

વિકાસ પ્રર્થ યોજનાઓ (પ્લાન) ના સને : ૨૦૨૫-૨૬
ના સુધારેલ અંદાજ અને સને : ૨૦૨૬-૨૭ ના વર્ષના
અંદાજ તૈયાર કરવા બાબત...

— :: પ રિ પ ત્ર :: —

વિષય : વિકાસ પ્રર્થ યોજનાઓ (પ્લાન) ના સને : ૨૦૨૫-૨૬ ના સુધારેલ અંદાજ અને સને :
૨૦૨૬-૨૭ના વર્ષના અંદાજ તૈયાર કરવા બાબત...

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ વિકાસ પ્રર્થ યોજનાઓ (પ્લાન) ના વડાશ્રીઓને જણાવવાનું કે, ચાલુ નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬નું સુધારેલ અંદાજપત્ર અને આગામી વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ ના અંદાજપત્ર તૈયાર કરી સરકારશ્રીમાં રજુ કરવાના થાય છે.

આ માટે આ સાથે સામેલ નિયત કરેલ પત્રકોમાં માહિતી ગુજરાતી શ્રુતિ ફોન્ટમાં તૈયાર કરી હાર્ડ તેમજ સોફ્ટ કોપી આ સાથે સામેલ શીડયુલ મુજબ તા. ૨૬/૦૭/૨૦૨૫ થી તા. ૩૧/૦૭/૨૦૨૫ દરમિયાન 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 પ્રર્થના આંકડાને આધારે અંદાજો અંગેની દરખાસ્ત કરવાની રહેશે.

પ્રાસ નોંધ: પત્રકો તેમજ પરિશિષ્ટમાં ફેરફાર હોવાથી આ સાથે સામેલ નિયત પત્રકોમાં જ માહિતી ભરવી તેમજ કિંમત રૂ. કરોડમાં (પોઈન્ટ પછી બે ડેસીમલમાં) દર્શાવવી.

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-૧), (અ-૨) અને (બ)
➤	સને : ૨૦૨૫-૨૬ 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)
➤	જે જગ્યાઓ ખાલી હોય તેની જોગવાઈ સને : ૨૦૨૬-૨૭ ના અંદાજ માં કરવાની રહેશે નહીં..
➤	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 ડુઆ પગારપંચ મુજબ દર્શાવવાના રહેશે. જે તે વર્ષ દરમિયાન ચુકવવાપાત્ર એરીયર્સની ગણતરી પણ કરવાની રહેશે. પગારભથ્થામાં અંદાજીત ૧૦ % વધારો દર્શાવી શકાય.
➤	RA, SRF, JRF અને YP-I,II ના પગારના ખર્ચની જોગવાઈ મહેકમ ખર્ચમાં જ કરવાની રહેશે.
(૨)	રીકરીંગ ખર્ચ : (પત્રક- ૨)
➤	રીકરીંગ ખર્ચ માટે વર્ષ: ૨૦૨૫-૨૬ માં મંજૂર થયેલ જોગવાઈની સરખામણીએ વધુમાં વધુ ૧૦% જેટલી જોગવાઈ સને : ૨૦૨૬-૨૭ ના અંદાજમાં સુચવી શકાય.
➤	વર્ષ : ૨૦૨૫-૨૬ ની આવક ખાસ દર્શાવવાની રહેશે. (પત્રક-૫)
(૩)	નોન-રીકરીંગ ખર્ચ : (પત્રક- ૩: રૂ. ૫.૦૦ લાખથી ઓછી કિંમતના સાધનો માટે)
➤	સને : ૨૦૨૬-૨૭ ના વર્ષ માટે ૫.૦૦ લાખથી ઓછી કિંમતના સાધનોની દરખાસ્ત પત્રક-૩ ગુજરાતી અને અંગ્રેજી એમ બંને ભાષામાં જરૂરી જસ્ટીફિકેશન સાથે કરવી.
➤	નોન-રીકરીંગ સદરે સાધન મંજૂર થયા બાદ ખરીદતી વખતે વધારનાં ફંડની માંગણી અથવા સાધનની ખરીદી કર્યા બાદ ફંડની બચત રહેવાની બાબતો અત્રેની કચેરીના ધ્યાનમાં આવેલ છે. જેથી કેન્દ્ર સરકારશ્રીની Government e-marketplace (GeM) માં સાધનની કિંમત જાણીને સચોટ અંદાજ મુકવો કે જેથી વધારાના ફંડનો અથવા બચત રહેવાનો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય નહિ. વધુમાં, ભાવોના અંદાજ અંગેના આધાર-પુરાવાઓ સાથે રાખવા.
➤	નોન-રીકરીંગ સાધનો ફરજિયાત પણે અગ્રતાક્રમ અનુસાર જ સાધનોની પુરેપુરી ચકાસણી કરીને મુખ્ય સ્પેસીફિકેશનો સાથે રજુ કરવા.
➤	આવા સાધનો જે-તે યોજના હેઠળ ઉપલબ્ધ નથી/ અગાઉના વર્ષમાં ખરીદવામાં આવેલ નથી કે તેનું ડુપ્લીકેશન થતું નથી તેવું પ્રમાણપત્ર બજેટ દરખાસ્ત પત્રક નીચે યોગ્ય ચકાસણી કરીને જ આપવાનું રહેશે.
(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 દર્શાવવું. (પત્રક- ૬)

