



ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು
ಅ.ಭಾ.ಸು.ಕೃಷಿ ಅರಣ್ಯ ಪ್ರಾಯೋಜನೆ

ಶ್ರೀ ವಿ.ಭಾಸ್ಕರ್
ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ರಾ.ಬೀ.ಪ್ರಾ-ಒಣಬೇಸಾಯ ಪ್ರಾಯೋಜನೆ ರಸ್ತೆ
ಗಾ.ಕೃ.ವಿ.ಕೆ., ಬೆಂಗಳೂರು-560 065.

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೃಅ/ಮಾ.ಹ.ಅ/ /2020-21

ದಿನಾಂಕ: 23.05.2020

ರವರಿಗೆ,

ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ
ಗಾ.ಕೃ.ವಿ.ಕೆ., ಬೆಂಗಳೂರು-65.

ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೃಷಿ ವಿ ಇವರ ಮುಖಾಂತರ

ಮಾನ್ಯರೇ,

ವಿಷಯ: ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ಕಲಂ 4(1)(ಎ) ಹಾಗೂ 4(1)(ಬಿ)
ಅನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 31.03.2020ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.
ಉಲ್ಲೇಖ: ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಂ.ನಿ/ಸಿ.ಶಾ./ಎ-165/2020-21 ದಿನಾಂಕ: 20.05.2020

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಅಖಿಲ ಭಾರತ ಸುಸಂಘಟಿತ ಕೃಷಿ ಅರಣ್ಯ ಪ್ರಾಯೋಜನೆ, ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಗಾ.ಕೃ.ವಿ.ಕೆ.ಎಂ. ಬೆಂಗಳೂರು ಇಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 31.03.2020ಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಕಲಂ 4(1)(ಎ);

ವಿಭಾಗ / ಶಾಖೆ ಹೆಸರು: ಅಖಿಲ ಭಾರತ ಸುಸಂಘಟಿತ ಕೃಷಿ ಅರಣ್ಯ ಪ್ರಾಯೋಜನೆ, ಜಿ.ಕೆ.ವಿ.ಕೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಷಯಗಳು
1.	ಶ್ರೀ. ವಿ. ಭಾಸ್ಕರ್	ಸಹ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ) ಮತ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿ	<ul style="list-style-type: none"> ಕೃಷಿ ಅರಣ್ಯ ಪ್ರಾಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಪ್ರಾಯೋಜನೆಗಳ ತಾಕುಗಳಲ್ಲಿ ಕೃಷಿ, ಮತ್ತು ಅರಣ್ಯ, ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಕೃಷಿ ಅರಣ್ಯ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಬಾಹ್ಯ ಅನುದಾನಿತ/ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಸಂಶೋಧನಾ ಪ್ರಾಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಯೋಗ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ/ಎ.ಸಿ.ಎ.ಆರ್. ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಪೂರಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ದೈನಂದಿನ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ರೈತರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು. ಬೆಳೆ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಸ್ತರಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ನಡೆಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯನಾಗಿ ನೀಡಿದ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಧಿಕಾರಿ/ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು
2.	ಡಾ: ಹನುಮಂತಪ್ಪ ಡಿ.ಸಿ.	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು (ಬೇಸಾಯ ಶಾಸ್ತ್ರ)	<ul style="list-style-type: none"> ಬೇಸಾಯ ಶಾಸ್ತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೃಷಿ ಅರಣ್ಯ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಬಾಹ್ಯ ಅನುದಾನಿತ/ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ನೀಡುವ ಸಂಶೋಧನಾ ಪ್ರಾಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಯೋಗಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಭೋದನೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಲಹೆಗಾರನಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು



