



NAVARI AGRICULTURAL UNIVERSITY

સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરી  
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી

એરુ ચાર રસ્તા, નવસારી- ૩૯૬ ૪૫૦



જા.નં.નકૃયુ/સંનિ/વિ.ખ.(પ્લાન)/બજેટ ૨૦૨૩-૨૪/ ૫૬૭૪-૪૧/૨૦૨૨

તા. ૧૨/૦૭/૨૦૨૨

વિકાસ ખર્ચ યોજના (પ્લાન) ના સને : ૨૦૨૨-૨૩ના  
સુધારેલ અંદાજ અને સને : ૨૦૨૩-૨૪ના વર્ષના  
અંદાજ તૈયાર કરવા બાબત...

— :: પરિપત્ર :: —

વિષય : વિકાસ ખર્ચ યોજના (પ્લાન) ના સને : ૨૦૨૨-૨૩ના ના સુધારેલ અંદાજ અને સને :  
૨૦૨૩-૨૪ના વર્ષના અંદાજ તૈયાર કરવા બાબત...

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ વિકાસ ખર્ચ યોજના (પ્લાન) ના વડાશ્રીઓને જણાવવાનું  
કે, ચાલુ નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩નું સુધારેલ અંદાજપત્ર અને આગામી વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ ના  
અંદાજપત્ર તૈયાર કરી સરકારશ્રીમાં રજુ કરવાના થાય છે.

આ માટે આ સાથે સામેલ ફક્ત નિયત કરેલ પત્રકોમાં માહિતી ગુજરાતી શ્રુતિ ફોન્ટમાં તૈયાર  
કરી હાર્ડ તેમજ સોફ્ટ કોપી સાથે સામેલ શીડયુલ મુજબ તા.૨૩/૦૮/૨૦૨૨ થી તા.૨૫/૦૮/૨૦૨૨  
દરમ્યાન જે તે નિયંત્રણ અધિકારીશ્રીએ અત્રેની આયોજન શાખામાં રૂબરૂ ચકાસણી કરાવીને રજુ  
કરવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

સરકારશ્રીના નાણાં વિભાગની સુચનાનુસાર અંદાજપત્ર નિયત સમયમર્યાદામાં સરકારશ્રીમાં  
રજુ કરવાનું હોય તમામ નિયંત્રણ અધિકારી/કચેરી વડાશ્રીઓએ અંગત રસ દાખવી યોજનાના  
હેતુઓ સિધ્ધ થાય તે રીતે આયોજન કરી આ સાથે સામેલ ગાઇડ લાઇન મુજબ ચૌકસાઇ પૂર્વક  
ચકાસણી કરીને અંદાજપત્ર તૈયાર કરવા. છેલ્લા ત્રણ વર્ષના ખરેખર ખર્ચના આંકડાને આધારે  
અંદાજો અંગેની દરખાસ્ત કરવાની રહેશે.

**ખાસ નોંધ: પત્રકોમાં ફેરફાર હોવાથી આ સાથે સામેલ નિયત પત્રકોમાં જ માહિતી ભરવી.**

સામેલ : યાદી મુજબના પત્રકો

સંશોધન નિયામક અને  
અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષ

નકલ જયભારત સહ રવાના :

૧. નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિવર્સિટી અધિકારીઓશ્રીઓ તરફ જાણ થવા સારું.

નકલ રવાના :

૧. હિસાબ નિયામકશ્રી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી
૨. નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ પ્લાન યોજનાના વડાશ્રીઓ તરફ
૩. માન. કુલપતિશ્રીનાં રહસ્ય સચિવશ્રી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી તરફ વંચાણ અર્થે.

