कृषिताई यांचे कामकाज व मानधन अदायगीबाबत

कार्यपुस्तिका

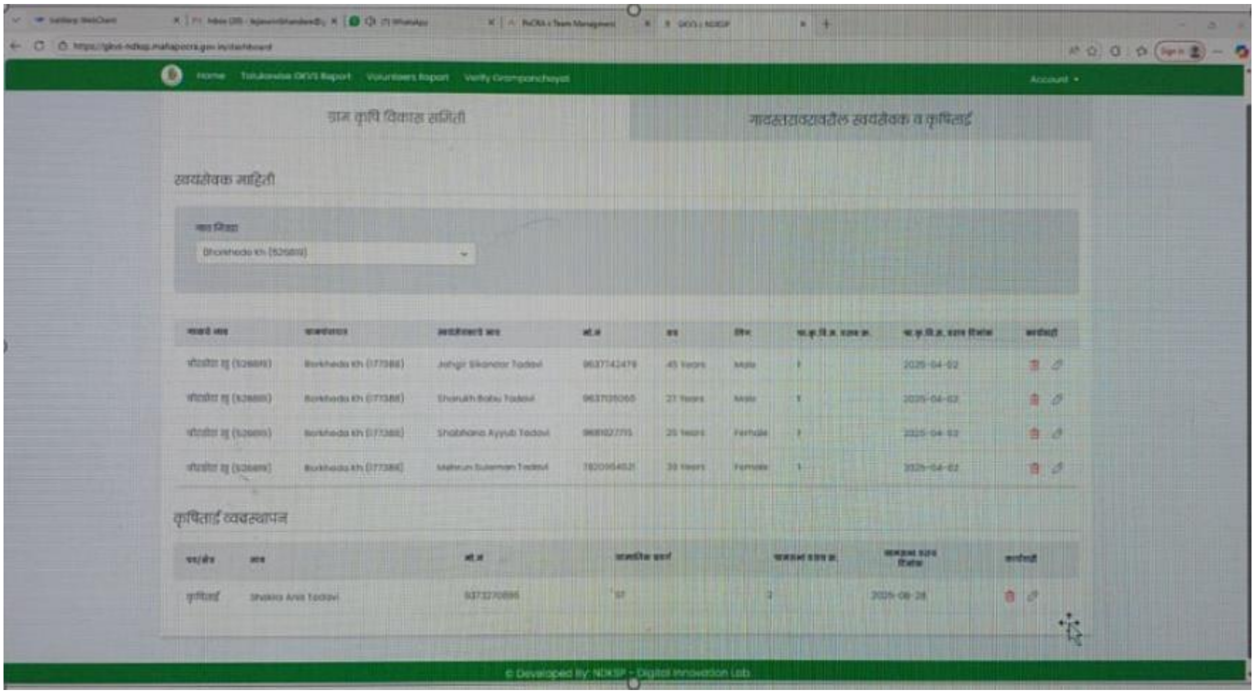
कृषिताई यांना Teams portal द्वारे सक्रीय करण्याची प्रक्रिया-...२

कृषिताईकरिता MAHAVISTAAR APP मध्ये विस्तार कार्य नोंदविणेची कार्यपद्धती १०

तालूका कृषि अधिका-यांनी द्यावयाचे कृषिताईच्या कामकाजाचे व मानधनाचे प्रमाणपत्र १५

<u>कृषिताई यांना Teams portal द्वारे सक्रीय करण्याची प्रक्रिया-</u>

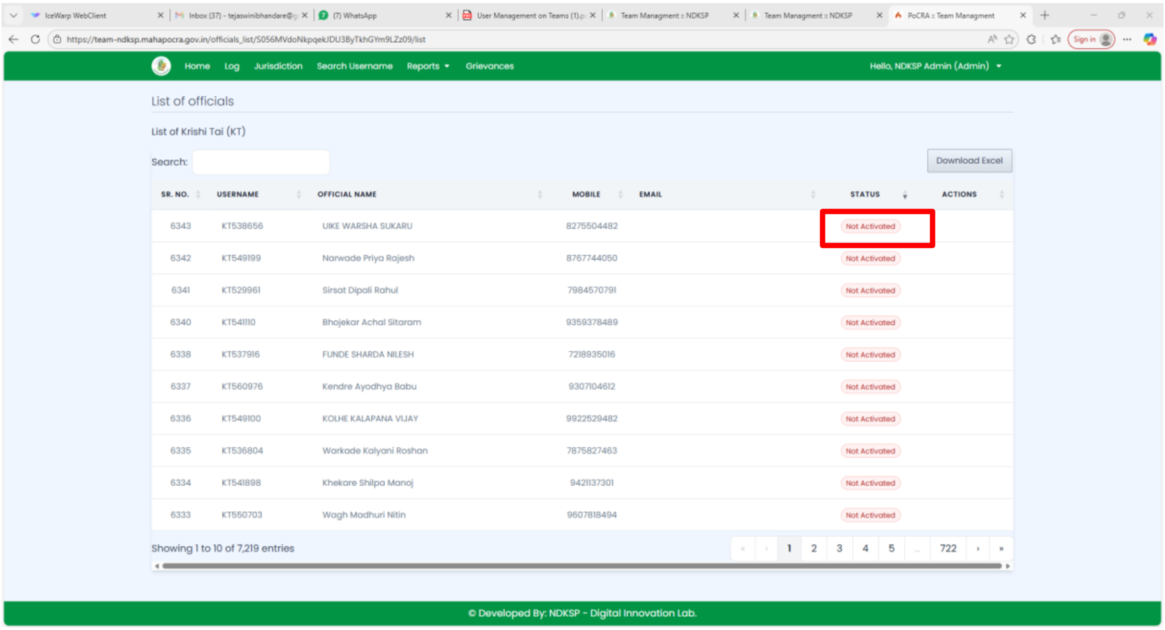
नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्पाच्या ग्राम कृषि विकास समिती पोर्टलवर (GKVS portal) सहाय्यक कृषि अधिकारी यांनी कृषिताईची नोंद (onboard) केलेली आहे.