આયોજીત યોજનાઓ (પ્લાન)નાં સને ૨૦૨૫-૨૬નાં સુધારેલ અંદાજો તથા
૨૦૨૬-૨૭ નાં અંદાજો કચેરીનાં વડા તેમજ ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીએ
રૂબરૂમાં રજુ કરવા અંગેનું ટાઇમ ટેબલ

તારીખ	:	૨૯/૦૭/૨૦૨૫ મંગળવાર
સમય	ડીડીઓ નંબર	વિભાગ/કેન્દ્રનું નામ
૦૮:૩૦ 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 ૧૬:૩૦	૩૫૨	➤ કોલેજ ઓફ ફોરેસ્ટ્રી, નવસારી તથા તેની હસ્તકના તમામ વિભાગો

તારીખ	:	૩૦/૦૭/૨૦૨૫ બુધવાર
સમય	ડીડીઓ નંબર	વિભાગ/કેન્દ્રનું નામ
૦૮:૩૦ થી ૧૦:૩૦	૩૨૮	➤ મેગાસીડ યુનિટ, કઠોળ અને દિવેલા સંશોધન કેન્દ્ર, નવસારી
૧૦:૩૦ થી ૧૧:૨૦	૩૪૧	➤ એગ્રીબિઝનેશ મેનેજમેન્ટ ઇન્સ્ટીટ્યુટ, નવસારી
૧૧:૨૦ થી ૧૧:૩૦	૩૨૭	➤ લાઇબ્રેરી, નવસારી
૧૧:૩૦ થી ૧૨:૦૦	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 ૧૬:૦૦	૩૩૫	➤ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીની કચેરી, નવસારી