## અંદાજપત્ર તૈયાર કરવા માટેની ગાઇડલાઇન

(૧)	મહેકમ ખર્ચ : (પત્રક-૧(અ) અને (બ))
➤	સને : ૨૦૨૨-૨૩ ના પ્લાન યોજનામાં મંજૂર થયેલ મહેકમ હોય તે જ દર્શાવવાનું રહે છે. મંજૂર ન થયેલ હોય તેવા મહેકમ અંગે કોઈ જોગવાઈ સુચવવાની રહેતી નથી. (સ્કીમ કન્ટીન્યુએશનના ઓર્ડર આવ્યેથી નકલ જોડવી)
➤	સને : ૨૦૨૨-૨૩ ના વર્ષમાં જે જગ્યાઓ ખાલી હોય તેની જોગવાઈ સને : ૨૦૨૩-૨૪ ના અંદાજ માં છ માસ માટે કરવાની રહેશે.
➤	ખાલી જગ્યા હોઈ તો તે કઈ તારીખથી ખાલી છે તથા જગ્યા ખાલી રહેવાના કારણો પણ અવશ્ય દર્શાવવાના રહેશે.
➤	પગાર ભથ્થાની ગણતરી યુજીસી અને નોન યુજીસી માટે ૭મા પગારપંચ મુજબ દર્શાવવાના રહેશે. જે તે વર્ષ દરમ્યાન ચુકવવાપાત્ર એરીયર્સની ગણતરી પણ કરવાની રહેશે. પગારભથ્થામાં અંદાજીત ૧૦ % વધારો દર્શાવી શકાય.
➤	RA, SRF અને JRF ના ખર્ચની જોગવાઈ મહેકમ ખર્ચમાં કરવાની રહેશે.
(૨)	રીકરીંગ ખર્ચ : (પત્રક- ૨)
➤	રીકરીંગ ખર્ચ માટે વર્ષ: ૨૦૨૨-૨૩ માં મંજૂર થયેલ જોગવાઈની સરખામણીએ વધુમાં વધુ ૧૦% જેટલી જોગવાઈ સને : ૨૦૨૩-૨૪ ના અંદાજમાં સુચવી શકાય.
➤	વર્ષ : ૨૦૨૨-૨૩ ની આવક ખાસ દર્શાવવાની રહેશે. (પત્રક-૫)
(૩)	નોન-રીકરીંગ ખર્ચ : (પત્રક- ૩: રૂ. ૫.૦૦ લાખથી ઓછી કિંમતના સાધનો માટે)
➤	સને : ૨૦૨૩-૨૪ ના વર્ષ માટે ૫.૦૦ લાખથી ઓછી કિંમતના સાધનોની દરખાસ્ત પત્રક-૩ ગુજરાતી અને અંગ્રેજી એમ બંને ભાષામાં જરૂરી જસ્ટીફિકેશન સાથે કરવી.
➤	અગ્રતાક્રમ પ્રમાણે નોન-રીકરીંગ સાધનોની પુરેપુરી ચકાસણી કરીને જ સંપૂર્ણ સ્પેશીફિકેશન સાથે તેમજ ગુજરાતી તથા અંગ્રેજીમાં જસ્ટીફિકેશન સાથે રજૂ કરવી. નોન-રીકરીંગ સાધનોની બજાર કીમત જાણી અથવા કેન્દ્ર સરકારશ્રીની Government e-marketplace (GeM) માં સાધનની કીમત જાણી અંદાજ મુકવો કે જેથી વધારાના ફંડનો અથવા બચત રહેવાનો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય નહિ.
➤	આવા સાધનો જે-તે યોજના હેઠળ ઉપલબ્ધ નથી/ અગાઉના વર્ષમાં ખરીદવામાં આવેલ નથી કે તેનું ડુપ્લીકેશન થતું નથી તેવું પ્રમાણપત્ર બજેટ દરખાસ્ત પત્રક નીચે અવશ્ય આપવાનું રહેશે.
➤	સરકારશ્રીએ ખર્ચમાં કરકસરની નિતિ અમલમાં મુકેલ હોવાથી ફર્નિચર, ડીપફ્રીજર, રેફ્રીજરેટર, એરકંડીશનર, વાહન કે લકજરીયસ આઇટમ; ઇલેક્ટ્રોનિક્સ સાધનો જેવા કે ઇલેક્ટ્રોનિક ટાઇપરાઇટર, ઝેરોક્ષ મશીન, કેલક્યુલેટર અંગેની દરખાસ્ત કરવી નહિ.
(૪)	ચાલુ બાંધકામ (પત્રક-૪) (ફક્ત કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીની કચેરીએ દરખાસ્ત કરવાની રહેશે)
➤	ચાલુ બાંધકામ સ્ટેજવાર બાંધકામની પ્રગતિ દર્શાવી પત્રક-૪ મુજબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીની કચેરીએથી સંપૂર્ણ દરખાસ્ત કરવાની રહેશે.
(૫)	આવક અંગેનું પત્રક (પત્રક-૫) :- જે-તે યોજનાની આવકની માહિતી નિયતપત્રકમાં ભરવી.
(૬)	આયોજીત યોજના હેઠળ છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં મેળવેલ સિધ્ધિઓ અને આગામી વર્ષનું આયોજન (પત્રક-૬)
(૭)	ક્લાસીફાઇડ/માઇનોર એન્ડ ઓરીજનલ વર્કસની ફક્ત યાદી દર્શાવતું પત્રક (પત્રક-૭)
➤	ક્લાસીફાઇડ વર્કસ માટે અને માઇનોર એન્ડ ઓરીજનલ વર્કસ માટે રૂ. ૪.૦૦ લાખની મર્યાદામાં જ દરખાસ્ત કરવાની રહેશે.

આયોજીત યોજનાઓ (પ્લાન)નાં સને ૨૦૨૨-૨૩નાં સુધારેલ અંદાજો તથા ૨૦૨૩-૨૪ નાં અંદાજો કચેરીનાં વડા તેમજ ઉપાડ અને યુકવણા અધિકારીએ રૂબરૂમાં રજૂ કરવા અંગેનું ટાઇમ ટેબલ