सहाय्यक कृषि अधिकारी यांनी ग्राम कृषि विकास समिती पोर्टलवर (GKVS portal) वर नोंद केलेल्या कृषिताईंची माहिती प्रकल्पाच्या teams portal वर दिसते.

नोंदणी झालेल्या कृषिताई यांना प्रकल्पाच्या Teams पोर्टलवर कृषिताईस सक्रीय (Activated) करावयाचे आहे.

खालील स्क्रीनमध्ये संबंधित -Username◦ समोर कृषिताईची माहिती भरलेली असून, कृषिताईची स्थिती -Activated◦ (सक्रिय) अथवा -Not Activated◦ (सक्रिय नाही) अशी दर्शविली जाते.



List of officials

List of Krishi Tai (KT)

Search:

Download Excel

SR. NO.	USERNAME	OFFICIAL NAME	MOBILE	EMAIL	STATUS	ACTIONS
6343	KT538656	UIKE WARSHA SUKARU	8275504482		Not Activated	
6342	KT549199	Narwade Priya Rajesh	8767744050		Not Activated	
6341	KT529961	Sirsat Dipali Rahul	7984570791		Not Activated	
6340	KT541110	Bhojekar Achal Sitaram	9359378489		Not Activated	
6338	KT537916	FUNDE SHARDA NILESH	7218935016		Not Activated	
6337	KT560976	Kendre Ayodhya Babu	9307104612		Not Activated	
6336	KT549100	KOLHE KALAPANA VIJAY	9922529482		Not Activated	
6335	KT536804	Warkade Kalyani Roshan	7875827463		Not Activated	
6334	KT541898	Khekare Shilpa Manoj	9421137301		Not Activated	
6333	KT550703	Wagh Madhuri Nitin	9607818494		Not Activated	

Showing 1 to 10 of 7,219 entries

1 2 3 4 5 … 722

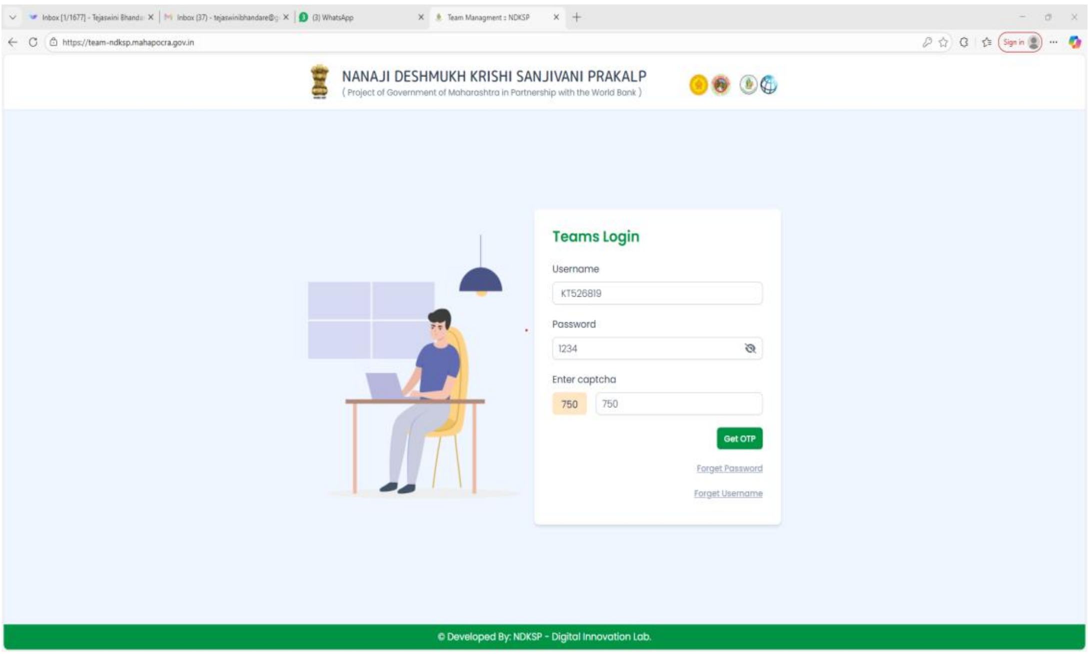
© Developed By: NDKSP - Digital Innovation Lab.

प्रकल्पाच्या teams portal वर नोंद असलेल्या सर्व कृषिताईंना त्यांच्या नोंदविलेल्या मोबाईल क्रमांकावर AD-MPOCRA-G या सर्विस प्रोव्हायडर्कडून पुढीलप्रमाणे SMS पाठविला जातो.

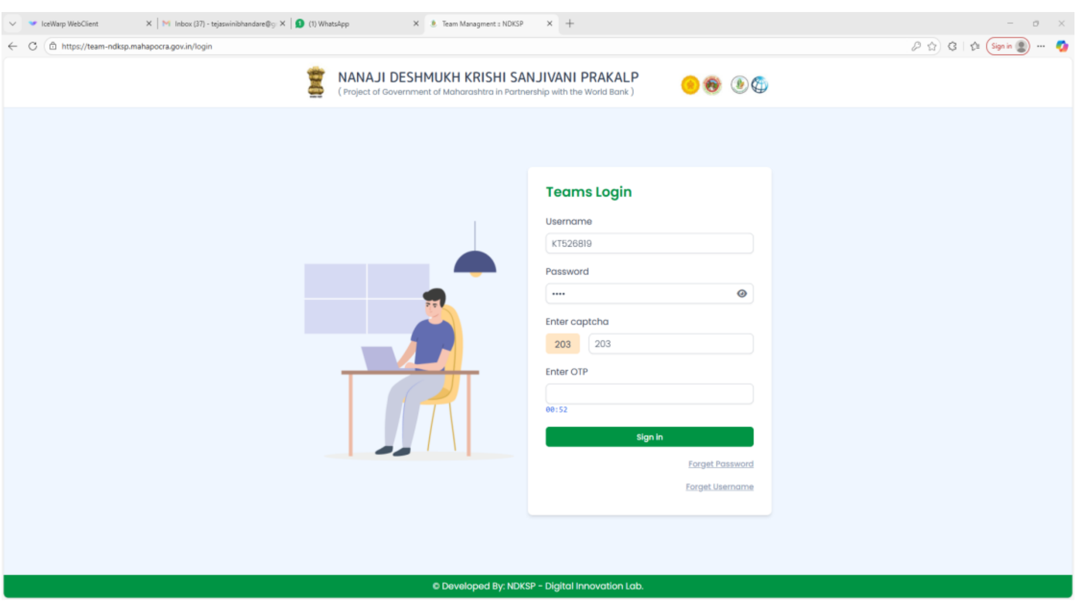
या SMS मध्ये https://team-ndksp.mahapocra.gov.in/ ही teams portal ची link आहे. येथे श्रीम.xxxxx जि. बीड या कृषिताई असून त्यांचा प्रकल्पाच्या teams portal वर login करण्यासाठी असलेला login Id म्हणजेच username हे KT५५९९४९ असा आहे. तर एकदा वापरासाठीचा म्हणजेच default password हा १२३४ असा आहे. SMS द्वारे प्राप्त होणारा पासवर्ड हा **डीफॉल्ट पासवर्ड** आहे. कृषिताईने प्रथम लॉगिन करताना हा पासवर्ड बदलणे आवश्यक आहे.

