



NAVSARI AGRICULTURAL UNIVERSITY

સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરી

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી

એર્ડ ચાર રસ્તા, નવસારી- ૩૬૬ ૪૫૦



સને ૨૦૨૩-૨૪ વર્ષના વિકાસ ખર્ચ યોજના (પ્લાન) અંતર્ગત અંદાજપત્રમાં સમાવિષ્ટ કરવા માટે પાંચ લાખ કે તેથી વધુ કિંમતના સાધનો ખરીદ કરવાની દરખાસ્ત કરવા બાબત..

### -: પરિપત્ર :-

આથી નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી હસ્તકના તમામ વિભાગ/કચેરી/સંશોધન કેન્દ્રના વડાશ્રીઓને જણાવવાનું કે, આગામી વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ માં વિકાસ ખર્ચ યોજના (પ્લાન) અંતર્ગત શિક્ષણ, વિસ્તરણ શિક્ષણ અને સંશોધન ને લગતી ચાલુ યોજનાઓમાં પાંચ લાખ (૫.૦૦ લાખ) કે તેથી વધુ કિંમતના સાધનો તેમજ વાહનની ખરીદી કરવાની થતી હોઇ તો પત્રક-૧, ૨ તેમજ પરિશિષ્ટ- ૫ (નવા વાહનની ખરીદી માટે), પરિશિષ્ટ- ૫ (આઈ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેરની ખરીદી માટે) અને પરિશિષ્ટ- ૧૧ (નવા સાધનોની ખરીદી માટે) ગુજરાતી શ્રુતિ ફોન્ટમાં હાર્ડ (૧ નકલમાં) તેમજ સોફ્ટ કોપીમાં તૈયાર કરી શિક્ષણને લગતી યોજનાઓ કુલસચિવશ્રી, વિસ્તરણ શિક્ષણને લગતી યોજનાઓ વિસ્તરણ નિયામકશ્રી અને સંશોધનને લગતી યોજનાઓ સંશોધન નિયામકશ્રી મારફત સંપૂર્ણ ચકાસણી કરાવી ભલામણ સાથે તા. ૨૩/૦૮/૨૦૨૨ થી તા. ૨૫/૦૮/૨૦૨૨ દરખાસ્ત સને ૨૦૨૩-૨૪ વર્ષના ચાલુ બાબતના અંદાજો રજુ કરતા સમયે અતેની આયોજન શાખામાં રૂબરૂ ચકાસણી કરાવીને રજુ કરવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

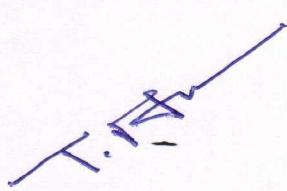
વધુમાં આપના દ્વારા બજેટમાં મુકવામાં આવેલ સાધન યુનિવર્સિટીના અન્ય વિભાગ તથા આપના પોતાના વિભાગમાં સદરહુ સાધન નથી જેનું પ્રમાણપત્ર આપવાનું રહેશે. અન્યથા તે સરકારશ્રીમાં દરખાસ્ત કરવામાં નહિં આવે જેની નોંધ લેવી.

**ખાસ નોંધ: પત્રકો તેમજ પરિશિષ્ટમાં ફેરફાર હોવાથી આ સાથે સામેલ નિયત પત્રકોમાં ૪ માહિની લરવી.**

સામેલ :- પત્રક-૧, ૨, (અંગેજુ તેમજ ગુજરાતી)

પરિશિષ્ટ- ૫, ૬ અને ૧૧ (ફક્ત ગુજરાતી શ્રુતિ ફોન્ટમાં)

જા.નં.નફ્યુ/સંનિ/વિકાસ ખર્ચ/નોન રીક. > ૫ લાખ/૫૫૭૬૬૭૭/૨૦૨૨  
તા. ૧૨/૦૭/૨૦૨૨

  
સંશોધન નિયામક અને  
અનુસ્નાતક વિધાશાખાધ્યક્ષ

#### નકલ રવાના :પ્રતિ

૧. કુલસચિવશ્રી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી
  ૨. વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી
  ૩. સહ સંશોધન નિયામક (કૃષિ/પશુપાલન), નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી
- ૨/તરફ જાણ તેમજ આપના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળની વિકાસ ખર્ચ (પ્લાન) યોજનાઓની દરખાસ્તોની સંપૂર્ણપણે ચકાસણી કરી ભલામણ સાથે અતેની આયોજન શાખાને મોકલી આપવી.
૪. યુનિવર્સિટીના તમામ કચેરીના વડાશ્રીઓ તરફ જાણ તથા અમલ થવા સાંચું.

