



കേരള ഗസറ്റ് KERALA GAZETTE

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
 PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 7 Vol. VII	തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ Thiruvananthapuram, Tuesday	2018 മാർച്ച് 13 13th March 2018	നമ്പർ No. } 11
		1193 കുംഭം 29 29th Kumbham 1193 1939 ഫാൽഗുനം 22 22nd Phalguna 1939	

PART III Notifications by Heads of Departments Agriculture Development and Farmers' Welfare Department

ലഘു ദർശനം പരസ്യം

നമ്പർ ജെ. 442/2018. 2018 ഫെബ്രുവരി 20.

കവടിയാറിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കേരള സർക്കാർ സ്ഥാപനമായ ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ 2018 ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ മേയ് 31 വരെ തൃശ്ശൂരിൽ നടക്കുന്ന തൃശ്ശൂർ പുരത്തിന്റെ ഭാഗമായുള്ള എക്സിബിഷനിൽ പങ്കെടുക്കുന്നുണ്ട്. പ്രദർശനത്തിൽ ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോയുടെ പവലിയൻ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും കമനിയമായി മോടി പിടിപ്പിക്കുന്നതിനും അനുബന്ധ ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിനും മുദ്രവച്ച ദർശനങ്ങൾ ന്യൂ പവലിയന്റെ/സ്റ്റാളുകളുടെ നിർമ്മാണം ഏറ്റെടുത്ത് ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രഗത്ഭരിൽ നിന്നും ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. വിശദവിവരങ്ങൾ ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോയുടെ കവടിയാറിലുള്ള ഓഫീസിൽ നിന്നും പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

അടങ്കൽ തുക— 3,25,000.

നിരതദ്രവ്യം— 8,125 (പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ, കവടിയാർ പി. ഒ., തിരുവനന്തപുരം-3 എന്ന വിലാസത്തിൽ മാറാവുന്ന ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ്).

ദർശനം ഫോറത്തിന്റെ വില :

അസ്സൽ— 650 + ജി. എസ്. ടി.

പകർപ്പ്— 325 + ജി. എസ്. ടി.

ദർശനം ഫോറത്തിന്റെ വിൽപ്പന അവസാനിക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും—19-3-2018, 11 മണി.

ദർശനം സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതിയും സമയവും—19-3-2018, 12 മണി.

ദർശനം തുറക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും—19-3-2018, 2 മണി.

2018 തൃശൂർപുരം, ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ
പവലിയന്റെ നിർമ്മാണ വ്യവസ്ഥകൾ