वापरकर्ता पडताळणी व पासवर्ड व्यवस्थापन (User Verification and Password Management)

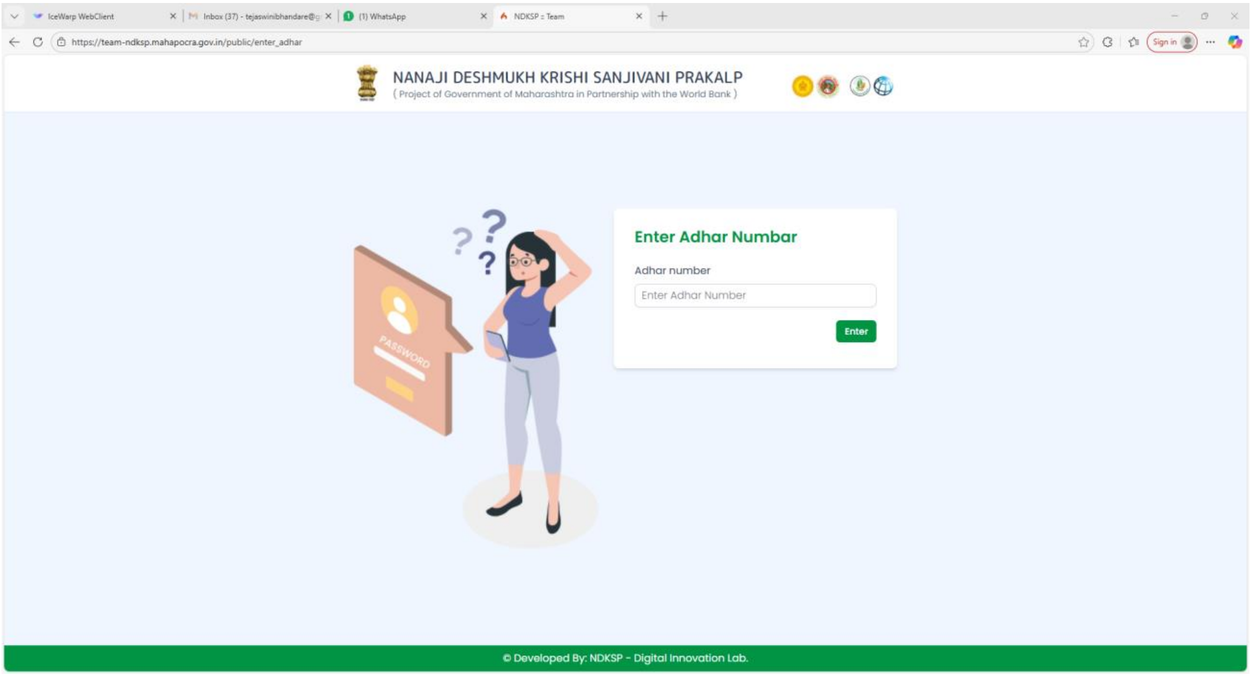
AD-MPOCRA-G या सर्विस प्रोव्हायडरकडून पुढीलप्रमाणे आलेल्या SMS मध्ये लिंक नमूद केली आहे. त्या लिंकवर क्लिक करावे. SMS मध्ये नमुद login Id हा username म्हणून भरावा. तसेच एकदा वापरासाठी दिलेला default password १२३४ भरावा तीन आकड़ी कॅप्चा टाकावा आणि 'Get OTP' बटणावर क्लिक करावे