તારીખ	: ૨૩/૦૮/૨૦૨૨ મંગળવાર	
સમય	ડીડીઓ નંબર	વિભાગ/કેન્દ્રનું નામ
૦૯:૩૦ થી ૧૦:૩૦	૩૦૩	➤ ન.મ. કૃષિ મહાવિદ્યાલય, નવસારી તથા તેની હસ્તકના તમામ વિભાગો
૧૦:૩૦ થી ૧૦:૫૦	૩૦૨	➤ વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી
૧૦:૫૦ થી ૧૧:૧૦	૩૦૧	➤ નિયામક વિદ્યાર્થી કલ્યાણ પ્રવૃત્તિઓની કચેરી
૧૧:૧૦ થી ૧૧:૩૦	૩૦૧	➤ કુલસચિવશ્રીની કચેરી
૧૧:૩૦ થી ૧૧:૫૦	૩૦૧	➤ હિસાબ નિયામકશ્રીની કચેરી
૧૪:૩૦ થી ૧૫:૩૦	૩૨૯	➤ અસ્પી કોલેજ ઓફ હોર્ટીકલ્ચર, નવસારી તથા તેની હસ્તકના તમામ વિભાગો અને બાગાયત પોલીટેકનીક, નવસારી
૧૫:૩૦ થી ૧૬:૧૫	૩૫૨	➤ કોલેજ ઓફ ફોરેસ્ટ્રી, નવસારી તથા તેની હસ્તકના તમામ વિભાગો
૧૬:૧૫ થી ૧૬:૪૫	૩૪૧	➤ એગ્રીબિઝનેશ મેનેજમેન્ટ ઇન્સ્ટીટ્યુટ, નવસારી

તારીખ	: ૨૪/૦૮/૨૦૨૨ બુધવાર	
સમય	ડીડીઓ નંબર	વિભાગ/કેન્દ્રનું નામ
૦૯:૩૦ થી ૧૦:૩૦	૩૨૮	➤ મેગાસીડ યુનિટ, કઠોળ અને દિવેલા સંશોધન કેન્દ્ર, નવસારી
૧૦:૩૦ થી ૧૦:૫૦	૩૨૭	➤ લાઇબ્રેરી, નવસારી
૧૦:૫૦ થી ૧૧:૧૦	૩૩૧	➤ પશુ સંશોધન કેન્દ્ર, નવસારી
૧૧:૧૦ થી ૧૧:૩૦	૩૧૦	➤ જમીન વિજ્ઞાન વિભાગ, નવસારી
૧૪:૩૦ થી ૧૫:૦૦	૩૧૧	➤ જળ અને જમીન વ્યવસ્થાપન એકમ, નવસારી
૧૫:૦૦ થી ૧૫:૩૦	૩૦૭	➤ મુખ્ય શેરડી સંશોધન કેન્દ્ર, નવસારી
૧૫:૩૦ થી ૧૫:૫૦	૩૩૫	➤ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીની કચેરી, નવસારી

તારીખ	: ૨૫/૦૮/૨૦૨૨ ગુરુવાર	
સમય	ડીડીઓ નંબર	વિભાગ/કેન્દ્રનું નામ
૦૯:૩૦ થી ૧૦:૦૦	૩૩૭	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ કોલેજ ઓફ એગ્રીકલ્ચર, ભરૂચ.</li> <li>➤ એગ્રીકલ્ચર પોલીટેકનીક, ભરૂચ</li> </ul>
૧૦:૦૦ થી ૧૦:૧૫	૩૧૭	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ પ્રાદેશિક કપાસ સંશોધન કેન્દ્ર, ભરૂચ</li> </ul>
૧૦:૧૫ થી ૧૦:૪૫	૩૩૮	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ કોલેજ ઓફ એગ્રીકલ્ચર, વઘઇ</li> <li>➤ એગ્રીકલ્ચર પોલીટેકનીક, વઘઇ</li> </ul>
૧૦:૪૫ થી ૧૧:૦૦	૩૩૯	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ અસ્પી શકીલમ બાયોટેકનોલોજી ઇન્સ્ટીટ્યુટ, સુરત</li> </ul>
૧૧:૦૦ થી ૧૧:૩૦	૩૪૪	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ કોલેજ ઓફ એગ્રીકલ્ચરલ એજીનીયરીંગ, ડેડીયાપાડા</li> <li>➤ એગ્રીકલ્ચરલ એજીનીયરીંગ પોલીટેકનીક, ડેડીયાપાડા</li> </ul>
	૩૪૨	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ કૃષિ વિજ્ઞાન કેન્દ્ર, ડેડીયાપાડા</li> </ul>
૧૧:૩૦ થી ૧૧:૫૦	૩૨૧	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ પ્રાદેશિક ચોખા સંશોધન કેન્દ્ર, વ્યારા</li> </ul>
	૩૨૨	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ એગ્રીકલ્ચર પોલીટેકનીક, વ્યારા</li> </ul>
૧૧:૫૦ થી ૧૨:૧૦	૩૨૫	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ કૃષિ પ્રાયોગિક કેન્દ્ર, પરીયા</li> <li>➤ એગ્રીકલ્ચર પોલીટેકનીક, પરીયા</li> </ul>
૧૨:૧૦ થી ૧૨:૩૦	૩૧૮	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ કૃષિ સંશોધન કેન્દ્ર, તણછા</li> </ul>
૧૪:૩૦ થી ૧૪:૫૦	૩૨૦	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ કપાસ સુકારા સંશોધન કેન્દ્ર, હાંસોટ</li> </ul>
૧૪:૫૦ થી ૧૫:૧૦	૩૨૩	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ઘઉં સંશોધન કેન્દ્ર, બારડોલી</li> </ul>
૧૫:૧૦ થી ૧૫:૩૦	૩૩૦	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ કૃષિ સંશોધન કેન્દ્ર, માંગરોલ</li> </ul>
૧૫:૩૦ થી ૧૫:૫૦	૩૧૯	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ કૃષિ સંશોધન કેન્દ્ર, અછાલીયા</li> </ul>
૧૫:૫૦ થી ૧૬:૧૦	૩૩૩	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ખરસાણી સંશોધન કેન્દ્ર, વણારસી</li> </ul>
૧૬:૧૦ થી ૧૬:૩૦	૩૧૩	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ મુખ્ય કપાસ સંશોધન કેન્દ્ર, સુરત</li> </ul>
	૩૧૪	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ મુખ્ય જુવાર સંશોધન કેન્દ્ર, સુરત</li> </ul>

