

ગુજરાત વિદ્યાપીઠ : અમદાવાદ - 380 009

ખર્ચ દરખાસ્ત પત્રક

1. વિભાગ/શાખા/વિદ્યાશાખાનું નામ :
2. ખર્ચ ખાતાનું નામ (હેડ, સબહેડ) :
3. ખર્ચની જોગવાઈ :
4. આજ સુધીમાં થયેલ ખર્ચ :
5. ખર્ચ દરખાસ્તની અંદાજીત રકમ :
6. જે વસ્તુ ખરીદવાની છે તેની વિગત નીચે જણાવેલા પત્રકમાં આપવી.

વસ્તુનું નામ ક્રમ (સંપૂર્ણ વર્ણન સાથે)	હાલ વિભાગ પાસે કેટલી સંખ્યા છે?	કિંમત રૂ.	ડેડસ્ટોક પાન નં
---	------------------------------------	-----------	-----------------

જરૂરીઆતના નંગ	અંદાજીત ભાવરૂ.	કુલ અંદાજીત ખર્ચ
---------------	----------------	------------------

7. સાધનો ખરીદવાનો હેતુ- (ઉપયોગીતા, લાભ વિશેની નોંધ જરૂર પડે અલગ કાગળ ઉપર વિગતવાર લખીને જોડવી.

દરખાસ્ત કરનાર
તા.

વિભાગીય અધ્યક્ષ

શાખા અધ્યક્ષ

કુલસચિવશ્રી

મંજૂર / નામંજૂર

કુલપતિશ્રી

- નોંધ:-
1. સાધન, વસ્તુ ખરીદવાની સંમતિ મળે પછી GFR 2017 માં જણાવેલી પ્રક્રિયા સંબંધિત વિભાગીય અધ્યક્ષ/ શાખા અધ્યક્ષે અનુસરવાની રહેશે.
 2. વિભાગીય અધ્યક્ષ/ શાખા અધ્યક્ષ તથા ડીનશ્રીને વિદ્યાપીઠના E & A Rules અંતર્ગત જે રકમની મર્યાદામાં સત્તા આપી હોય તે રકમથી વધારે રકમ હોય તો જ કુલસચિવશ્રીને દરખાસ્ત મોકલવી.