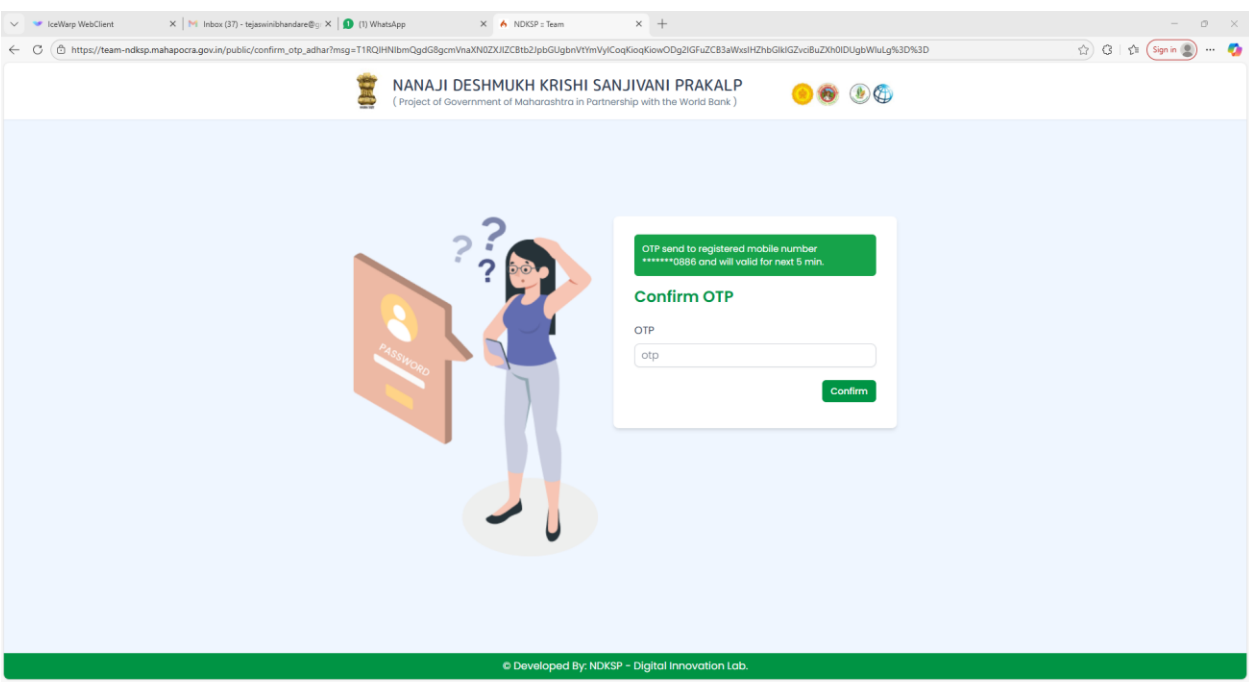
यानंतर कृषिताईच्या नोंदणीकृत मोबाईल क्रमांकावर OTP येईल. तो OTP भरावा आणि -Sign In॰ बटणावर क्लिक करावे.



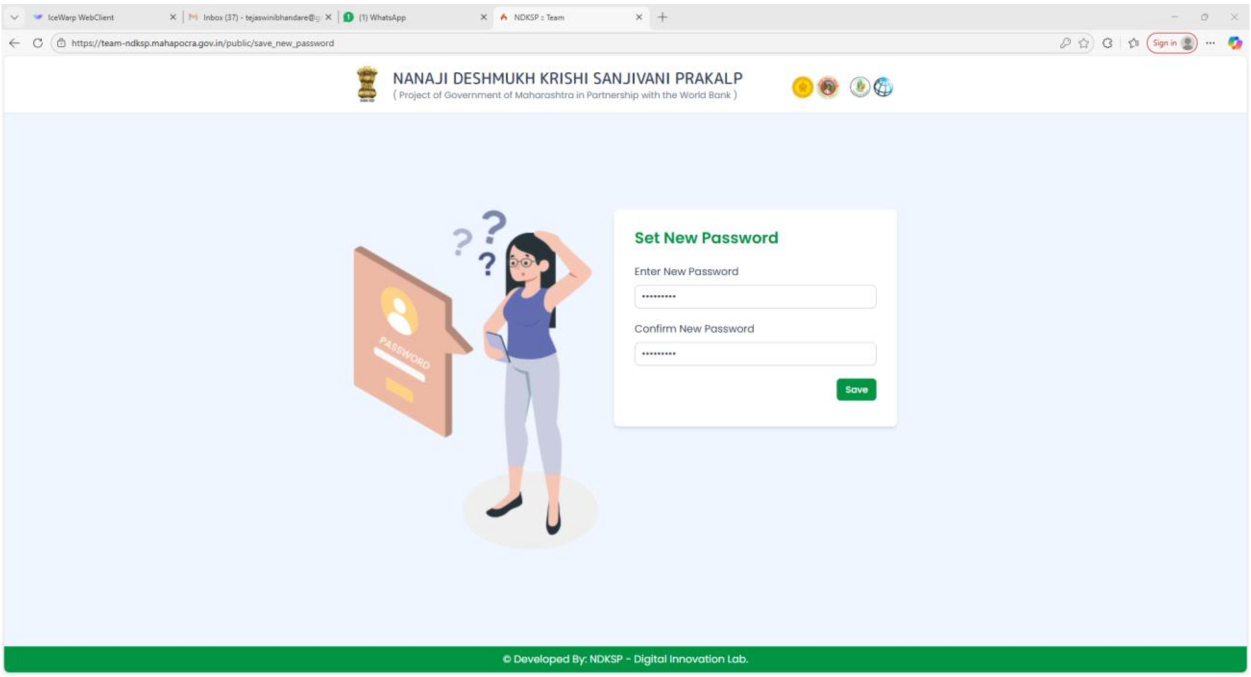
कृषिताई प्रथमच लॉगिन करत असल्यास, खालील स्क्रीनवर User Verification (वापरकर्ता पडताळणी) दिसू लागेल. येथे कृषिताईने तिचा स्वतःचा –Aadhaar Number◦ (आधार क्रमांक) भरावा आणि –Enter◦ बटणावर क्लिक करावे. आधार क्रमांक मोबाईल क्रमांकास संलग्न केलेला असणे आवश्यक आहे.