1. പവലിയൻ 10 m × 10 m വിസ്താരത്തിലും മുൻവശം 7 മീറ്റർ ഉയരത്തിലുമാണ് നിർമ്മിക്കേണ്ടത്. പ്രവേശന കവാടത്തിന്റെ വാതിലിനു മുകൾ ഭാഗം 7 മീറ്റർ ഉയരത്തിൽ Frontage നിർമ്മിക്കേണ്ടതാണ്. Frontage നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള ആശയങ്ങളും മാതൃകകളും ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോയിൽ നിന്നും നൽകുന്നതായിരിക്കും. Frontage-ൽ ക്യാമ്പയിൻ ഓഫീസർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ആശയങ്ങൾ അടിസ്ഥാനമാക്കി 2 D, 3 D മാതൃകകൾ സജ്ജീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് പ്രകൃതിജന്യ വസ്തുക്കളായ കയർ, മുള മുതലായവ കൊണ്ട് സജ്ജീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിന് ആവശ്യമായ ദീപ സംവിധാനം ഒരുക്കേണ്ടതാണ്.
2. മാതൃകയുടെ എല്ലാ ഭാഗങ്ങളും അനുയോജ്യമായ നിറങ്ങളുപയോഗിച്ച് (ക്യാമ്പയിൻ ഓഫീസർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന രീതിയിൽ) അപ്കസ് ഉപയോഗിച്ച് പെയിന്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
3. അക്ഷരങ്ങൾ 3 സെ.മീ. കനത്തിലും 10 സെ.മീ. ഉയരത്തിലും തെർമോക്കോളിൽ കട്ട് ചെയ്ത് ഒട്ടിക്കണം.
4. പവലിയന്റെ ഉൾവശം, മേൽത്തട്ട് എന്നിവ മേൽത്തരം തുണി ഉപയോഗിച്ച് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
5. പവലിയന്റെ മുൻ ഭാഗത്ത് നിന്നും ഇടത് ഭാഗത്തുള്ള മുന്ന് വശങ്ങളിലും ആഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന ഫോട്ടോകൾ (നിഷ്കർഷിക്കുന്ന വലിപ്പത്തിൽ) പ്രിന്റ് എടുത്ത് ലാമിനേറ്റ് ചെയ്ത് ഫോട്ടോ ഗ്യാലറി സജ്ജീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിനായി പ്രസ്തുത ഭാഗം ചാക്ക് തുണി ഉപയോഗിച്ച് മറയ്ക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത ഫോട്ടോകൾ തട്ടുകളായി മുള കൊണ്ട് വേർതിരിച്ച് കമനീയമായ രീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിന് ആവശ്യമായ ദീപ സംവിധാനം ഒരുക്കേണ്ടതാണ്.
6. പവലിയനുള്ളിൽ ആവശ്യമായ ഉയരത്തിൽ വുഡൻ പ്ലാറ്റ്ഫോമും നിർമ്മിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിൽ മേൽത്തരം കാർപെറ്റ് വിരിച്ച് തയ്യാർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
7. പവലിയന്റെ വലത് ഭാഗത്ത് 3 × 3 മീറ്റർ വിസ്തൃതിയിൽ 3 സ്റ്റാളുകൾ സജ്ജീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിൽ മധ്യഭാഗത്തുള്ള സ്റ്റാളിൽ പ്ലാറ്റ് ഫെൽത്ത് ക്ലിനിക് മാതൃക അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന ഫോട്ടോകളും ചിത്രങ്ങളും പ്രിന്റ് എടുത്ത് ലാമിനേറ്റ് ചെയ്ത് കമനീയമായ രീതിയിൽ സജ്ജീകരിക്കേണ്ടതും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മാതൃകകൾ (2 D, 3 D) തയ്യാറാക്കി ടി സ്റ്റാളിനുള്ളിൽ സജ്ജീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
8. പവലിയന്റെ മധ്യഭാഗത്തായി ഒരു ദീപിന്റെ മാതൃകയിലുള്ള വിസ്തൃതിയിൽ 5 സെ. മീ. പട്ടിയൽ കൊണ്ട് ഡിസൈൻ വേലി നിർമ്മിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനുള്ളിൽ വുഡൻ പ്ലാറ്റ്ഫോമിൽ നിന്നും ആവശ്യമായ ഉയരത്തിൽ ഡെസ്കവും പട്ടിയലും കൊണ്ട് ഒരു വുഡൻ ടോപ്പ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
9. പവലിയന്റെ പിൻഭാഗത്തായി കൃഷി വകുപ്പ് വിൽപ്പന കേന്ദ്രത്തിനായി 5 മീറ്റർ നീളത്തിലും 3.5 മീറ്റർ വീതിയിലുമുള്ള സ്റ്റാൾ മുകളിലും വശങ്ങളിലും വെള്ളത്തുണി തട്ടി പിടിപ്പിച്ച് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