સામેલ પત્રકોની યાદી

પત્રક નંબર	વિગત
નમુનો નંબર-૧	નમુનો નંબર-૧
વર્કીંગ શીટ-૧	વર્કીંગ શીટ-૧ (ચાલુ બાબતો)
પત્રક-૧(અ-૧) (અ-૨)	યુજીસી મહેકમની વિગત દર્શાવતું પત્રક (જુલાઈ -૨૦૨૨ ની સ્થિતિ) નોન યુજીસી મહેકમની વિગત દર્શાવતું પત્રક (જુલાઈ -૨૦૨૨ ની સ્થિતિ)
પત્રક-૧ (બ)	મહેકમની ખર્ચની ડીટેલ વિગત દર્શાવતું પત્રક
પત્રક-૨	રીકરીંગ કન્ટ્રીજન્સીની વિગતો દર્શાવતું પત્રક
પત્રક-૩ Patrak-3	નોન રીકરીંગ સાધનો (૫.૦૦ લાખથી નીચેના કિંમતના) Non-Recurring Items (Below Priced Rs. 5.00 lakhs)
પત્રક-૪	ચાલુ બાંધકામ માટેની જોગવાઈ સુચવતું પત્રક (ફક્ત કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીએ જોડવું)
પત્રક -૫	આવક દર્શાવતું પત્રક
પત્રક -૬	શિક્ષણ, વિસ્તરણ શિક્ષણ, અને સંશોધનની આયોજીત યોજના હેઠળ છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં મેળવેલ સિધ્ધિઓ તેમજ આગામી વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ માટેના આયોજનની માહિતી દર્શાવતું પત્રક
પત્રક -૭	કલાસીફાઇડ/ માઇનોર એન્ડ ઓરીજનલ વર્કસના કામો સુચવતું પત્રક

નમુનો નં. ૧

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી

સને. ૨૦૨૨-૨૩ ના સુધારેલ અંદાજ અને ૨૦૨૩-૨૪ના અંદાજ (પ્લાન)

યુનિટનું નામ :- .....  
 પેટા યુનિટનું નામ :- .....  
 યોજનાનું નામ :- .....  
 યોજના શરૂ થયા તારીખ :- .....  
 યોજનાના કુલ વર્ષ :- .....  
 યોજના પુરી થવાની તારીખ :- .....

:- અંદાજપત્ર બનાવતી વખતે ધ્યાનમાં લેવાની ખાસ નોંધ :-

૧.	યુનિટ અધિકારી તથા પેટા અધિકારી પોતાની કચેરી માટેના અંદાજ આ નમુનામાં યોજનાવાર અલગ-અલગ તૈયાર કરવું દરેક યોજના માટે અલગ ફોર્મનો ઉપયોગ કરવો.
૨.	અંદાજપત્રમાં બતાવેલ ખર્ચના આંકડા માસિક ખર્ચના પત્રકમાં દર્શાવેલ આંકડા સાથે બરાબર મેળ પડે તે ખાસ જોવું કારણ કે સદરહુ આંકડાનો M.E.S. પરથી તૈયાર કરેલ વાર્ષિક હિસાબો સાથે પણ મળતા હોવા જોઈએ.
૩.	ફાર્મ માટેના આકસ્મિક (કન્ટ્રીજન્સી) ખર્ચની જોગવાઈ માટે જે અંદાજ બતાવવામાં આવે તે અંદાજ ક્રોપીંગ સ્કીમ (Cropping Scheme) મા જણાવ્યા મુજબ હોવો જોઈએ તે ખાસ જોવું.
૪.	સુધારેલ અંદાજપત્રમાં મંજૂર થયેલા અંદાજ કરતા વધારે ખર્ચ દર્શાવ્યો હોય તો તેવી દરેક આઇટમ માટે વ્યાજબી કારણો આપી જરૂર હોય ત્યાં વિગતવાર કારણો આપી અલાયદી નોંધ તૈયાર કરી આ સાથે સામેલ આપવી.
૫.	ચાલુ વર્ષના સુધારેલ અંદાજ કરતા હવે પ્રછીના વર્ષમાં અંદાજમાં વધુ રકમનો સમાવેશ કર્યો હોય તો તે માટે આઇટમ વાર સ્પષ્ટતા અને વિગતે અલાયદી નોંધ તૈયાર કરી આ સાથે સામેલ રાખવી. નોંધ સિવાયની આઇટમના અંદાજ મંજૂર કરવા માટે ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે નહિં.
૬.	અંદાજીત રકમ રૂ. લાખમાં જ દર્શાવવી.
૭.	પત્રકો ચોકસાઈ પુર્વક ભરવાના રહેશે.
૮.	આંકડાઓ તેમજ માહિતી ગુજરાતી શ્રુતી ફોન્ટમાં જ તૈયાર કરવી.