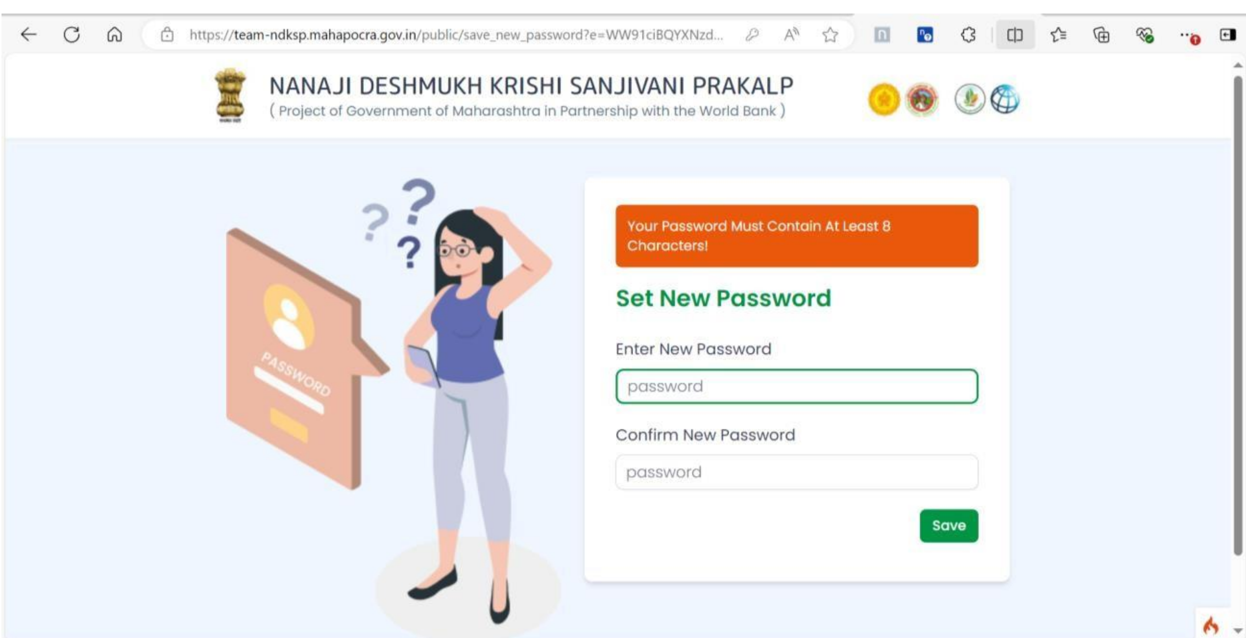
आता कृषिताईनस तिच्या आधारशी संलग्न मोबाईल क्रमांकावर पुन्हा एक OTP◦ येईल. तो तिने भरावयाचा आहे. आणि –Confirm◦ बटणावर क्लिक करावे.



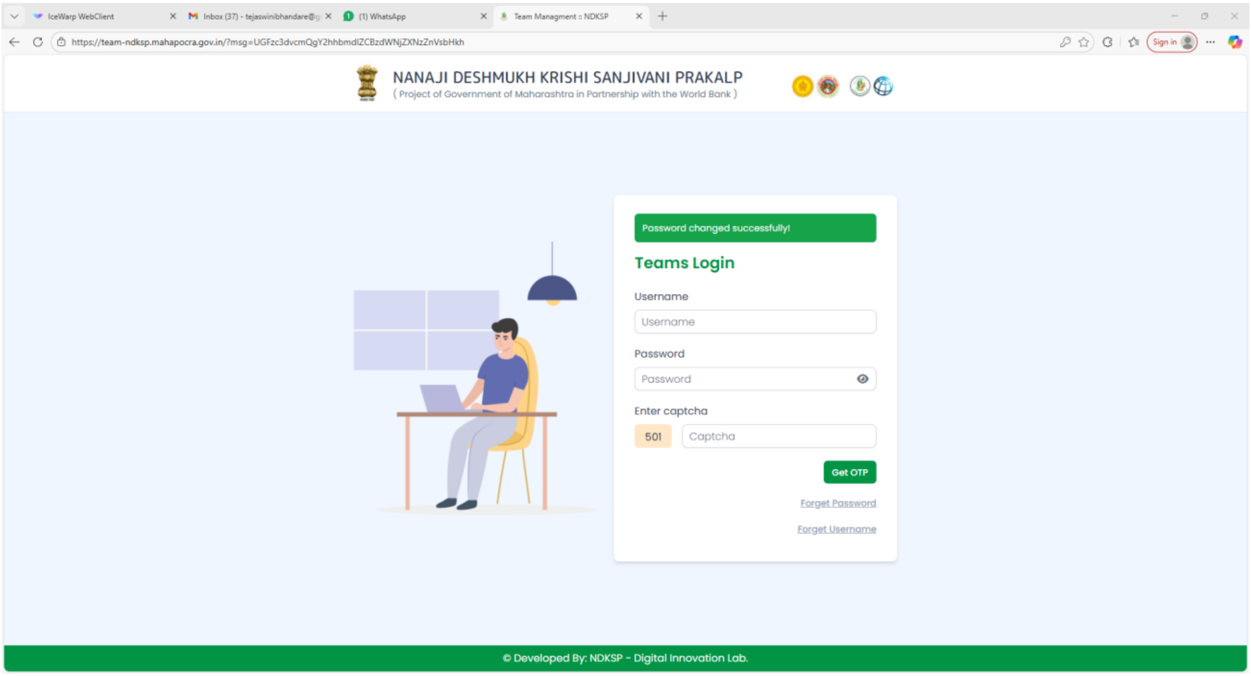
आता कृषिताईस नवीन पासवर्ड सेट करावयाचा आहे.
यासाठी पुढीलप्रमाणे स्क्रीन दिसू लागेल. यामध्ये –Enter New Password◦ आणि –Confirm New Password◦ या दोन्ही ठिकाणी नवीन पासवर्ड कृषिताईने घालावा व –Save◦ बटणावर क्लिक करा.
दोन्ही ठिकाणी घातलेला केलेला पासवर्ड **सारखाच असणे आवश्यक आहे**.
पासवर्ड कसा असावा? तर पासवर्ड किमान **८ अक्षरांचा** असावा व त्यामध्ये किमान **१ मोठे अक्षर** (Capital Letter) **१ विशेष चिन्ह** (Special Character) **१ अंक** (Number) असणे आवश्यक आहे.