Handwritten signatures and dates: 29/5, 2020

			<ul style="list-style-type: none"> • ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಪರೀಕ್ಷೆ ಮಾಡುವುದು, ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು • ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ನಡೆಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯ ಇತರ ನೀಡಿದ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು • ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ವಹಿಸುವ ಇತರ ವಿಸ್ತರಣೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. • ಮಾದರಿ ಸಮಗ್ರ ಕೃಷಿ ಪದ್ಧತಿ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು • ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು/ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ/ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು • ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ನಡೆಸುವ ಇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು • ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ನಡೆಸುವ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು • ಬೆಳೆ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿಸ್ತರಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು • ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ನಡೆಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯನಾಗಿ ನೀಡಿದ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು • ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಧಿಕಾರಿ/ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ವಹಿಸುವ ಇತರ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು
3.	ಶ್ರೀಮತಿ ವಿ. ಭವ್ಯ	ಹಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕ	<p>ಹಿರಿಯ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಹಚರರಾಗಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ಕೃಷಿ ಅರಣ್ಯ ಸಂಶೋಧನೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಹಾಗೂ ಸಂಶೋಧನಾ ತಾಕುಗಳ ಮಣ್ಣು ಮತ್ತು ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರೋಷಕಾಂಶಗಳ ಪರೀಕ್ಷೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು • ವಿಭಾಗದ ವಿಜ್ಞಾನಿ/ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸೂಚಿಸಿದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರಯೋಗಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು • ಪ್ರಯೋಗಗಳ ದತ್ತಾಂಶ ದಾಖಲಿಸುವುದು, ಪ್ರಯೋಗ ನಿರ್ವಹಣಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಪ್ರಯೋಗಶಾಲೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
4.	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಪಿ. ಮಂಜುನಾಥ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ಕ್ಷೇತ್ರ	<ul style="list-style-type: none"> • ಕೃಷಿ ಅರಣ್ಯ ಪ್ರಾಯೋಜನೆಯ ಕೃಷಿ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಅರಣ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕ್ಷೇತ್ರ ತಾಕುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಮೂಲಕ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿಸಿ ತಾಕುಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. • ಪ್ರತಿ ದಿವಸ ಕೃಷಿ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳಲು ಇಂಡೆಂಟ್ ಮಾಡುವುದು, ಡಿ.ಎಂ.ಎಸ್. ಬರೆಯುವುದು, ದವಸ ಧಾನ್ಯಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆ ಲೆಕ್ಕ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು • ಅರಣ್ಯ ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನೆ ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ದತ್ತಾಂಶ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದರಲ್ಲಿ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳಿಗೆ/ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು • ವಿಭಾಗದ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು/ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿ /ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ನೀಡುವ ಇತರ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

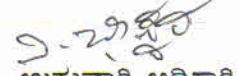
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ);

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಛೇರಿ / ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಡತಗಳ ಹೆಸರು
1.	ದೈನಂದಿನ ಮಸೂದಾ ಶೀಟ್ ಪುಸ್ತಕ
2.	ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ
3.	ದೈನಂದಿನ ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ
4.	ದೈನಂದಿನ ವಿತರಣಾ ಪುಸ್ತಕ
5.	ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
6.	ನಗದು ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ
7.	ಸಾಮಾನ್ಯ ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ
8.	ರವಾನೆ ಪುಸ್ತಕ
9.	ಬಿ.ಆರ್. ಪುಸ್ತಕ
10.	ಕೃಷಿ ಅರಣ್ಯ ಪ್ರಾಯೋಜನೆ ಪ್ರಾಯೋಗದ ತಾಕುಗಳ ಪುಸ್ತಕ
11.	ಅನುಮೋದನೆ ಪುಸ್ತಕ
12.	ಬೋಧಕೇತರ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ
13.	ಬೋಧಕೇತರ ನೌಕರರ ಸಂಬಳದ ಪುಸ್ತಕ
14.	ಬೋಧಕೇತರ ನೌಕರರ ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ಪುಸ್ತಕ
15.	ಕೃಷಿ ಅರಣ್ಯ ಪ್ರಾಯೋಜನೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಪುಸ್ತಕ
16.	ಡಿ.ಸಿ., ಎನ್.ಡಿ.ಸಿ., ಎ.ಸಿ., ಪಿ.ಡಿ.ಸಿ. ಫೈಲ್
17.	ಕೃಷಿ ಅರಣ್ಯ ಪ್ರಾಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಫೈಲ್
18.	ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬಂದ ಪತ್ರಗಳ ಫೈಲ್
19.	ಸುತ್ತೋಲೆ ಫೈಲ್
20.	ಇತರೆ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಫೈಲ್

ಪಂದನೆಗಳು,

ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೃಷಿ ವಿ ಇವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ರವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಇಂತೀ ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,


ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಅಖಿಲ ಭಾರತ ಸುಸಂಘಟಿತ

ಕೃಷಿ ಅರಣ್ಯ ಸಂಶೋಧನಾ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೇಂದ್ರ
ಕೃಷಿ ವಿ. ವಿ. ಜಿ. ಕೆ. ವಿ. ಕೆ., ಬೆಂಗಳೂರು - 560 075



UNIVERSITY OF AGRICULTURAL SCIENCES, BANGALORE
AICRP on Agroforestry

Mr. V. Bhaskar
Officer-in-Charge

NSP- Dryland Road
GKVK, Bangalore-560 065

No. AF/RTI/28/2020-21

Date: 23.05.2020

To

The Administrative Officer
University of Agril. Sciences
GKVK Campus
Bangalore-560 065

Through Director of Research, UAS, GKVK

Sir,

Sub: Submission of 2019-20 – RTI, 2005 4(1)(A) & 4(1)(B) information – reg.