- ഇതിൽ വിൽപ്പന വസ്തുക്കൾ വയ്ക്കുന്നതിനുള്ള പ്രദർശനത്തട്ടുകൾ അഞ്ചെണ്ണം പട്ടിയലും ഡെസ്കവും കൊണ്ട് നിർമ്മിച്ച് കളർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. വിൽപ്പനശാലക്കുവേണ്ടി 75 സെ.മീ. ഉയരത്തിലും 50 സെ.മീ. വീതിയിലും 5 മീ. നീളത്തിലും ഒരു കൗണ്ടർ നിർമ്മിക്കണം.
10. 3 m × 2 m അളവിലുള്ള ഒരു സ്റ്റോർ മുറി പവലിയന്റെ പുറകിലായി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോയിലെ ഓഡിയോ വിഷ്വൽ ഉപകരണങ്ങൾ, കമ്പ്യൂട്ടർ എന്നിവ സുരക്ഷിതമായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഇതിൽ ഒരുക്കേണ്ടതാണ്.
11. പവലിയനിലേക്കാവശ്യമായ എഴുത്ത് ബോർഡുകൾ (ഉദ്ദേശം 20 എണ്ണം 30 സെ.മീ.) നിർദ്ദേശാനുസരണം വിനൈൽ സ്റ്റിക്കറിൽ തയ്യാറാക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.
12. പ്രദർശന കവാടത്തിന് അടച്ച് ഉറപ്പുള്ള വാതിലുകൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.
13. റിസപ്ഷൻ കൗണ്ടർ കമനീയമായി ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
14. പ്രദർശന ഹാളിന് ആവശ്യമായ ലൈറ്റുകൾ, പ്ലഗ്ഗുകൾ, ഫാനുകൾ എന്നിവ കരാറുകാരൻ സജ്ജമാക്കേണ്ടതാണ്.
15. പവലിയൻ ദിവസവും വൃത്തിയാക്കുന്നതിനും വിൽപ്പന കേന്ദ്രത്തിലും മറ്റ് ഭാഗങ്ങളിലും സ്ഥാപിച്ചിരിക്കുന്ന ചെടികളും മറ്റും ദിവസവും നനയ്ക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനവും കരാറുകാരൻ ഒരുക്കേണ്ടതാണ്.
16. പവലിയന്റെ നിർമ്മാണത്തിൽ “ഹരിത ചട്ടം” കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
17. പ്രദർശനം അവസാനിക്കുന്നതുവരെ പവലിയനിൽ ഉണ്ടാകുന്ന കേടുപാടുകൾ കരാറുകാരൻ സമയ ബന്ധിതമായി പരിഹരിച്ചുതരേണ്ടതാണ്.
18. പവലിയനിലെ ആവശ്യത്തിലേക്ക് 20 പ്ലാസ്റ്റിക് കസേരകൾ എക്സിബിഷൻ കാലയളവിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
19. പവലിയന്റെ നിർമ്മാണത്തിൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, ക്യാമ്പയിൻ ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി സജ്ജീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന മാതൃകകളും ആശയങ്ങളും അനുസരിച്ച് പവലിയൻ സജ്ജീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, ക്യാമ്പയിൻ ഓഫീസർ എന്നിവർ പവലിയന്റെ അളവിലും മാതൃകയിലും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മാറ്റങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുത്താൻ കരാറുകാരൻ ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കും. സ്റ്റാൾ/പവലിയനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അനുബന്ധ ജോലികൾ ചെയ്യാൻ കരാറുകാരൻ ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കും.
20. എല്ലാ പവലിയൻ ജോലികളും റെന്റ് അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടത്.
21. പവലിയന്റെ നിർമ്മാണം വിലയിരുത്തപ്പെടുന്നതും പവലിയൻ നിർമ്മാണത്തിൽ അപാകതകളും കുറവുകളും വരുന്ന പക്ഷം ആയതനുസരിച്ച് പേയ്മെന്റിൽ ആനുപാതികമായി കുറവ് വരുത്താൻ പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് പൂർണ്ണ അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും.