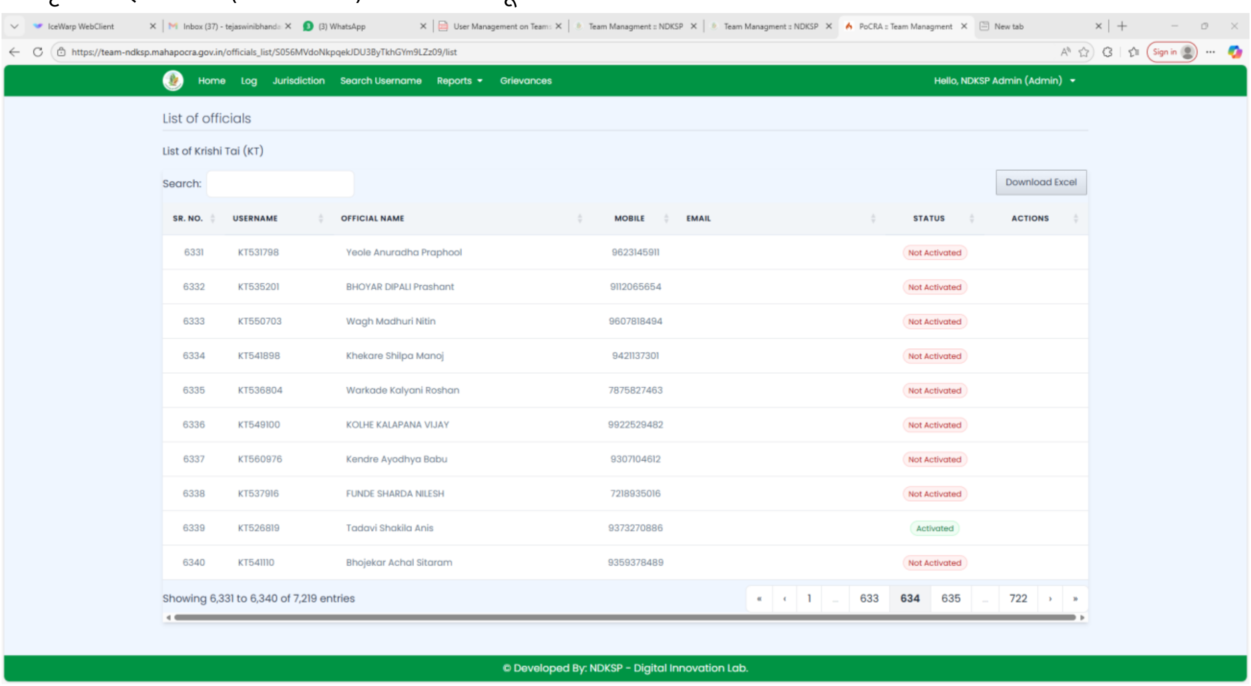
नवीन पासवर्ड घालताना जर कृषिताईने ८ पेक्षा कमी अक्षरांचा पासवर्ड भरल्यास खालीलप्रमाणे स्क्रीन दिसेल. अशावेळी पुन्हा पासर्वड घालावा.



कृषिताईने ८ अक्षरांचा (किमान **१ मोठे अक्षर, १ विशेष चिन्ह, १ अंक) पासवर्ड घातल्यास पासर्वड यशास्वीरित्या बदलला जाईल** व खालील स्क्रीन दिसेल.



यानंतर सहाय्यक कृषि अधिकारी तसेच तालुका, उपविभाग, जिल्हा व विभाग स्तरावरून teams च्या डॅशबोर्ड वर कृषिताई सक्रीय (Activated) झाल्याचे बघू शकतील.



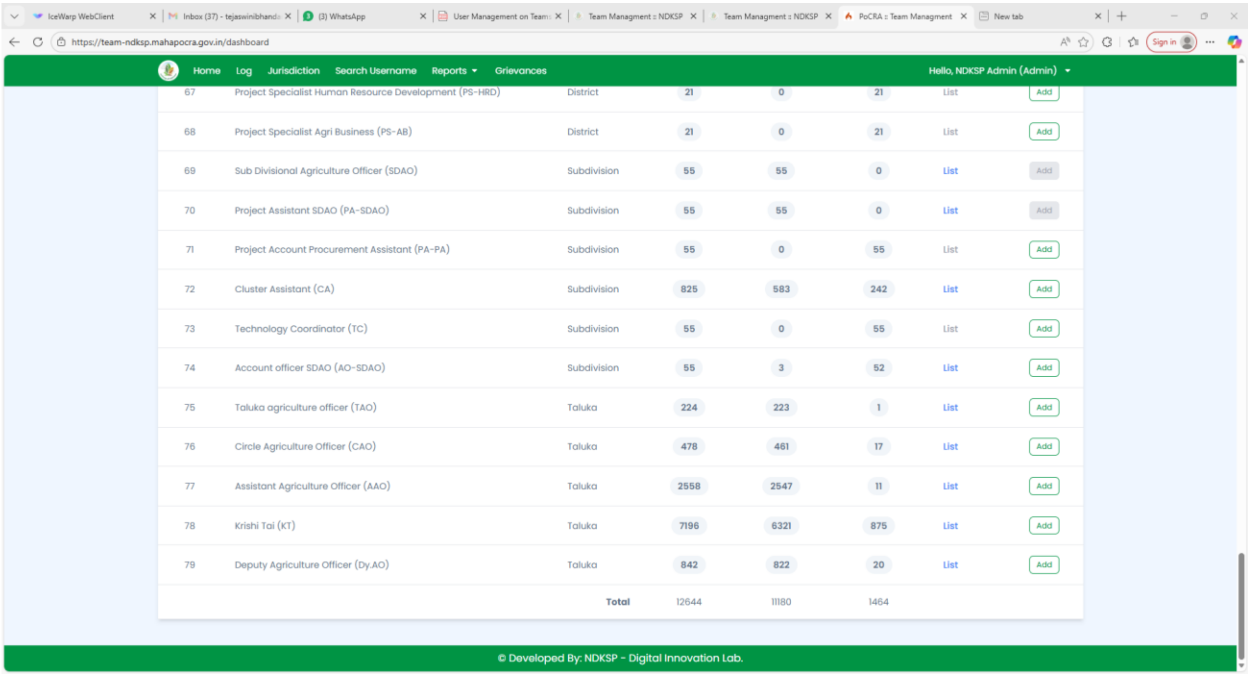
SR. NO.	USERNAME	OFFICIAL NAME	MOBILE	EMAIL	STATUS	ACTIONS
6331	KT531798	Yeole Anuradha Praphool	9623145911		Not Activated	
6332	KT535201	BHOYAR DIPALI Prashant	9112065654		Not Activated	
6333	KT550703	Wagh Madhuri Nitin	9607818494		Not Activated	
6334	KT541898	Khekare Shilpa Manoj	9421137301		Not Activated	
6335	KT536804	Warkade Kalyani Roshan	7875827463		Not Activated	
6336	KT549100	KOLHE KALAPANA VIJAY	9922529482		Not Activated	
6337	KT560976	Kendre Ayodhya Babu	9307104612		Not Activated	
6338	KT537916	FUNDE SHARDA NILESH	7218935016		Not Activated	
6339	KT526819	Tadavi Shakila Anis	9373270886		Activated	
6340	KT541110	Bhojekar Achal Sitaram	9359378489		Not Activated	

