

**प्रक्षेत्र-कार्य संबंधित माँगपत्र / कार्य सत्यापन हेतु प्रपत्र**  
Proforma for field-work indent/work certification under research project

1. परियोजना / परीक्षण का नाम, जिसके अंतर्गत माँगपत्र प्रस्तुत किया गया है / Name of the project/experiment under which labour is required.

प्रोजेक्ट कोड के साथ परियोजना का नाम Name of the project with project code	प.प्र. का नाम / Name of PI	परियोजना प्रारम्भ एवं समाप्ति की तिथि Starting and ending Date of Project	संक्षेप में परियोजना का उद्देश्य Objective of the Project in brief

2. उक्त परियोजना के अंतर्गत कुल प्रयोगात्मक क्षेत्र / Total Experimental Area under the said project (if field project)

3. Type of Work (eg. Weeding, Irrigation, Thinning, Spraying, Maintenance of Farm Tractor etc.) /Crop (eg. Jute)/Sl. No. (eg.2,3,5 etc.)-

4. निष्पादन हेतु तकनीकी व्यक्ति / Technical person allotted for the project:

5. कोष का स्रोत / Source of Fund (संस्थान या अन्य प्रायोजक एजेंसी/Institute or other sponsoring agency):

6. कार्य का प्रकार/संचालन की तिथि/ कुल कार्यदिवस संख्या (जैसा लागू हो, अनुलग्नक – अ भरें)

Nature of job/ Date of operation/ Area to be executed/Total No. of Mandays required (**Fill Annexure-A as applicable**):

प्रभागाध्यक्ष/प्रभारी / Head/In-charge

मांगकर्ता का हस्ताक्षर/Name and Signature of Indenter

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

कार्य निष्पादन रिपोर्ट : उक्त कार्य को ..... क्र.सं. .... प्लॉट सं. .... में ...../कार्यदिवस क्षेत्र के अंतर्गत ..... राशि में संतोषजनक/असंतोषजनक कार्य निष्पादित किया गया है / Work done report : The work ..... Sl. No. .... in plot no ..... In an area of ...../mandays ..... has been completed satisfactorily/unsatisfactorily on ..... Amount .....

तकनीकी सहायक/अधिकारी/Tech. Assistant/Officer

मांगकर्ता/Indenter

प्रभागाध्यक्ष/अनुभाग प्रभारी / HOD/Sectional In-charge

वर्तमान वित्तीय वर्ष के दौरान इस परियोजना में आज की तिथि तक व्यय की राशि

Expenditure incurred on labour in this project till date during current financial year

प्रभारी/In-charge, Audit & Accounts

प्रत्येक माह के 23वें दिन के अंतर्गत कार्य संबंधित माँगपत्र प्रस्तुत किया जाना चाहिए

The work indent should be submitted within 23<sup>rd</sup> day of every month.



माह के प्रत्येक दिन को निष्पादित किए जाने वाले कार्य का विवरण / Details of work to be done on each day of the month....., year.....

संचालन की संभावित तिथि Tentative Date of operation	दर सूची में दर्ज क्रम संख्या के अनुसार कार्य का प्रकार Type of Work with serial no. mentioned in the rate chart.	कार्यदिवस संख्या / No. of Mandays required
कुल कार्यदिवस / Total No. of Mandays		

मांगकर्ता का हस्ताक्षर  
Signature of the indenter

प्रक्षेत्र-कार्य संबंधित माँगपत्र / कार्य सत्यापन हेतु प्रपत्र  
Indent for General work/General cultivation/Office Maintenance

1. Type of Work (eg. Weeding, Irrigation, Thinning, Spraying, Maintenance of Farm Tractor etc.) /Crop (eg. Jute)/Sl. No. (eg.2,3,5 etc.)-
2. निष्पादन हेतु तकनीकी व्यक्ति / Technical person allotted for the project:
3. कोष का स्रोत / Source of Fund (संस्थान या अन्य प्रायोजक एजेंसी/Institute or other sponsoring agency)
4. कार्य का प्रकार/संचालन की तिथि/ कुल कार्यदिवस संख्या (जैसा लागू हो, अनुलग्नक – अ भरें)  
Nature of job/ Date of operation/ Area to be executed/Total No. of Mandays required (**Fill Annexure-A as applicable**):

प्रभागाध्यक्ष/प्रभारी / Head/In-charge

मांगकर्ता का हस्ताक्षर/Name and Signature of Indenter

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

कार्य निष्पादन रिपोर्ट : उक्त कार्य को ..... क्र.सं.  
..... प्लॉट सं. .... में  
...../कार्यदिवस क्षेत्र के अंतर्गत ..... राशि में संतोषजनक/असंतोषजनक  
कार्य निष्पादित किया गया है / Work done report : The work  
..... Sl. No. .... in  
plot no ..... In an area of ..... /  
mandays ..... has been completed  
satisfactorily/unsatisfactorily on ..... Amount  
.....

तकनीकी सहायक/अधिकारी/Tech. Assistant/Officer

मांगकर्ता/Indenter

प्रभागाध्यक्ष/अनुभाग प्रभारी / HOD/Sectional In-charge

प्रभारी/In-charge, Audit & Accounts

प्रत्येक माह के 23वें दिन के अंतर्गत कार्य संबंधित मांगपत्र प्रस्तुत किया जाना चाहिए  
The work indent should be submitted within 23<sup>rd</sup> day of every month.



माह के प्रत्येक दिन को निष्पादित किए जाने वाले कार्य का विवरण / Details of work to be done on each day of the month....., year.....

संचालन की संभावित तिथि Tentative Date of operation	मांगपत्र द्वारा प्रस्तावित/उल्लिखित कार्य के प्रकार/स्कोप के आधार पर मात्रात्मक रूप में निष्पादित कार्य / Type of Work with serial no. mentioned in the rate chart	कार्यदिवस संख्या / No. of Mandays required
कुल कार्यदिवस / Total No. of Mandays		

मांगकर्ता का हस्ताक्षर  
Signature of the indenter