

प्रक्षेत्र-कार्य माँगपत्र / कार्य प्रमाणन (वर्क सर्टिफिकेशन) के लिए प्रपत्र (प्रोफार्मा) /

Proforma for field-work indent / work certification

माँगपत्र की तिथि / Date of indent :

पीआई का नाम (प्रभाग / अनुभाग) Name of PI :
(Division / Section)

परियोजना / परीक्षण / Project /Experiment :

Type of Work / Crop / SI No :

कार्य का प्रकार / फसल / क्रमांक / :
Nature of job to be carried out Plot No. /
Area / mandays

भूखंड (प्लॉट) संख्या / प्रक्षेत्र / कार्यदिवस Date :
of Operation & completion

अंतिम प्रक्षेत्र कार्य की तिथि और प्रकार Date & :
type of last field work

निष्पादन के लिए तकनीकी व्यक्ति Technical :
person for execution

Source of fund :

प्रभागाध्यक्ष/प्रभारी/Head /Incharge

मांग करने वाले का हस्ताक्षर/Signature of Indenter

अध्यक्ष, प्र.प्र.स./निदेशक महोदय का अनुमोदन /Approval of the Chairman, FMC/Director

←-----→

Work done report: The work of.....

SI No..... in plot noin an area of/mandays.....

Has been completed satisfactorily / unsatisfactorily on amount`.....

The expenditure may be met from the approval order no..... dated

.....

तकनीकी सहायक/अधिकारी
Tech. Asstt / Officer

इंडेंटर / Indenter

प्रभागाध्यक्ष अनुभागीय प्रभारी/
HOD / Sectional Incharge

निदेशक / Director

- कार्य माँगपत्र संचालन की तारीख से कम से कम 8 दिन पहले जमा किया जाना चाहिए
/The work indent should be submitted at least 8 days prior to the date of operation