પત્રક-૧

વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ માટે નોન રીકરીંગ સાધનો (રૂ. ૫.૦૦ લાખ કે તેથી વધુ કિમતના)

કચેરીનું નામ	:				
યોજનાનું નામ	:				
બજેટ સંદર (ડાઢીઓ નંબર સાથે)	:				
અ.નં	ચીજ વસ્તુનું નામ (વિગતવાર સ્પેશિયલિકેશન સાથે)	હ્યાત વસ્તુઓની સંખ્યા (નંંગા)	જરૂરીયાતની સંખ્યા (નંંગા)	અંદાજીત કિમત	જરૂરીયાત અંગે નું વિગતવાર જરૂરીયાતની સંખ્યા
૧	૨	૩	૪	૫	૬

નોંધ : નાણાં વિભાગ દ્વારા નિયત કરેલ પત્રક પરિશીષ્ટ - ૬ અથવા ૫૧ દરેક સાધન દીઠ ફરજીયાત પણે અલગ અલગ ભરવા.

:: પ્રમાણપત્ર ::

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

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યોજનાના વડાની સહી

કચેરીના વડાની સહી

Patrak -1

Non-Recurring Items for the year 2023-24 (Rs. 5.00 Lakhs or above Rs. 5.00 Lakhs)

Office Name	Name of the Item (With Detailed Specification)	No. of Existing Items (Unit)	Required quantity (Unit)	Appro. Cost	Detailed Justification
Scheme Name	2	3	4	5	6
Budget Head (DDO No.)					
Sr. No.					

Note: Fill up the form Appendix-D or D1 prescribed by the Finance Department compulsorily separately per instrument.

:: 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 & Dispensing Officer

PI of the Project

Head of the Office /Department

## પત્રક-૨

વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ માટે વાહનોની ખરીદી દર્શાવતું પત્રક  
(રૂ. ૫.૦૦ લાખ કે તેથી વધુ કિંમતના)

કચેરીનું નામ	:				
યોજનાનું નામ	:				
બજેટ સદર (ડિડીઓ નંબર સાથે)	:				
અ.નં	વાહનનું નામ	હયાત વાહનની સંખ્યા	જરૂરિયાતની સંખ્યા	અંદાજીત કિમત	જરૂરિયાત નું વિગતવાર જસ્તીફિકેશન
૧	૨	૩	૪	૫	૬

નોંધ : દરેક વાહન દીઠ પરિશિષ્ટ - 'બ' ફરજીયાત ભરવું તથા જુના વાહન રદભાતલ/નિકાલ કર્યા અંગેના જરૂરી આધાર જોડવા.

## :: પ્રમાણપત્ર ::

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે ઉપરોક્ત વાહન જે તે યોજનામાં ઉપલબ્ધ નથી/અગાઉના વર્ષમાં ખરીદ કરેલ નથી/ ઉપલબ્ધ હોવા ઉપરાંત વધારણા સાધનની જરૂરીયાત હોવાથી સમાવેશ કરેલ છે.

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યોજનાના વડાની સહી

કચેરીના વડાની સહી

## Patrak -2

Statement of Vehicle Purchase for the year 2023-24  
(Rs. 5.00 Lakhs or above 5.00 Lakhs)

Office Name	Scheme Name	Budget Head (DDO No)	Sr. No.	Vehicle Name	No. of existing Vehicle	Required Quantity	Approximate Cost	Justification
			1	2	3	4	5	6

Note : Mandatory filling up of Appendix - 'B' per vehicle and providing necessary basis for cancellation/disposal of old vehicle.

## :: Certificate ::

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

Disbursing & Dispensing Officer

PI of the Project

Head of the Office /Department

## પરિશીલણ -૫

વાહન ખરીદી માટે નાણાં વિભાગને મોકલવાનું ચેકલીસ્ટ  
(નાણાં વિભાગનો તા. ૨૩/૦૩/૨૦૨૨ નો પરિપત્ર નં. ખરચ/૧૦૨૦૨૧/૮૦૯/૩.૧)