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યોજનાના વડાની સહી

કચેરીના વડાની સહી

વર્કિંગ શીટ-૧

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના----- હસ્તક ચાલતી " -----  
-----" પ્લાન યોજના બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથેના) -----

ના સને ૨૦૨૨-૨૩ના સુધારેલ અંદાજ તથા ૨૦૨૩-૨૪ના અંદાજ માટે ગ્રાન્ટની જરૂરીયાત નીચેની વિગતે રહેશે. (રૂ. લાખમાં)

અ.નં	વિગત	વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦ નો ખર્ચ	વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ નો ખર્ચ	વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨ નો ખર્ચ	સપ્ટે-૨૦૨૨ સુધીનો અંદાજીત ખર્ચ	વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ નો સુધારેલ અંદાજ	વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ નો અંદાજ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
	પગાર અને ભથ્થા(પત્રક- (અ-૧) (અ-૨), (૧-બ)						
૦૧૦૧	અધિકારી ( Pay & Allow)						
૦૧૦૨	કર્મચારી પગાર						
૦૧૦૩	મો. ભથ્થુ						
૦૧૦૪	અન્ય ભથ્થા						
૦૧૦૫	રજા પ્રવાસ રાહત (LTC)						
૦૧૦૬	તબીબી ખર્ચ (M. Remembers)						
૦૧૦૭	તબીબી ભથ્થુ (MA)						
૦૧૦૯	રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર						
૦૧૧૦	ઘરભાડા ભથ્થુ						
૦૧૧૧	સ્થાનિક વળતર ભથ્થુ (સીએલએ/ટ્રાયબલ)						
૧૧૦૦	દેશ પ્રવાસ ખર્ચ						
	મહેકમનો કુલ સરવાળો...						
	રીકરીંગ કન્ટ્રીજન્સી (પત્રક-૨ )						
૦૨૦૦	મજૂરી ખર્ચ (ઓફિસ/ફાર્મ લેબ)						
૧૩૦૦	ઓફિસ ખર્ચ						
૧૪૦૦	ભાડુ, દર અને કરવેરા						
૧૬૦૦	પબ્લીકેશન						
૨૧૦૦	પુસ્તકો અને માલસામાન						
૨૭૦૦	કલાસીફાઇડ વર્કસ/માઇનોર વર્કસ						
૩૦૦૦	સીક્યુરીટી અને અધર કોન્ટ્રેકચ્યુલ સર્વિસસ						
	રીકરીંગ કુલ સરવાળો						
૫૨૦૦	નોન રીકરીંગ સાધનો (૫.૦૦ લાખ થી નીચેની કિંમતના) (પત્રક-૩)						
૫૩૦૦	ચાલુ બાંધકામ (ફક્ત કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી માટે) (પત્રક-૪)						
	એકંદરે કુલ સરવાળો : (મહેકમ+ રીકરીંગ + નોનરીકરીંગ+ ચાલુ બાંધકામ)						
	આવક રૂ. (પત્રક - ૫ મુજબ)						

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યોજનાના વડાની સહી

કચેરીના વડાની સહી





પત્રક-૧(અ-૨)

નોન યુ.જી.સી. પગારઘોરણ મહેકમની વિગત દર્શાવતું પત્રક

(જુલાઈ ૨૦૨૨ ની સ્થિતિ)

કચેરી																				
યોજનાનું નામ																				
બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)																				
ક્ર. સં.	મંજૂર કરેલ જગ્યાનું નામ	પગાર ધોરણ (pay matrix level સાથે)	કુલ જગ્યા	ભરેલી જગ્યા	ખાલી જગ્યા (કઇ તારીખથી)	કર્મચારીનું નામ	મૂળ પગાર+ જુલાઈ -૨૦૨૨ નો ઇજાફો	મોઘવારી ભથ્થું	અન્ય ભથ્થું	તબીબી ખર્ચ (M. Remembers)	તબીબી ભથ્થું (MA)	ઘરભાડા ભથ્થું	સ્થાનિક વળતર ભથ્થું (સીએલએ/ટ્રાયબલ)	દેશ પ્રવાસ ખર્ચ	કુલ ૧ માસ માટેનો કુલ પગાર (કોલમ ૮ થી ૧૫)	૧૨ માસ માટેનો કુલ પગાર (કોલમ નં. ૧૬ x ૧૨ મહિના )	૨જી પ્રવાસ રાહત (LTC)	૨જાનું રોકડમાં રૂપાંતર	કુલ સરવાળો (કોલમ ૧૭ થી ૧૯)	વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ માં નિવૃત્ત થનાર અધિકારી/કર્મચારીની નિવૃત્તિ તારીખ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫	૧૬	૧૭	૧૮	૧૯	૨૦	૨૧
કુલ...																				

