

श्रीमती भारती चंद्रकांत गावडे, नोडल अधिकारी, उपसंचालक, (कृषी व्यवसाय) स्मार्ट चाची दौरा दैनंदिनी

माहे- ०१ जुलै ते ३१ जुलै २०२५

अनु. क्र.	कोठून			कोठे				प्रवास			विवरण
	दिनांक	स्थळ	वेळ	दिनांक	स्थळ	वेळ	एकूण तास	साधन	प्रवासाचे अंतर(कि. मी.)	प्रवास तिकीट (रुपये)	
१	01-07-2025	नागपूर	9.45	01-07-2025	नागपूर	6.00	8.00				वनामती नागपूर येथे पायाभूत प्रशिक्षणास हजर
२	02-07-2025	नागपूर	9.45	02-07-2025	नागपूर	6.00	8.00				वनामती नागपूर येथे पायाभूत प्रशिक्षणास हजर
३	03-07-2025	नागपूर	9.45	03-07-2025	नागपूर	6.00	8.00				वनामती नागपूर येथे पायाभूत प्रशिक्षणास हजर
४	04-07-2025	नागपूर	9.45	04-07-2025	नागपूर	6.00	8.00				वनामती नागपूर येथे पायाभूत प्रशिक्षणास हजर
५	05-07-2025	नागपूर	9.45	05-07-2025	नागपूर	6.00	8.00				वनामती नागपूर येथे पायाभूत प्रशिक्षणास हजर
६	06-07-2025	नागपूर	9.45	06-07-2025	नागपूर	6.00	8.00				वनामती नागपूर येथे पायाभूत प्रशिक्षणास हजर
७	07-07-2025	नागपूर	9.45	07-07-2025	नागपूर	6.00	8.00				वनामती नागपूर येथे पायाभूत प्रशिक्षणास हजर
८	08-07-2025	नागपूर	9.45	08-07-2025	नागपूर	6.00	8.00				वनामती नागपूर येथे पायाभूत प्रशिक्षणास हजर
९	09-07-2025	नागपूर	9.45	09-07-2025	नागपूर	6.00	8.00				वनामती नागपूर येथे पायाभूत प्रशिक्षणास हजर
१०	10-07-2025	नागपूर	9.45	10-07-2025	नागपूर	6.00	8.00				वनामती नागपूर येथे पायाभूत प्रशिक्षणास हजर
११	11-07-2025	नागपूर	सकाळी 9.45	11-07-2025	पुणे	दुसऱ्या दिवशी सकाळी 9.45	24	खाजगी बस	700	1500	वनामती नागपूर येथील पायाभूत तांत्रिक प्रशिक्षण पूर्ण करून मा. नंतर कार्यमुक्त व पुणे कडे रवाना
१२	12-07-2025	पुणे	9.45	12-07-2025	सातारा	12:45	3.00	खाजगी वाहन	120		शनिवार शासकीय सुट्टी
१३	13-07-2025	सातारा		13-07-2025	सातारा						रविवार शासकीय सुट्टी
१४	14-07-2025	सातारा	9.45	14-07-2025	सातारा	6.15	8.00				1) कार्यालयीन email वाचन व अनुबंधीक कार्यावाही. 2) अधिनस्त कर्मचारी यांना कामाचे दैनिक लक्षांक देऊन पाठपुरावा केला. 3) वनामती येथील पायाभूत तांत्रिक प्रशिक्षण पूर्ण करून मा. पुर्व कार्यालयात रूजू. 4) अनुदान मागणी - pg भोसले प्रस्ताव तपासून चुट्टी पुर्तता करणेस सांगितले. 5) अनुदान मागणी - मेगाफार्म पाठपुरावा. mis विषयक पाठपुरावा. 6) audit module विषयक पाठपुरावा pg . megalafarm , रई , रॉयलसीड. 7) इतर दैनंदिन कार्यालयीन कामकाज.