Ref: ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಂ.ನಿ/ಸಿ.ಶಾ./ಎ-165/2020-21 ದಿನಾಂಕ: 20.05.2020

With reference to the subject cited above, I am herewith submitting the 2019-20 – RTI, 2005 4(1)(A) & 4(1)(B) information of AICRP on Agroforestry, UAS, GKVK, Bangalore for the period ending 31.03.2020.

RTI, 2005 4(1)(A)

Name of the Project: AICRP on AGROFORESTRY

Sl. No.	Name of the Officer/Employee	Designation	Subject specialization
1.	Mr. V. Bhaskar	Associate Professor (Hort.) and Officer – in-Charge	<ul style="list-style-type: none">• Conducting and supervision of experiments for research projects (Agroforestry, Adhoc and other externally funded projects)• Submission of information and reports to University/ICAR• Maintenance of records, accounts and day to day work at office• Providing information to farmers.• Conducting demonstrations and other extension activities• Responding to the farmer's queries about the solutions to their problems• Duties as members of different committees constituted by the University Authorities• Any other work assigned by the Controlling Officer/ University.
2.	Dr. Hanumanthappa, D.C.	Assistant Professor (Agronomy)	<ul style="list-style-type: none">• Conducting Agronomic experiments for research projects (Agroforestry, Adhoc and other externally funded projects)• Offering courses to the UG & PG students• Advising post graduate students as Chairman and Member of Advisory Committee• Conducting examinations, evaluation of papers and declaration of results• Attending all meetings as and when convened by the Head of the Scheme/ Department/ Controlling Officers/ any other officers of the University

			<ul style="list-style-type: none"> • Establishing and demonstration of Model IFS at GKVK for the farmers and other beneficiaries • Assisting the controlling officer in conducting extra curricular activities • Acting as Resource person in summer courses/ training programmes conducted in the University • Conducting demonstrations and other extension activities • Responding to the farmer's queries about the solutions to their problems • Duties as Member/Chairman/Rapporteur etc. of different committees constituted by the University Authorities • Any other work assigned by the Controlling Officer/ University.
3.	Smt. Bhavya, V.	Sr. Technical Asst.	<p>Working as Sr. Research Fellow on Contract Basis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assisting in Agroforestry research work and examining the soil and crop productions • Collection of experimental plot data, maintenance of records, laboratory work etc. • Supervision of Agroforestry based exptl. Crops and Adhoc projects • Any other works entrusted by Controlling officer
3.	Mr. K.P.Manjunatha	Senior Field Assistant	<ul style="list-style-type: none"> • Supervision and work entrusted of Agroforestry field agri, horti, and forestry plots through farm labourers • Taken farm labourers daily through indent, writing of DMS, accounting of farm produce etc. • Assisting Scientist/Technical Assistant for taking Agroforestry expt. plots data • Any other works entrusted by Controlling officer

RTI, 2005 4(1)(B)

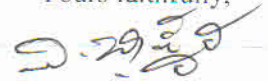
Sl. No.	Maintenance of files and books under Office / Project
1.	Daily Muster Sheet book
2.	Stock ledger book
3.	Day book of receipt
4.	Day book of issue
5.	Cash book
6.	Cash receipt book
7.	General receipt book
8.	Outward register
9.	B.R. book
10.	Agroforestry experimental plot book
11.	Sanction book and file
12.	Non-teaching staff Service Book
13.	Non-teaching Pay Acquittance book
14.	Non-teaching Travelling Allowance book
15.	Annual report book of Agroforestry
16.	DC, AC, NDC, PDC file
17.	Agroforestry file
18.	Letters received from University officers file
19.	Circular file
20.	Other Project files

This is for your kind information and needful.

Thanking you,

Copy submitted to The Director of Research, UAS, GKVK
Bangalore for kind information and needful.

Yours faithfully,



Officer-in-Charge

Officer-in-Charge

AICRP on Agroforestry

UAS, GKVK, Bengaluru-560065