જગ્યાની વિગત	ભરેલી	ખાલી	કુલ
નોન યુ.જી.સી. પગારઘોરણની જગ્યાની સંખ્યા			
ખાલી જગ્યાઓ અંગેની સ્પષ્ટતા/કારણો જણાવવા:			

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યોજનાના વડાની સહી

કચેરીના વડાની સહી

પત્રક-૧(બ) મહેકમની ખર્ચની ડીટેલ વિગત દર્શાવતું પત્રક

કચેરી														
યોજનાનું નામ														
બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)														
કોડ	મુખ્ય પેટા સદર	હિસાબના/ખર્ચના ખરેખર આંકડા			ચાલુ વર્ષનો અંદાજ ૨૦૨૨-૨૩	ચાલુ વર્ષનો સુધારેલ અંદાજ ૨૦૨૨-૨૩	વધ-ઘટ સુધારેલ અંદાજ ૨૦૨૨-૨૩	વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ ના સુધારેલ અંદાજમાં વધ-ઘટના કારણો	ખરેખર ખર્ચ		આવતા વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ નો અંદાજ (બજેટ જોગવાઈ)	વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ ના અંદાજ સામે વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ ની વધ-ઘટ	કોલમ -૧૩ માટેના વધઘટના કારણો	
		વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦	વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧	વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨					વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨ ના છેલ્લા આઠ માસ	વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ ના પ્રથમ ચાર માસ				
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	
૦૧૦૧	અધિકારી ( Pay & Allow)													
૦૧૦૨	કર્મચારી પગાર													
૦૧૦૩	મો. ભથ્થુ													
૦૧૦૪	અન્ય ભથ્થા													
૦૧૦૫	રજા પ્રવાસ રાહત (LTC)													
૦૧૦૬	તબીબી ખર્ચ (M. Remembers)													
૦૧૦૭	તબીબી ભથ્થુ (MA)													
૦૧૦૯	રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર													
૦૧૧૦	ઘરભાડા ભથ્થુ													
૦૧૧૧	સ્થાનિક વખતર ભથ્થુ (સીએલએ/ટ્રાયબલ)													
૧૧૦૦	દેશ પ્રવાસ ખર્ચ													
	કુલ..													

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યોજનાના વડાની સહી

કચેરીના વડાની સહી

પત્રક-૨  
વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ માટે રીકરીંગ કન્ટીજન્સીની વિગતો

કચેરી		:													
યોજનાનું નામ		:													
બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)		:													
કોડ	મુખ્ય પેટા સદર	હિસાબના/ખર્ચના ખરેખર આંકડા			ચાલુ વર્ષનો અંદાજ ૨૦૨૨-૨૩	ચાલુ વર્ષનો સુધારેલ અંદાજ ૨૦૨૨-૨૩	વધ-ધટ સુધારેલ અંદાજ ૨૦૨૨-૨૩	વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ ના સુધારેલ અંદાજમાં વધ-ધટના કારણો	ખરેખર ખર્ચ		આવતા વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ નો અંદાજ (બજેટ જોગવાઈ)	વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ ના અંદાજ સામે વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ ની વધ-ધટ	કોલમ -૧૩ માટેના વધધટના કારણો		
		વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦	વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧	વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨					વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨ના છેલ્લા આઠ માસ	વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ના પ્રથમ ચાર માસ					
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪		
૧	૨૦૦	મજુરી ખર્ચ (ઓફિસ)													
૨	૧૩૦૦	વિજળી ખર્ચ (ઓફિસ), પોષ્ટ એન્ડ ટેલીગ્રાફ, ટેલીફોન ચાર્જ, સ્ટેશનરી એન્ડ બ્રાઇન્ડીંગ ખર્ચ, લીગલ ચાર્જ, કન્ઝયુ. આર્ટીકલ (ઓફિસ), ચા-પાણી, નાસ્તા (મીટીંગ), વિજળી ખર્ચ (ફાર્મ). પેકીંગ ખર્ચ, ગેસ્ટ હાઉસ મેન્ટેનન્સ													
૩	૧૪૦૦	ભાડુ, દર અને કરવેરા, ટેક્ષ, પાણી ઇરીગેશન ખર્ચ													
૪	૧૬૦૦	પુસ્તક અને સામાયિકો, પ્રિન્ટીંગ એન્ડબ્રાઇન્ડીંગ ખર્ચ, લાયબ્રેરી ચાર્જ													
૫	૨૧૦૦	ઓફિસ વ્હીકલ રીપેરીંગ ચાર્જ, ફાર્મના ટ્રેકટરના તથા મશીન રીપેરીંગ ખર્ચ, ફાર્મના સાધનોના રીપેરીંગ ખર્ચ, પશુઓની ખરીદી ખર્ચ, પશુઓની આહાર ખર્ચ, ફર્ટીલાઇઝર ખર્ચ, બિયારણ તથા બીજ ખર્ચ, પેસ્ટી/ઇન્સેક્ટીસાઇડ ખર્ચ, પરચુરણ ખર્ચ કન્ઝયુમેબલ આર્ટી. (ફાર્મ), કેમીકલ /ગ્લાસવેર ખર્ચ/ લેબોરેટરી, ઓફિસ ઇકવીપમેન્ટ રીપેરીંગ ચાર્જ													
૬	૨૭૦૦	માયનોર વર્કસ/કલાસીફાઇડ													
૭	૩૦૦૦	સીક્યુરીટી ખર્ચ, કોન્ટ્રાક્ટ્યુલ સર્વીસીસ													
		એકંદરે કુલ સરવાળો...													