તારીખ	:	૩૧/૦૭/૨૦૨૫ ગુરુવાર
સમય	ડીડીઓ નંબર	વિભાગ/કેન્દ્રનું નામ
૦૯:૩૦ થી ૦૯:૪૫	૩૩૯	➤ અસ્પી શકીલમ બાયોટેકનોલોજી ઇન્સ્ટીટ્યુટ, સુરત
૦૯:૪૫ થી ૧૦:૧૫	૩૩૮	➤ કોલેજ ઓફ એગ્રીકલ્ચર, વઘઇ ➤ એગ્રીકલ્ચર પોલીટેકનીક, વઘઇ
૧૦:૧૫ થી ૧૦:૩૦	૩૧૭	➤ પ્રાદેશિક કપાસ સંશોધન કેન્દ્ર, ભરૂચ
૧૦:૩૦ થી ૧૧:૦૦	૩૩૭	➤ કોલેજ ઓફ એગ્રીકલ્ચર, ભરૂચ. ➤ એગ્રીકલ્ચર પોલીટેકનીક, ભરૂચ
૧૧:૦૦ થી ૧૧:૩૦	૩૪૪	➤ કોલેજ ઓફ એગ્રીકલ્ચરલ એજીનીયરીંગ, ડેડીયાપાડા ➤ એગ્રીકલ્ચરલ એજીનીયરીંગ પોલીટેકનીક, ડેડીયાપાડા
	૩૪૨	➤ કૃષિ વિજ્ઞાન કેન્દ્ર, ડેડીયાપાડા
૧૧:૩૦ થી ૧૧:૫૦	૩૨૧	➤ પ્રાદેશિક ચોખા સંશોધન કેન્દ્ર, વ્યારા
	૩૨૨	➤ એગ્રીકલ્ચર પોલીટેકનીક, વ્યારા
૧૧:૫૦ થી ૧૨:૧૦	૩૨૫	➤ કૃષિ પ્રાયોગિક કેન્દ્ર, પરીયા ➤ એગ્રીકલ્ચર પોલીટેકનીક, પરીયા
૧૨:૧૦ થી ૧૨:૩૦	૩૧૮	➤ કૃષિ સંશોધન કેન્દ્ર, તણછા
૧૪:૩૦ થી ૧૪:૫૦	૩૨૦	➤ કપાસ સુકારા સંશોધન કેન્દ્ર, હાંસોટ
૧૪:૫૦ થી ૧૫:૧૦	૩૨૩	➤ ઘઉં સંશોધન કેન્દ્ર, બારડોલી
૧૫:૧૦ થી ૧૫:૩૦	૩૩૦	➤ કૃષિ સંશોધન કેન્દ્ર, માંગરોલ
૧૫:૩૦ થી ૧૫:૫૦	૩૧૯	➤ કૃષિ સંશોધન કેન્દ્ર, અછાલીયા
૧૫:૫૦ થી ૧૬:૧૦	૩૩૩	➤ ખરસાણી સંશોધન કેન્દ્ર, વણારસી
૧૬:૧૦ થી ૧૬:૩૦	૩૧૩	➤ મુખ્ય કપાસ સંશોધન કેન્દ્ર, સુરત
	૩૧૪	➤ મુખ્ય જુવાર સંશોધન કેન્દ્ર, સુરત
૧૬:૩૦ થી ૧૬:૪૫	૩૨૪	➤ ફળ સંશોધન કેન્દ્ર, ગણદેવી

સામેલ પત્રકોની યાદી

પત્રક નંબર	વિગત
નમુનો નંબર-૧	નમુનો નંબર-૧
વર્કીંગ શીટ-૧	વર્કીંગ શીટ-૧ (ચાલુ બાબતો)
પત્રક-૧(અ-૧)	યુજીસી મહેકમની વિગત દર્શાવતું પત્રક (જુલાઈ-૨૦૨૫ ની સ્થિતિ)
(અ-૨)	નોન યુજીસી મહેકમની વિગત દર્શાવતું પત્રક (જુલાઈ-૨૦૨૫ ની સ્થિતિ)
પત્રક-૧ (બ)	મહેકમની ખર્ચની ડીટેલ વિગત દર્શાવતું પત્રક
પત્રક-૨	રીકરીંગ કન્ટ્રીજન્સીની વિગતો દર્શાવતું પત્રક
પત્રક-૩	નોન રીકરીંગ સાધનો (૫.૦૦ લાખથી નીચેના કિંમતના)
Patrak-3	Non-Recurring Items (Below Priced Rs. 5.00 lakhs)
પત્રક-૪	ચાલુ બાંધકામ માટેની જોગવાઈ સુચવતું પત્રક <u>(ફક્ત કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીએ જોડવું)</u>
પત્રક -૫	આવક દર્શાવતું પત્રક
પત્રક -૬	શિક્ષણ, વિસ્તરણ શિક્ષણ, અને સંશોધનની આયોજીત યોજના હેઠળ છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં મેળવેલ સિધ્ધિઓ તેમજ આગામી વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ માટેના આયોજનની માહિતી દર્શાવતું પત્રક

નમુનો નં. ૧

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી

સને. ૨૦૨૫-૨૬ ના સુધારેલ અંદાજ અને ૨૦૨૬-૨૭ ના અંદાજ (પ્લાન)

