**ગૂજરાત વિદ્યાપીઠ : અમદાવાદ – 380 009**

**ખર્ચ દરખાસ્ત પત્રક**

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

વસ્તુનું નામ હાલ વિભાગ પાસે કિંમત રૂ. ડેડસ્ટોક પાન નં

ક્રમ (સંપૂર્ણ વર્ણન સાથે) કેટલી સંખ્યા છે?

જરૂરીઆતના નંગ અંદાજીત ભાવરૂ. કુલ અંદાજીત ખર્ચ

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

દરખાસ્ત કરનાર વિભાગીય અધ્યક્ષ શાખા અધ્યક્ષ કુલસચિવશ્રી

તા.

**મંજૂર / નામંજૂર**

**કુલપતિશ્રી**

નોંધઃ- 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.