- 22. കരാർ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തി നിശ്ചിത വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി 200-ന്റെ മുദ്രപ്പത്രത്തിൽ കരാർ തയ്യാറാക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.
- 23. കരാറുകാരൻ പവലിയൻ നിർമ്മാണ ജോലികൾ മുഴുവനും സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും ഉദ്ഘാടന ചടങ്ങിനുവേണ്ട സജ്ജീകരണങ്ങൾ ഒരുക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 24. സർക്കാർ ദർഘാസുകൾക്കുള്ള മറ്റ് വ്യവസ്ഥകൾ ഇതിനും ബാധകമായിരിക്കും.

ഫാറം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ, (ഒപ്പ്)
 കവടിയാർ പി. ഒ., പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻഫർമേഷൻ
 തിരുവനന്തപുരം-3. ഓഫീസർ.

ദർഘാസ് പരസ്യം

നമ്പർ എ.കെ.എം./റ്റി. എൻ./2017-18. 2018 ഫെബ്രുവരി 20.

സ്റ്റേറ്റ് സീഡ് ഫാറം ആനക്കയം ഓഫീസിൽ നിന്നും 2018-19 വർഷത്തിൽ വിവിധ നടീൽ വസ്തുക്കൾ യഥാസമയം കൃഷി വകുപ്പിന്റെ മലപ്പുറം ജില്ലയിലെ വിവിധ ഓഫീസുകളിലും മറ്റ് നിർദ്ദിഷ്ട കേന്ദ്രങ്ങളിലും എത്തിക്കുന്നതിന് ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ സൗകര്യം ഒരുക്കുന്നതിനുവേണ്ടി സ്വകാര്യ ലോറികൾ വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്നതിന് തയ്യാറുള്ള ലോറി ഉടമകളിൽ നിന്നും നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ മുദ്രവെച്ച ദർഘാസുകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു.

നിബന്ധനകൾ

- 1. വാഹനത്തിന് റണ്ണിങ് കിലോമീറ്ററിന് എല്ലാവിധ താരിഫുകളും നികുതികളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള വാടകയാണ് ദർഘാസിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടത്. പോളിത്തിൻ ബാഗിലുള്ള തൈകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന 1700 ബാഗുകൾ കയറ്റാൻ സംവിധാനം ഉണ്ടായിരിക്കണം. തൈകൾ കേടുകൂടാതെ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സജ്ജീകരണം വാഹനത്തിൽ ചെയ്തിരിക്കണം. ചുരുങ്ങിയത് 5 ടൺ ഭാരം വഹിക്കുന്ന ലോറി എങ്കിലും ആയിരിക്കണം.
- 2. ദർഘാസ് കവറിനുമുകളിൽ 2018-19 വർഷത്തിൽ ലോറി വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്നതിനുള്ള ദർഘാസ് എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ദർഘാസ് ഫോറങ്ങൾ 1,000 + 18% ജി. എസ്. ടി. എന്ന നിരക്കിൽ ഈ ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് അടച്ച് 2018 മാർച്ച് 26-ന് ഉച്ചയ്ക്ക് ഒരു മണി വരെ വാങ്ങാവുന്നതാണ്. യാതൊരു കാരണവശാലും ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വില മടക്കി നൽകുന്നതല്ല.
- 3. ദർഘാസിനോടൊപ്പം 1,000 നിരതദ്രവ്യം എസ്. ബി. ഐ. സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ മലപ്പുറം ശാഖയിൽ മാറത്തക്കവിധം ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റായോ അല്ലെങ്കിൽ പണമായോ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 4. പുരിപ്പിച്ച ദർഘാസുകൾ 2018 മാർച്ച് 26 (തിങ്കൾ) ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണിവരെ സ്വീകരിക്കുന്നതും അന്നേ ദിവസം 3 മണിക്ക് സന്നിഹിതരായിരിക്കുന്നവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ തുറക്കുന്നതും ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ

- നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന വിശ്വാസയോഗ്യമായ ടെണ്ടർ മലപ്പുറം പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസറുടെ/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് മലപ്പുറത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി സ്ഥിരപ്പെടുത്തുന്നതുമാണ്. സമയ പരിധിക്കുശേഷം ലഭിക്കുന്ന ദർഘാസുകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.
- 5. ദർഘാസുകൾ തുറക്കുന്ന ദിവസം അവധി ആകുന്ന പക്ഷം തൊട്ടടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസം ഇതേ സ്ഥലത്തും സമയത്തും ദർഘാസുകൾ തുറക്കുന്നതാണ്.
- 6. ദർഘാസുകൾ നിരസിക്കുന്നതിനോ നിർത്തി വെയ്ക്കുന്നതിനോ കരാർ ഉറപ്പിച്ചശേഷം വർക്ക് നൽകുന്നതിനോ ഉള്ള അധികാരം സ്റ്റേറ്റ് സീഡ് ഫാറം ആനക്കയം സീനിയർ കൃഷി ഓഫീസറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ദർഘാസുകൾ സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും അറിയാവുന്നതാണ്.
- 7. ലോറിയിൽ സാധനങ്ങൾ കയറ്റുന്നതും അതാതു സ്ഥലത്തെ തൊഴിലാളികൾ ചെയ്യുന്നതാണ്. സാധനങ്ങൾ നിർദ്ദിഷ്ട കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിന്നും എടുത്ത് റോഡ് മാർഗ്ഗം ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ മാർഗ്ഗത്തിലൂടെ സഞ്ചരിച്ചു നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്തു ഇറക്കുന്നതിനു റണ്ണിങ് കിലോമീറ്ററിനുള്ള വാടകയാണ് അനുവദിക്കുക. വെയ്റ്റിംഗ് ചാർജ്ജ്, മറ്റു ബത്തകൾ ഒന്നും അനുവദിക്കുന്നതല്ല.
- 8. സാധനങ്ങൾ വിതരണം നടത്തുന്നതിന് ഉത്തരവ് കിട്ടിയാലുടൻ ആവശ്യാനുസരണം ലോറി ലഭ്യമാക്കി നടീൽ വസ്തുക്കൾ കൃഷി വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലങ്ങളിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ ദൂരത്തിലൂടെ ഉത്തരവാദിത്തത്തോടെ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.
- 9. ആവശ്യാനുസരണം വാഹനങ്ങൾ ലഭ്യമാകാതെ നടീൽ വസ്തുക്കളുടെ ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ തടസപ്പെടുത്തി അതുകൊണ്ട് സർക്കാരിനുണ്ടാകുന്ന എല്ലാ കഷ്ടനഷ്ടങ്ങൾക്കും കരാറുകാരൻ ഉത്തരവാദി ആയിരിക്കും. ആയതിന്മേലുള്ള നഷ്ടപരിഹാരത്തുക കരാറുകാരനിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതാണ്.
- 10. തൈകൾ കയറ്റി യഥാസ്ഥാനങ്ങളിൽ എത്തിക്കുന്നതിനിടയിൽ അവയ്ക്ക് കേടുപാടും കുറവും സംഭവിച്ചാൽ ആയതിനു കരാറുകാരൻ ഉത്തരവാദി ആയിരിക്കുന്നതും ആയതിനുള്ള നഷ്ടപരിഹാരത്തുക ടിയാനിൽ നിന്നും വസൂലാക്കുന്നതുമാണ്.
- 11. ആദായ നികുതി അതാതു സമയത്തു നിലവിലുള്ള നിരക്ക് പ്രകാരം ബില്ലിൽ നിന്ന് കുറവ് ചെയ്യുന്നതാണ്.
- 12. കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ ഏർപ്പെടുത്തുന്ന സാമ്പത്തിക ക്രമീകരണങ്ങളും മറ്റും കാരണം ലോറി വാടക നൽകുവാൻ താമസം നേരിട്ടാൽ യാതൊരു കാരണവശാലും പലിശ നൽകുന്നതല്ല.

സ്റ്റേറ്റ് സീഡ് ഫാറം, (ഒപ്പ്)
 ആനക്കയം. സീനിയർ കൃഷി ഓഫീസർ.