Showing 6,331 to 6,340 of 7,219 entries

« ‹ 1 … 633 634 635 … 722 › »

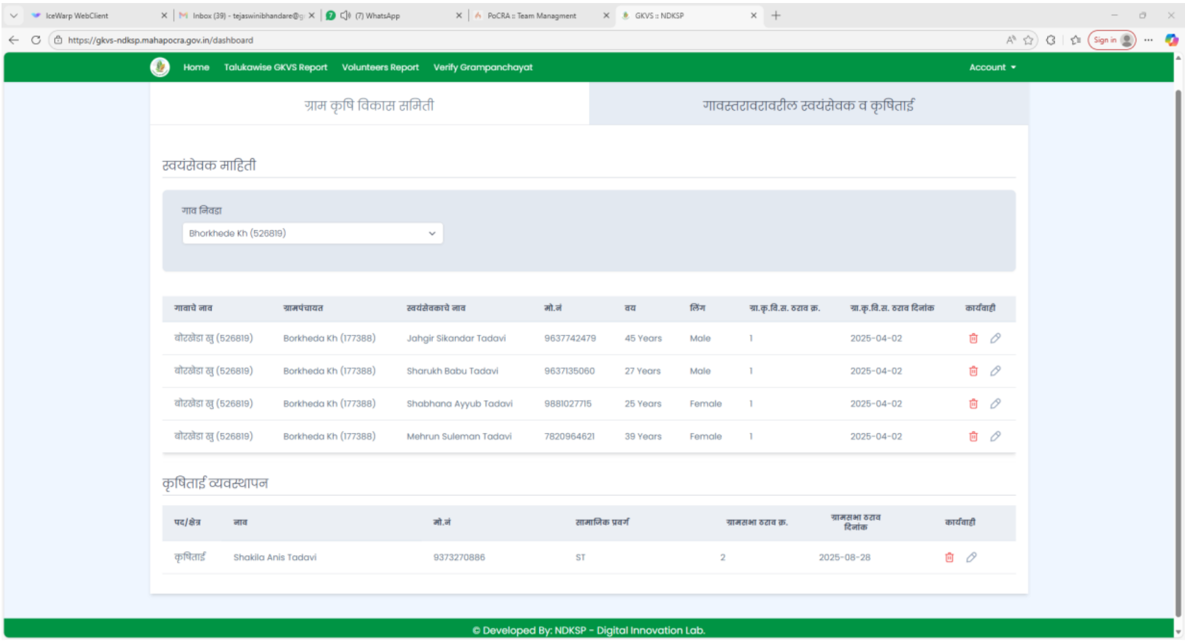
© Developed By: NDKSP - Digital Innovation Lab.

तसेच reports या tab वर जाऊन krishitai समोरील list यावर क्लिक केल्यास क्षेत्रीय कार्यालयांना त्यांच्या कार्यक्षेतील कृषिताईंची यादी download करता येईल.