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યોજનાના વડાની સહી

કચેરીના વડાની સહી

પત્રક-૩

વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ ના અંદાજપત્રમાં મુકવાના થતા નોન રીકરીંગ સાધનો (૫.૦૦ લાખ થી નીચેની કિંમતના)

કચેરી	:	
યોજનાનું નામ	:	
બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)	:	

અ.નં	ચીજ વસ્તુનું નામ (વિગતવાર સ્પેશીફિકેશન સાથે)	હયાત વસ્તુઓની સંખ્યા (નંગ)	જરૂરિયાતની સંખ્યા (નંગ)	અંદાજીત કુલ કિમત (રૂ. લાખમાં)	જરૂરિયાત નુ વિગતવાર જસ્ટીફિકેશન
૧	૨	૩	૪	૫	૬

:: પ્રમાણપત્ર ::

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે ઉપરોક્ત સાધનો જે તે યોજનામાં ઉપલબ્ધ નથી/અગાઉના વર્ષમાં ખરીદ કરેલ નથી/ ઉપલબ્ધ હોવા ઉપરાંત વધારાના સાધનની જરૂરિયાત હોવાથી દરખાસ્ત કરેલ છે.

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યોજનાના વડાની સહી

કચેરીના વડાની સહી

Patrak -3

Non-Recurring Items for the year 2023-24  
(Below priced Rs. 5.00 Lakhs)

Office Name	:	
Scheme Name	:	
Budget Head with DDO No.	:	

Sr. No	Name of the Item (With Detailed Specification)	No. of Existing Items (Unit)	Required quantity (Unit)	Appro. Total Cost (Rs in lakhs)	Detailed Justification
1	2	3	4	5	6

:: Certificate ::

It is hereby certified that the above mentioned item is / are not available in the scheme /not purchased earlier / is proposed to be requirement of additional equipment in addition to being available.

Disbursing & Dispersing Officer

PI of the Project

Head of the Office /Department

પત્રક - ૪

ચાલુ બાંધકામ માટેની જોગવાઈ સુચવવા અંગેનું પત્રક

(ફક્ત કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીએ રજૂ કરવું)

કચેરી	:	
યોજનાનું નામ	:	
બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)	:	

અ. નં.	બાંધકામની વિગત	બાંધકામ શરૂ થયાનું વર્ષ અને અંદાજીત કુલ ખર્ચ	વર્ષવાર થયેલ ખર્ચની વિગત			ચાલુ વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩માં થયેલ ખર્ચ (જુલાઈ ૨૦૨૨ ની સ્થિતિ)	ચાલુ વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ માં થનાર ખર્ચ (ઓગસ્ટ-૨૦૨૨ થી માર્ચ ૨૦૨૩)	વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ માટેની સુચિત જોગવાઈ	કામની ભૌતિક પ્રગતિ	રીમાર્ક્સ
			વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦	વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧	વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨					
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧

નોંધ: ચાલુ બાંધકામ અંગેની દરખાસ્ત કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીએ થયેલા પ્રગતિ અહેવાલ ફોટોગ્રાફ સાથે રજૂ કરવો.

કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી

પત્રક - ૫

આવક દર્શાવતું પત્રક (રૂ. લાખમાં)

અ. નં.	આવકની વિગત	વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦ ની આવક	વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ ની આવક	વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨ ની આવક	ચાલુ વર્ષ -૨૦૨૨-૨૩ની આવકનો અંદાજ	આવતા વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ ની આવકનો અંદાજ	રીમાર્ક્સ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧	<b>ફાર્મ આવક :</b>						
	૧ ફાર્મ ઉત્પાદનની આવક						
	૨ ડેરી ઉત્પાદનની આવક						
	૩ અન્ય આવક						
	કુલ..						
૨	<b>કોલેજ આવક :</b>						
	૧ કોલેજ/ પોલીટેકનીક/ શાળા ફી ની આવક						
	૨. ટયુશન ફી ની આવક						
	૩. હોસ્ટેલ ફી ની આવક						
	૪. પરીક્ષા ફી ની આવક						
	૫. લાયબ્રેરી ફી ની આવક						
	૬. જીમખાના ફી ની આવક						
૩.	<b>અન્ય આવક :</b>						
	૧.						
	૨.						
	કુલ....						
	એકંદર કુલ સરવાળો..ફાર્મ આવક+ કોલેજ આવક+ અન્ય આવક						

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યોજનાના વડાની સહી

કચેરીના વડાની સહી

પત્રક - ૬ (શિક્ષણની યોજના માટે)

વિકાસ ખર્ચ યોજના હેઠળ છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં મેળવેલ સિધ્ધિઓની માહિતી દર્શાવતું પત્રક