યુનિટનું નામ :-

પેટા યુનિટનું નામ :-

યોજનાનું નામ :-

યોજના શરુ થયા તારીખ :-

યોજનાના કુલ વર્ષ :-

યોજના પુરી થવાની તારીખ :-

:- અંદાજપત્ર બનાવતી વખતે ધ્યાનમા 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 પત્રકમા 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 (કન્ટીજન્સી) ખર્ચની જોગવાઈ માટે જે અંદાજ બતાવવામા આવે તે અંદાજ ક્રોપીંગ સ્કીમ (Cropping Scheme) મા જણાવ્યા મુજબ હોવો જોઈએ તે ખાસ જોવું.
૪.	<u>સુધારેલ અંદાજપત્રમાં</u> મંજુર થયેલા અંદાજ કરતા વધારે ખર્ચ દર્શાવ્યો હોય તો તેવી દરેક આઈટમ માટે વ્યાજબી કારણો આપી જરુર હોય ત્યાં વિગતવાર કારણો આપી <u>અલાયદી નોંધ</u> તૈયાર કરી આ સાથે સામેલ આપવી.
૫.	ચાલુ વર્ષના સુધારેલ અંદાજ કરતા હવે પછીના વર્ષમા અંદાજમા વધુ રકમનો સમાવેશ કર્યો હોય તો તે માટે આઈટમ વાર સ્પષ્ટતા અને વિગતે અલાયદી નોંધ તૈયાર કરી આ સાથે સામેલ રાખવી. નોંધ સિવાયની આઈટમના અંદાજ મંજુર કરવા માટે ધ્યાનમા લેવામા આવશે નહિં.
૬.	અંદાજીત રકમ રૂ. કરોડમાં (પોઈન્ટ પછી બે ડેસીમલમાં) જ દર્શાવવી.
૭.	પત્રકો ચોકસાઈ પુર્વક ભરવાના રહેશે.
૮.	માહિતી ગુજરાતી શ્રુતી ફોન્ટમાં જ તૈયાર કરવી. જ્યારે દરેક પત્રકોમાં આંકડાઓ માત્ર અંગ્રેજીના “ટાઈમ્સ ન્યુ રોમન” ફોન્ટમાં જ લખવાના રહેશે.

વર્કિંગ શીટ-૧

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના----- હસ્તક ચાલતી " -----
 -----" પ્લાન યોજના બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથેના) -----
 ---- ના સને ૨૦૨૫-૨૬ ના સુધારેલ અંદાજ તથા ૨૦૨૬-૨૭ ના અંદાજ માટે ગ્રાન્ટની જરૂરીયાત નીચેની વિગતે રહેશે.
 (રૂ. કરોડમાં)

અ.નં	વિગત	વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ નો ખર્ચ	વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ નો ખર્ચ	વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ નો ખર્ચ	સપ્ટે-૨૦૨૫ સુધીનો અંદાજીત ખર્ચ	વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ નો સુધારેલ અંદાજ	વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ 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)						
૦૧૦૮	રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર						
૦૧૧૦	ઘરભાડા ભથ્થુ						
૦૧૧૧	સ્થાનિક વળતર ભથ્થુ (સીએલએ/ટ્રાયબલ)						
૧૧૦૦	દેશ પ્રવાસ ખર્ચ						
	મહેકમનો કુલ સરવાળો...						
	રીકરીંગ કન્ટીજન્સી (પત્રક-૨)						
૦૨૦૦	મજૂરી ખર્ચ (ઓફિસ/ફાર્મ લેબ)						
૧૩૦૦	ઓફિસ ખર્ચ						
૧૪૦૦	ભાડુ, દર અને કરવેરા						
૧૬૦૦	પબ્લીકેશન						
૨૦૫૦	કેપેસિટી બિલ્ડીંગ ખર્ચ (કોન્ફરન્સ, સેમીનાર, વર્કશોપ, ટ્રેનીંગ, વગેરે)						
૨૧૦૦	પુરવઠો અને માલસામાન						
૨૭૦૦	કલાસીફાઇડ વર્ક્સ/માઇનોર વર્ક્સ						
૩૦૦૦	સીક્યુરીટી અને અધર કોંટ્રેક્ટ્યુલ સર્વિસસ						
	રીકરીંગ કુલ સરવાળો						
૫૨૦૦	નોન રીકરીંગ સાધનો (૫.૦૦ લાખ થી નીચેની કિંમતના) (પત્રક-૩)						
૩૫૬૫	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-૧)

યુ.જી.સી. પગારઘોરણ મહેકમની વિગત દર્શાવતું પત્રક

(જુલાઈ ૨૦૨૫ ની સ્થિતિ)