१५	15-07-2025	सातारा	9.45	15-07-2025	सातारा	6.15	800			<p>1) कार्यालयीन email वाचन व अनुषंगिक कार्यवाही.</p> <p>2) अधिनस्त कर्मचारी यांना कामाचे दैनिक लक्षांक देऊन पाठपुरावा केला.</p> <p>3) pcmu mis शाखेचे cbo dashboard online training साठी हजर.</p> <p>4) कार्यालयीन कर्मचारी यांची आढावा बैठक घेऊन आवश्यक सूचना दिल्या.</p> <p>5) mis cbo dashboard तपासला.</p> <p>6) अनुदान मागणी - मेगाफार्म पाठपुरावा.</p> <p>7) सर्व कार्यालयीन कर्मचारी यांना दररोजचे करावयाचे कामाची सूची दिली.</p> <p>8) इतर दैनंदिन कार्यालयीन कामकाज.</p> <p>9) audit module विषयक पाठपुरावा.</p>
१६	16-07-2025	सातारा	9.45	16-07-2025	रुई (कोरोगाव)	6.15	8.00	कंत्राटी वाहन	85 km	<p>1) कार्यालयीन email वाचन व अनुषंगिक कार्यवाही.</p> <p>2) अधिनस्त कर्मचारी यांना कामाचे दैनिक लक्षांक देऊन पाठपुरावा केला.</p> <p>3) मेगाफार्म तृतीय अनुदान मागणी त्रुतीपुर्तता पाठवली.</p> <p>4) रुई कोरोगाव fpc ला solar ची तपासणी केली व परत.</p> <p>5) अधिनस्त कर्मचारी यांना करावयाचे कामाचे सूची देऊन कामे लक्षांक दिले व पुर्ण करून घेण्याच्या दृष्टीने पाठपुरावा व कार्यवाही.</p> <p>6) mis पाठपुरावा.</p> <p>7) external audit करवून घेतले.</p> <p>8) इतर कार्यालयीन कामकाज.</p>
१७	17-07-2025	सातारा	9.45	17-07-2025	सातारा	6.15	8.00			<p>1) कार्यालयीन email वाचन करून अनुषंगिक कार्यवाही केली.</p> <p>2) अधिनस्त कर्मचारी यांना दैनिक लक्षांक देऊन कामाचे नियोजन व कार्यवाही.</p> <p>3) अनुदान मागणी - राजमान्य, वेण्णा त्रुटीपुर्तता पाठपुरावा.</p> <p>4) सुधारित मंत्रुरी मिळालेली ईश्वरा fpc सोबत पुढील नियोजन व कार्यवाही बाबत संचालकांसोबत चर्चा केली.</p> <p>5) अधिनस्त कर्मचारी यांच्या दैनिक लक्षांक पुर्ती चा आढावा घेऊन योग्य त्या सूचना दिल्या.</p> <p>6) इतर कार्यालयीन कामकाज केले.</p>
१८	18-07-2025	सातारा	9.45	18-07-2025	सातारा	6.15	8.00			<p>1) कार्यालयीन email वाचन व अनुषंगिक कार्यवाही.</p> <p>2) अधिनस्त कर्मचारी यांना दैनंदिन कामे प्राधान्यक्रमाने ठरवून दिली व पाठपुरावा केला.</p> <p>3) अनुदान मागणीबाबत पाठपुरावा - वाठार एगो, वेण्णा व्हेली fpc, पी.जी.भासले fpc.</p> <p>4) बांधकाम व संपादन प्रक्रिया बाबत cbo कडे पाठपुरावा.</p> <p>5) mis अद्ययावतीकरण पाठपुरावा.</p> <p>6) इतर कार्यालयीन कामकाज.</p>
१९	19-07-2025			19-07-2025						शनिवार शासकीय सुट्टी
२०	20-07-2025			20-07-2025						रविवार शासकीय सुट्टी

२१	21-07-2025	सातारा	9.45	22-07-2025	सातारा	6.15	8.00	<p>1) कार्यालयीन email वाचन व अनुषंगिक कार्यवाही. 2) अधिनस्त कर्मचारी यांना कामाचे दैनिक लक्षाक देऊन पाठपुरावा केला. 3) अनुदान मागणी पाठपुरावा - वेण्णा व्हॅली, राजमान्य, किसानफीड, वाठार एग्रो. 4) cbo कडे T a विलाबाबत पाठपुरावा. 5) 24 जुलै रोजीच्या piu - agra आढावा बैठकीची तयारी. 6) 31 जुलै रोजी आयोजित मा. मंत्री (कृषी) यांच्या अध्यक्षतेखाली होणाऱ्या कार्यशाळेची तयारी. 7) niu कोल्हापूर online आढावा बैठकीस हजर.</p>
२२	22-07-2025	सातारा	9.45	22-07-2025	सातारा	6.15	8.00	<p>1) कार्यालयीन email वाचन व अनुषंगिक कार्यवाही. 2) package scheme of initiative (psi) कार्यशाळा आयोजन करणेकरिता dic, mabard व इतर यंत्रणा संबंधित अधिकारी यांच्याशी भेट घेऊन वेळ घेतली. 3) मा. मंत्री कृषी यांच्या आढावा सभेची माहिती तयार केली. 4) cbo च्या online मिटिंग चे नियोजन. 5) अधिनस्त कर्मचारी यांनी कामाचे दैनिक लक्षाक दिले व आढावा घेतले. 6) वाठार एग्रो no loan case करिता, खाते उपडण्याकरिता bank of maharashtra वाठार सोबत पाठपुरावा केला. 7) अनुदान मागणी - mis पाठपुरावा. 8) इतर कार्यालयीन कामकाज.</p>
२३	23-07-2025	सातारा	9.45	23-07-2025	सातारा	6.15	8.00	<p>1) कार्यालयीन email वाचन व अनुषंगिक कार्यवाही केली. 2) अधिनस्त कर्मचारी यांना कामाचे दैनिक लक्षाक देऊन पाठपुरावा केला. 3) अंतिम मान्यता प्राप्त cbo ची online मासिक आढावा सभा घेऊन आवश्यक सूचना दिल्या. 4) मा.मंत्री कृषी यांच्या अध्यक्षतेखाली होणाऱ्या कार्यशाळेकरिता सादरीकरण तयार केले. 5) अनुदान मागणी (वाठार एग्रो) पाठपुरावा केला. 6) mis माहितीसाठी cbo कडे पाठपुरावा केला. 7) इतर अनुषंगिक कार्यालयीन कामकाज.</p>
२४	24-07-2025	सातारा	9.45	24-07-2025	सातारा	6.15	8.00	<p>1) कार्यालयीन email वाचन व अनुषंगिक कार्यवाही केली. 2) अधिनस्त कर्मचारी यांना कामाचे लक्षाक देऊन त्या अनुषंगाने दिवसभरात वेळोवेळी अडवा घेतला. 3) piu कक्ष online आढावा सभेस हजर. 4) mis बाबत पाठपुरावा केला. 5) ईश्वरा fpc सोबत सुधारित मंजूरी नुसार संपादन प्रक्रिया राबवण्याबाबत चर्चा व मार्गदर्शन केले. 6) dic workshop ची तयारी पूर्वनियोजन.</p>