૧	કચેરી	:			
૨	યોજનાનું નામ	:			
૩	બજેટ સદર(ડીડીઓ નંબર સાથે)	:			
૪	યોજનાના હેતુઓ :				
	૧	:			
	૨	:			
	૩	:			
૫	છેલ્લા ત્રણ વર્ષ દરમ્યાન મેળવેલ સિધ્ધિઓ :				
	વર્ષ	વિદ્યાર્થીઓની દાખલ ક્ષમતા	પ્રવેશ આપેલ વિદ્યાર્થીઓ	ડીગ્રી એનાયત થયેલ વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા	અન્ય સિધ્ધિઓ (નેટ/જેઆરએફ/એસઆરએફ/ઇન્સ્પાયર ફેલોશીપ, એવોર્ડ વગેરે)
	૨૦૨૦-૨૧				
	૨૦૨૧-૨૨				
	૨૦૨૨-૨૩				
૬.	યોજનાઓના હેતુ મુજબ આગામી વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ નું આયોજન				

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યોજનાના વડાની સહી

કચેરીના વડાની સહી

પત્રક - ૬ (વિસ્તરણ શિક્ષણની યોજના માટે)

વિકાસ ખર્ચ યોજના હેઠળ છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં મેળવેલ સિધ્ધિઓની માહિતી દર્શાવતું પત્રક

૧	કચેરી	:						
૨	યોજનાનું નામ	:						
૩	બજેટ સદર(ડીડીઓ નંબર સાથે)	:						
૪	યોજનાના હેતુઓ :							
	૧	:						
	૨	:						
	૩	:						
૫	છેલ્લા ત્રણ વર્ષ દરમ્યાન મેળવેલ સિધ્ધિઓ :							
	વર્ષ	તાલીમ	લાભાર્થી	શિબીર	લાભાર્થી	મેળા	વ્યાખ્યાન	નિદર્શન
	૨૦૨૦-૨૧							
	૨૦૨૧-૨૨							
	૨૦૨૨-૨૩							
૬.	યોજનાઓના હેતુ મુજબ આગામી વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ નું આયોજન							

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યોજનાના વડાની સહી

કચેરીના વડાની સહી



પત્રક - ૬ (સંશોધન ની યોજના માટે)

વિકાસ ખર્ચ યોજના હેઠળ છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં મેળવેલ સિધ્ધિઓની માહિતી દર્શાવતું પત્રક

૧	કચેરી	:							
૨	યોજનાનું નામ	:							
૩	બજેટ સદર(ડીડીઓ નંબર સાથે)	:							
૪	યોજનાના હેતુઓ :								
	૧	:							
	૨	:							
	૩	:							
૫	છેલ્લા ત્રણ વર્ષ દરમ્યાન મેળવેલ સિધ્ધિઓ :								
	વર્ષ	અખતરાની સંખ્યા			ભલામણ જો કોઈ હોય તો	બહાર પાડેલ જાત જો કોઈ હોય તો	બીજ ઉત્પાદન/કલમો/રોપા/ધરૂ	નિદર્શનો	અન્ય સિધ્ધિઓ
		ખરીફ	શિયાળુ	ઉનાળુ					
	૨૦૨૦-૨૧								
	૨૦૨૧-૨૨								
	૨૦૨૨-૨૩								
૬.	યોજનાઓના હેતુ મુજબ આગામી વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ નું આયોજન								

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યોજનાના વડાની સહી

કચેરીના વડાની સહી

પત્રક-૭

વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ માટે ક્લાસીફાઇડ વર્કસ અને માઇનોર એન્ડ ઓરીજનલ વર્કસ માટેની જોગવાઈ સુચવવતું પત્રક

કચેરી	:	
યોજનાનું નામ	:	
બજેટ સદર(ડીડીઓ નંબર સાથે)	:	

અ.નં	બાંધકામની વિગત	કામગીરીની વિગત	વર્ષવાર થયેલ ખર્ચની વિગત (રૂ.લાખમાં)			વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ માટે જરૂરીયાત (રૂ. લાખમાં)	જરૂરીયાતના કારણો
			વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧	વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨	વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧	ક્લાસીફાઇડ વર્કસ						
૨	માઇનોર એન્ડ ઓરીજનલ વર્કસ						
	કુલ ..						

નોંધ : ક્લાસીફાઇડ વર્કસની યાદી : (૧) ડીપનીંગ (૨) વાયર ફેસીંગ (૩) ઇરીગેશન ફેસીલીટી (૪) લેન્ડ લેવલીંગ (૫) બન્ડ કન્ટ્રક્શન (૬) પાઇપલાઇન

(૭) કેટલ શેડ (૮) ઇમ્પ્લીમેન્ટ શેડ (૯) ગોડાઉન (૧૦) સ્ટોર રુમ (૧૧) વર્કીંગ શેડ (૧૨) થેસીંગ યાર્ડ

- ઉપરોક્ત કામો અને તેની અંદાજિત જરૂરીયાતની વિગતો દર્શાવવાની છે. જેનો વર્કીંગશીટમાં સમાવેશ કરવાનો નથી જેની ખાસ નોંધ લેવી.
- રૂ. ૪.૦૦ લાખની મર્યાદામાં જ કામો સુચવવા.

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યોજનાના વડાની સહી

કચેરીના વડાની સહી