કચેરી		:																			
યોજનાનું નામ		:																			
બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)		:																			
કુલ...	અ. નં.	મંજુર કરેલ જગ્યાનું નામ	પગાર ધોરણ (pay matrix level સાથે)	કુલ જગ્યા	ભરેલી જગ્યા	ખાલી જગ્યા(કઇ તારીખથી)	કર્મચારીનું નામ	મૂળ પગાર+ જુલાઈ-૨૦૨૫ નો ઇજાફો	મોંઘવારી ભથ્થું	અન્ય ભથ્થુ	તબીબી ખર્ચ (M. Remembers)	તબીબી ભથ્થુ (MA)	ઘરભાડા ભથ્થુ	સ્થાનિક વળતર ભથ્થુ (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)	રજા પ્રવાસ રાહત (LTC)	રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર	કુલ સરવાળો (કોલમ ૧૭ થી ૧૯)	વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ 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

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

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યોજનાના વડાની સહી

કચેરીના વડાની સહી

પત્રક-૧(અ-૨)

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

(જુલાઈ ૨૦૨૫ ની સ્થિતિ)

કચેરી		:																			
યોજનાનું નામ		:																			
બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)		:																			
ક્ર. સં.	મંજુર કરેલ જગ્યાનું નામ		પગાર ધોરણ (pay matrix level સાથે)	કુલ જગ્યા	ભરેલી જગ્યા	ખાલી જગ્યા(કઇ તારીખથી)	કર્મચારીનું નામ	મૂળ પગાર+ જુલાઈ -૨૦૨૫ નો ઇજાફો	મોઘવારી ભથ્થું	અન્ય ભથ્થુ	તબીબી ખર્ચ (M. Remembers)	તબીબી ભથ્થુ (MA)	ઘરભાડા ભથ્થુ	સ્થાનિક વળતર ભથ્થુ (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)	રજા પ્રવાસ રાહત (LTC)	રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર	કુલ સરવાળો (કોલમ ૧૭ થી ૧૯)	વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ માં નિવૃત 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. પગારધોરણની 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 ૨૦૨૫-૨૬	ચાલુ વર્ષનો સુધારેલ અંદાજ ૨૦૨૫-૨૬	સુધારેલ અંદાજથી વધ-ઘટ ૨૦૨૫-૨૬	વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ના સુધારેલ અંદાજમાં વધ-ઘટના કારણો	ખરેખર ખર્ચ		આવતા વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭નો અંદાજ (બજેટ જોગવાઈ)	વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ ના અંદાજ સામે વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ ની વધ-ઘટ	કોલમ -૧૩ માટેના વધઘટના કારણો
		વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩	વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪	વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫					વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ ના છેલ્લા આઠ માસ	વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ 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)												
૦૧૦૮	રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર												
૦૧૧૦	ઘરભાડા ભથ્થુ												
૦૧૧૧	સ્થાનિક વળતર ભથ્થુ (સીએલએ/ટ્રાયબલ)												
૧૧૦૦	દેશ પ્રવાસ ખર્ચ												
	કુલ..												

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યોજનાના વડાની સહી

કચેરીના વડાની સહી

પત્રક-૨
વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ માટે રીકરીંગ કન્ડીજન્સીની વિગતો

કચેરી		:												
યોજનાનું નામ		:												
બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)		:												
કોડ	મુખ્ય પેટા સદર	હિસાબના/ખર્ચના ખરેખર આંકડા			ચાલુ વર્ષનો અંદાજ ૨૦૨૫-૨૬	ચાલુ વર્ષનો સુધારેલ અંદાજ ૨૦૨૫-૨૬	સુધારેલ અંદાજથી વધ-ઘટ ૨૦૨૫-૨૬	વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ ના સુધારેલ અંદાજમાં વધ-ઘટના કારણો	ખરેખર ખર્ચ		આવતા વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭નો અંદાજ (બજેટ જોગવાઈ)	વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ ના અંદાજ સામે વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ ની વધ-ઘટ	કોલમ -૧૩ માટેના વધઘટના કારણો	
		વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩	વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪	વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫					વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ ના છિલ્લા આઠ માસ	વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ ના પ્રથમ ચાર માસ				
	૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪
૧	૨૦૦	મજૂરી 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, ટેક્સ, 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 /ઝાસવેર ખર્ચ/ લેબોરેટરી, ઓફિસ ઇકવીપમેન્ટ રીપેરીંગ ચાર્જ												
૬	૨૭૦૦	માયનોર વર્ક્સ/કલાસીફાઇડ												
૭	૩૦૦૦	સીક્યુરીટી ખર્ચ, કોન્ટ્રાક્ટયુલ સર્વીસીસ												
		એકંદરે કુલ સરવાળો...												