२५	25-07-2025	सातारा	9.45	25-07-2025	सातारा	6.15	8.00				1) कार्यालयीन email वाचन व अनुषंगिक कार्यवाही केली. 2) अधिनस्त कर्मचारी यांना कामाचे लक्षांक देऊन त्या अनुषंगाने दिवसभरात वेळोवेळी आढावा घेतला. 3) जिल्हा उद्योग केंद्र च्या सहाय्याने package scheme of incentive बाबत कार्यशाळा घेतली. 4) इतर कार्यालयीन कामकाज.
२६	26-07-2025			26-07-2025						शनिवार शासकीय सुट्टी.	
२७	27-07-2025			27-07-2025						रविवार शासकीय सुट्टी.	
२८	28-07-2025	सातारा	9.45	28-07-2025	कोल्हापूर	6.15	8.00	कंत्राटी वाहन	262	1) कोल्हापूर येथे मा.विभागीय कृषी सहसंचालक यांच्या अध्यक्षतेखाली cbo व diu कार्यालय आढावा सभेस हजर व परत. 2) अधिनस्त कर्मचारी यांना कामाचे लक्षांक देऊन त्या अनुषंगाने दिवसभरात वेळोवेळी आढावा घेतला. 3) बांधकाम देयकाबाबत पाठपुरावा - कृष्णाकाठ, चंदनेश्वर, व्ही.एल. सन्ध. 4) अनुदान मागणी पाठपुरावा - वाठार एग्री , राजमान्य एग्री. 5) e pay slip बाबतीत पाठपुरावा - अमफळे, मेगाफार्म. 6) ऑडीट बाबतीत पाठपुरावा - रॉयलसीड फिच. 7) मा.मंत्री कृषी यांच्या अध्यक्षतेखाली होणारी आढावा सभा तयारी. 8) इतर कार्यालयीन कामकाज.	
२९	29-07-2025	सातारा	9.45	29-07-2025	सातारा	6.15	8.00				
३०	30-07-2025	सातारा	9.45	30-07-2025	सातारा	6.15	8.00			1) कार्यालयीन email वाचन व अनुषंगिक कार्यवाही केली. 2) अधिनस्त कर्मचारी यांना कामाचे लक्षांक देऊन त्या अनुषंगाने दिवसभरात वेळोवेळी आढावा घेतला. 3) सुधारित घटक मागणी प्रस्तावाबद्दल मार्गदर्शन - जगदेंद्र, राजमान्य, कृष्णाकाठ फिच. 4) संपादन प्रक्रिया - e tender बाबत माहिती घेतली. 5) मा.मंत्री कृषी यांच्या अध्यक्षतेखाली होणाऱ्या कार्याशाळेकारिता तयारी. 6) अनुदान मागणी, ऑडीट, mis बाबतीत पाठपुरावा. 7) इतर कार्यालयीन कामकाज.	
३१	31-07-2025	सातारा	9.45	31-07-2025	पुणे	6.15	8.00	कंत्राटी वाहन	290	1) मा. मंत्री (कृषी) यांच्या अध्यक्षतेखाली झालेल्या कार्यशाळेस हजर व परत.	

(श्रीमती शर्मिष्ठा चव्हाण पावडे)
नांदल अधिकारी, उपसंचालक (कृषी व्यवसाय) स्टाफ, सातारा

(श्री. अजयगंडे)
प्रकल्प संचालक, आर्या, सातारा