૧.	નવું વાહન જુના વાહનને કંડેમ કરી તેની સામે ખરીદવાનું છે કે તથન નવું વાહન ખરીદવાનું છે?			
		રદ્દ બાતલ કરવાના વાહનનો નંબર	કરેલ ડી.મી.	કંડેમ કર્યા વર્ષ
૨.	નવું વાહન રદ્દબાતલ વાહન સામે ખરીદવાનું હોય તો તેની વિગતો			
૩.	નવું વાહન જે અધિકારી માટે ખરીદવાનું છે તેનું નામ, હોક્ટો અને પગાર ધોરણ (7 <sup>th</sup> Pay) <ul style="list-style-type: none"> <li>• જગ્યા નિયમિત ધોરણથી ભરાયેલ છે કે ચાર્જથી?</li> <li>• કચેરી માટે ખરીદવાનું હોય તો તેનું નામ.</li> </ul>			
૪.	કચેરી/અધિકારીને બંદરો અને વાહન વ્યવહારના તા. ૦૫/૦૩/૨૦૧૯ના ઠરાવની જોગવાઈ સામે મળવાપાત્ર વાહન અને કિંમત			
૫.	નવું વાહન ખરીદવાના વિભાગના અલગ નોમર્સ છે કે કેમ? નોમર્સની નકલ સામેલ રાખવી			
૬.	કચેરી/અધિકારી હાલ વાહન ધરાવતા હોય તો તેની વિગત	વાહનનો પ્રકાર	ખરીદી વર્ષ	પૂર્ણ કરેલ ડી.મી.
૭.	નવું વાહન ખરીદવાના વ્યાજબી કારણો નવું વાહન ખરીદતાં પહેલાં અગાઉ કેવી રીતે કામગીરી લેવામાં આવતી હતી ?			
૮.	વાહન ભાડેથી રાખીને ઉક્ત કામગીરી લઇ શકાય તેમ છે કે કેમ?			
૯.	કચેરી/અધિકારીએ ખરીદવાની દરખાસ્ત કરેલ વાહન અને GeM પોર્ટલ મુજબ કિંમત			
૧૦.	નવું વાહન ડિઝલ/પેટ્રોલ સંચાલિત છે કે CNG સંચાલિત?			
૧૧.	દરખાસ્ત હેઠળનું વાહન ચલાવવા સરકારી દ્રાઇવર છે કે out sourcing થી વાહન હંકારનારની સેવા લેવાની રહે છે?			
૧૨.	વાહન ખરીદવા માટે અંદાજપત્રમા કયા સદરે જોગવાઈ કરવાની છે ? અને કેટલી.			

તારીખ :

સ્થળ :

કચેરીના વડાક્ષીની સહી.....

હોક્ટો .....

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી

નવસારી

## પરિશીલ - ૫

આઈ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર ખરીદી માટે નાણાં વિભાગને મોકલવાનું ચેકલીસ્ટ  
(દરેક અલગ પ્રકારના આઈ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર માટે અલગ ચેકલીસ્ટ રજુ કરવું)  
(નાણાં વિભાગનો તા. ૨૩/૦૩/૨૦૨૨ નો પરિપત્ર નં. ખરચ/૧૦૨૦૨૧/૮૦૯/૩.૧)

૧	આઈ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર નો પ્રકાર અને તેની સંપૂર્ણ	
૨	આઈ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર કઈ યોજના હેઠળ ખરીદવાના છે? તેનો હેતુ શું છે?	
૩	આ ખરીદી માટે યોજનાકીય સહાય કેન્દ્ર દ્વારા મળનાર છે? કે રાજ્ય સરકાર દ્વારા ખર્ચ કરવાનો થાય તેમ છે?	
૪	તદ્દન નવું (વધારાનું) આઈ.ટી. હાર્ડવેર ખરીદ કરવાનું થાય છે? તો	
૪.૧	આઈ.ટી. હાર્ડવેર ખરેખર મળવાપાત્ર અધિકારી/કર્મચારીની બરાયેલ જગ્યા સામે છે કે કેમ?	
૪.૨	આઈ.ટી. હાર્ડવેર નવું (વધારાનું) ખરીદ કરવાનું હોય તો તે માટે વધારાના Manpower ની જરૂરિયાતનો સમાવેશ કરેલ છે કે કેમ? વિગતો રજુ કરવી.	
૪.૩	વધારાના Manpower ની સંપૂર્ણ અને નવી ઉભી કરવાની થતી posts	
૫	આઈ.ટી. હાર્ડવેર જુના સાધનોની બદલી (Replacement) માં ખરીદવાની છે તો	
૫.૧	જુના સાધનોની હાલની સ્થિતિ	
૫.૨	જુના સાધનોના નિકાલની શું કાર્યવાહી કરેલ છે તેની વિગતો રજુ કરવી.	
૬	નવા ખરીદવામાં આવવાનાર આઈ.ટી. હાર્ડવેરનું આયુષ્ય કેટલું આંકવામાં આવેલ છે?	
૭	GeM પોર્ટલ મુજબ આઈ.ટી. હાર્ડવેર પ્રતિ યુનિટ ભાવ.	
૮	સોફ્ટવેર Standard ખરીદ કરવાના છે? તો	
૮.૧	ક્યાં પ્રકારના Standard સોફ્ટવેર ખરીદ કરવાના થાય છે?	
૮.૨	Standard સોફ્ટવેર ખરીદવા માટે આઈ.ટી. કમિટીની મંજુરી મળેલ છે કે કેમ?	
૯	સોફ્ટવેર Tailor made ખરીદ કરવાના છે? તો	
૯.૧	Tailor made નવું વિકસાવવાનું છે કે અપગ્રેડ કરવાનું છે?	
૯.૨	Tailor made સોફ્ટવેરનો ઉપયોગ શું છે?	
૯.૩	Tailor made સોફ્ટવેરના operation માટે શું કાર્યત્વવસ્થા છે?	
૧૦	આઈ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર નું Operation and Maintenance કઈ રીતે કરાવવાનું થાય છે? તેના અંગે વાર્ષિક ખર્ચની વિગતો.	
૧૧	આઈ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર Operation and Maintenance માટે Manpower ની વધારાની જરૂરિયાત ઉપસ્થિત થાય તેમ છે કે કેમ? તેની વિગતો.	
૧૨	આ આઈ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર નો રોજ-બરોજ કેટલો ઉપયોગ કરવાનું આયોજન છે?	
૧૩	આ અંગેની અંદાજપત્રીય જોગવાઈની વિગતો	