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યોજનાના વડાની સહી

કચેરીના વડાની સહી

પત્રક-૩

વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ 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. કરોડમાં)	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 જરૂરીયાત હોવાથી દરખાસ્ત કરેલ છે.

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યોજનાના વડાની સહી

કચેરીના વડાની સહી

Patrak -3

Non-Recurring Items for the year 2026-27
(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 Crores)	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.

Drawing & Disbursing Officer

PI of the Project

Head of the Office

પત્રક - ૪

ચાલુ બાંધકામ માટેની જોગવાઈ સુચવવા અંગેનું પત્રક

(ફક્ત કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીએ રજુ કરવું)

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

(રૂ. કરોડમાં)

અ. નં.	બાંધકામની વિગત	બાંધકામ શરૂ થયાનું વર્ષ અને અંદાજીત કુલ ખર્ચ	વર્ષવાર થયેલ ખર્ચની વિગત			ચાલુ વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ માં થયેલ ખર્ચ (જુલાઈ ૨૦૨૫ ની સ્થિતિ)	ચાલુ વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ માં થનાર ખર્ચ (ઓગસ્ટ-૨૦૨૫ થી માર્ચ ૨૦૨૬)	વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ માટેની સુચિત જોગવાઈ	કામની ભૌતિક પ્રગતિ	રીમાર્ક્સ
			વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩	વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪	વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫					
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧

નોંધ: ચાલુ બાંધકામ અંગેની દરખાસ્ત સાથે કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીએ થયેલા પ્રગતિનો ફોટોગ્રાફ સાથે નો અહેવાલ રજુ કરવો.

કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી

પત્રક - ૫
આવક દર્શાવતું પત્રક (રૂ. કરોડમાં)

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

અ. નં.	આવકની વિગત	વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ ની આવક	વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ ની આવક	વર્ષ ૨૦૨૪-૨૫ ની આવક	ચાલુ વર્ષ -૨૦૨૫-૨૬ ની આવકનો અંદાજ	આવતા વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ ની આવકનો અંદાજ	રીમાર્ક્સ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧	ફાર્મ આવક :						
	૧ ફાર્મ ઉત્પાદનની આવક						
	૨ ડેરી ઉત્પાદનની આવક						
	૩ અન્ય આવક						
	કુલ..						
૨	કોલેજ આવક :						
	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.	અન્ય આવક :						
	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 દરમિયાન મેળવેલ સિધ્ધિઓ :				
	વર્ષ	વિદ્યાર્થીઓની દાખલ ક્ષમતા	પ્રવેશ આપેલ વિદ્યાર્થીઓ	ડીગ્રી એનાયત થયેલ વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા	અન્ય સિધ્ધિઓ (નેટ/જેઆરએફ/એસઆરએફ/ઇન્સ્પાયર ફેલોશીપ, એવોર્ડ વગેરે)
	૨૦૨૩-૨૪				
	૨૦૨૪-૨૫				
	૨૦૨૫-૨૬				
૬.	યોજનાઓના હેતુ મુજબ આગામી વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ 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 દરમિયાન મેળવેલ સિધ્ધિઓ :							
	વર્ષ	તાલીમ	લાભાર્થી	શિબીર	લાભાર્થી	મેળા	વ્યાખ્યાન	નિદર્શન
	૨૦૨૩-૨૪							
	૨૦૨૪-૨૫							
	૨૦૨૫-૨૬							
૬.	યોજનાઓના હેતુ મુજબ આગામી વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ 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 દરમિયાન મેળવેલ સિધ્ધિઓ :									
	વર્ષ		અખતરાની સંખ્યા			ભલામણ જો કોઈ હોય તો	બહાર પાડેલ જાત જો કોઈ હોય તો	બીજા ઉત્પાદન/ કલમો/ રોપા/ધરૂ	નિદર્શનો	અન્ય સિધ્ધિઓ
			ખરીફ	શિયાળુ	ઉનાળુ					
	૨૦૨૩-૨૪									
	૨૦૨૪-૨૫									
	૨૦૨૫-૨૬									
૬.	યોજનાઓના હેતુ મુજબ આગામી વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ નું આયોજન									

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યોજનાના વડાની સહી

કચેરીના વડા સહી