તારીખ :

સ્થળ :

કચેરીના વડાશ્રીની સહી:.....

હોદ્દો .....

નવસારી ફૃષ્ટ યુનિવર્સિટી

નવસારી

## પરિશિષ્ટ - ૫૧

નવી મશીનરી/ઇક્વીપમેન્ટ ખરીદી માટે નાણાં વિભાગને મોકલવાનું ચેકલીસ્ટ  
(દરેક અલગ પ્રકારના મશીનરી/ ઇક્વીપમેન્ટ હાઈવેર માટે અલગ ચેકલીસ્ટ ૨જુ કરવું)  
(નાણાં વિભાગનો તા. ૨૩/૦૩/૨૦૨૨ નો પરિપત્ર નં. ખરચ/૧૦૨૦૨૧/૮૦૧/૩.૧)

૧	મશીનરી/ ઇક્વીપમેન્ટ હાઈવેરનો પ્રકાર અને તેની સંખ્યા અને તેનું અંદાજીત આયુષ્ય (વર્ષમાં)	
૨	મશીનરી/ ઇક્વીપમેન્ટ હાઈવેર કઈ યોજના હેઠળ ખરીદવાના છે? તેનો હેતુ શું છે?	
૩	આ ખરીદી માટે યોજનાકીય સહાય કેન્દ્ર દ્વારા મળનાર છે? કે રાજ્ય સરકાર દ્વારા ખર્ચ કરવાનો થાય તેમ છે?	
૪	હાલમાં આ હેતુ માટેની મશીનરી ઉપલબ્ધ છે? જો હા તો તેની સંખ્યા સહિતની વિગતો રજુ કરવી.	
૫ A	મશીનરી માટે તેના આયુષ્ય દરમયાન થનાર Capital + Recurring ખર્ચની વિગતો (એક વર્ષનો ખર્ચ X મશીનરીનું આંકેલ આયુષ્ય વર્ષમાં) = કુલ ખર્ચ (રૂ. લાખમાં)	
૫ B	ખરીદી માટે સુચવેલ મોડેલ નો વિકલ્પ <ul style="list-style-type: none"> <li>I. નવી મુડીકૃત ખરીદી</li> <li>II. Rental model</li> <li>III. Hybrid</li> </ul>	
૬	નવી ખરીદી જુના સાધનો કન્ડેમ કરવાની સામે કરવાની હોય તો તેની વિગતવાર માહિતી રજુ કરવી.	
૭.૧	મશીનરી/ઇક્વીપમેન્ટના Operation and Maintenance માટે Manpower ની વધારાની જરૂરિયાત ઉપસ્થિત થાય તેમ છે કે કેમ?	
૭.૨	જો હા તો વિગતો રજુ કરવી.	
૭.૩	આ મશીનરીનું મેઈનેન્ઝ કઈ રીતે કરાવવાનું થાય છે?	
૭.૪	આ ખરીદી બાદ તેના Operation and Maintenance અંગે વાર્ષિક ખર્ચની વિગતો.	
૮	GeM પોર્ટલ મુજબ પ્રતિ યુનિટ બાવ.	
૯	નવી ખરીદવામાં આવનાર મશીનરી નું આયુષ્ય કેટલું આંકવામાં આવેલ છે?	
૧૦	આ મશીનરીનો રોજ-બરોજ કેટલો ઉપયોગ કરવાનું આયોજન છે?	
૧૧	આ અંગેની અંદાજપત્રીય જોગવાઈની વિગતો	

તારીખ :

સ્થળ :

કચેરીના વડાશ્રીની સહી.....

ઠોક્કો .....

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી

નવસારી