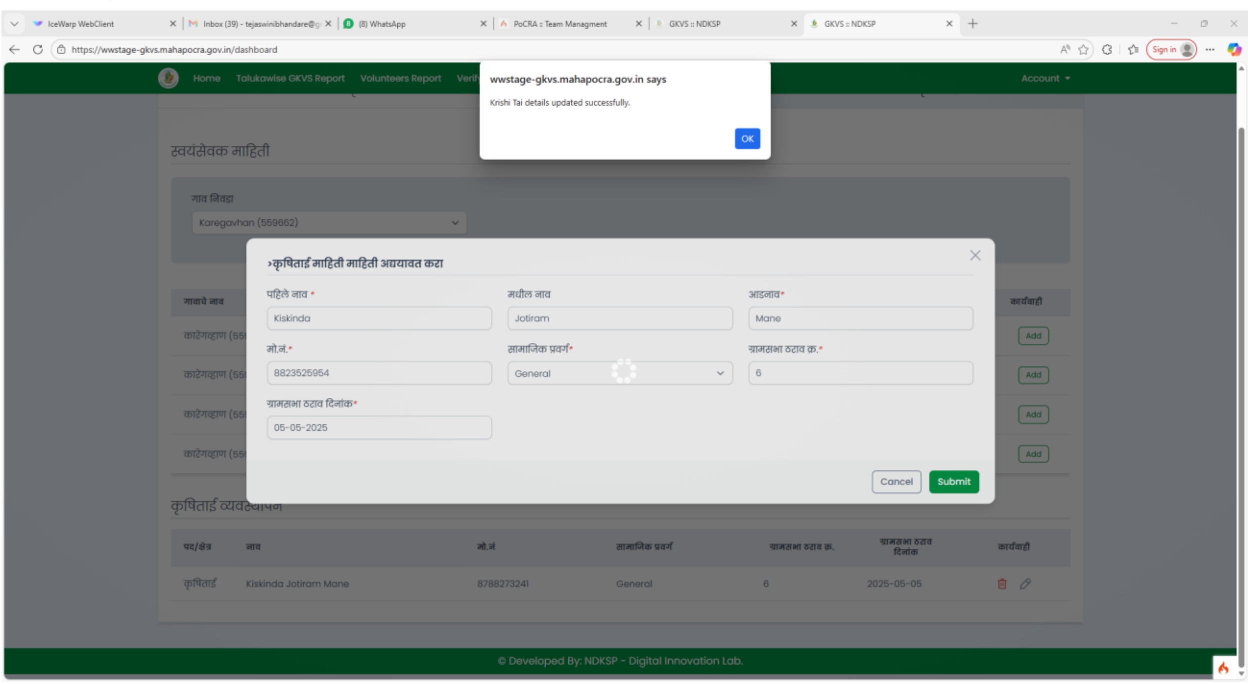


67	Project Specialist Human Resource Development (PS-HRD)	District	21	0	21	List	Add
68	Project Specialist Agri Business (PS-AB)	District	21	0	21	List	Add
69	Sub Divisional Agriculture Officer (SDAO)	Subdivision	55	55	0	List	Add
70	Project Assistant SDAO (PA-SDAO)	Subdivision	55	55	0	List	Add
71	Project Account Procurement Assistant (PA-PA)	Subdivision	55	0	55	List	Add
72	Cluster Assistant (CA)	Subdivision	825	583	242	List	Add
73	Technology Coordinator (TC)	Subdivision	55	0	55	List	Add
74	Account officer SDAO (AO-SDAO)	Subdivision	55	3	52	List	Add
75	Taluka agriculture officer (TAO)	Taluka	224	223	1	List	Add
76	Circle Agriculture Officer (CAO)	Taluka	478	461	17	List	Add
77	Assistant Agriculture Officer (AAO)	Taluka	2558	2547	11	List	Add
78	Krishi Tai (KT)	Taluka	7196	6321	875	List	Add
79	Deputy Agriculture Officer (Dy.AO)	Taluka	842	822	20	List	Add
		Total	12644	11180	1464		

सहाय्यक कृषि अधिका-याकडून कृषिताईचा तपशील भरत असताना काही चूक झाली असल्यास सहाय्यक कृषि अधिकारी ती नोंद GKVS portal वरून delete करू शकतात.

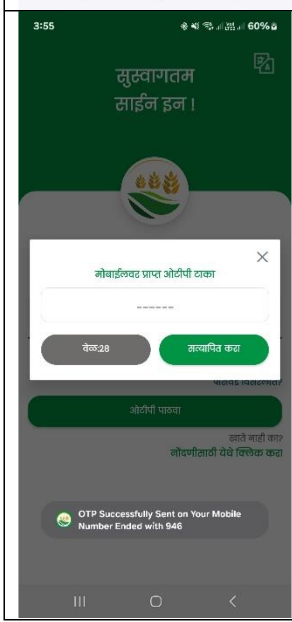


त्यानंतर कृषिताईची योग्य माहिती येथे भरावी व submit करावी. कृषिताईचा आधार संलग्न असलेला मोबाईल क्रमांक येथे update करण्यात यावा. त्यानंतर कृषिताईस teams वर login करणेबाबतचा SMS तिच्या नोंदणीकृत मोबाईल क्रमांकावर जाईल. त्यानंतर कृषिताईस स्वतःला teams portal वर सक्रीय (activated) करता येईल.



कृषिताईकरिता MAHAVISTAAR APP मध्ये विस्तार कार्य नोंदविणेची कार्यपद्धती

<table>
<tr>
<td>

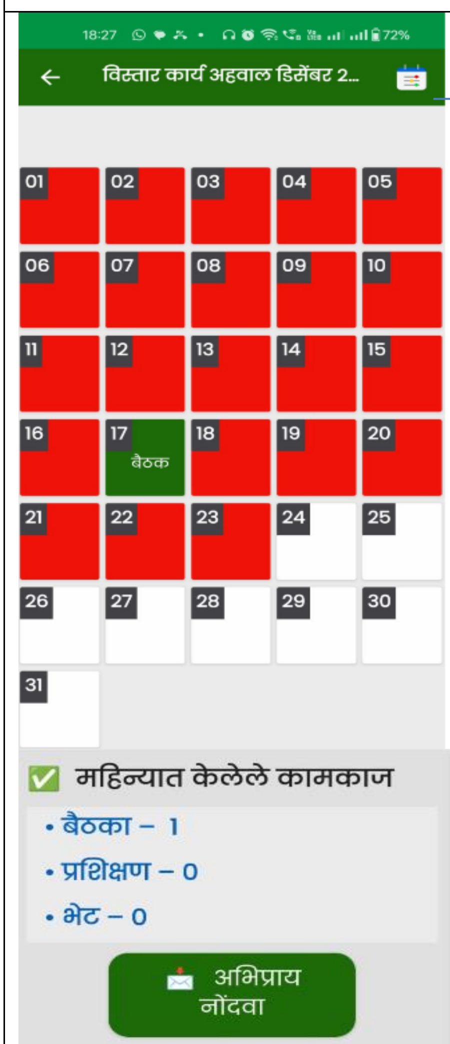
</td>
<td>कृषिताईने playstore वर जाऊन MAHAVISTAAR app आपल्या मोबाईलमध्ये download करावे.
आपल्या नोंदणीकृत मोबाईल क्रमांक घालावा.
OTP वर Click करावे</td>
</tr>
<tr>
<td>


</td>
<td>आपल्या नोंदणीकृत मोबाईल क्रमांकावर आलेला OTP टाकावा.</td>
</tr>
</table>

	MAHAVISTAAR app मध्ये कृषिताई दिसू लागेल.
	कृषिताई वर Click केल्यावर कृषिताईचे नाव, गाव (गावाचा कोड) दिसेल. तसेच प्रकल्प माहिती, विस्तार कार्य व विस्तार कार्य अहवाल असे तीन tab दिसतील.

			प्रकल्प माहिती याभागात प्रकल्प विषयी संकलित माहिती पाहता येईल. उदा. प्रकल्पाच्या विविध पुस्तिका, प्रकल्पाच्या मार्गदर्शक सूचना, इ.

	कृषिताईने तिने केलेले विस्तार कार्य नोंदविणेचे आहे. बैठक § विस्तार कार्यानिमित्त ग्राम कृषि विकास समिती, ग्रामसभा, पेसा गावाची ग्रामसभा, शेतकरी उत्पादक कंपनी बैठक, स्वयंसहाय्यता बचत गटाची बैठक, महिला बचत गटाची बैठक, वरिष्ठ कार्यालयातील बैठक (online/ offline), भेट देणा-या अधिका-यांसमावेत बैठक तसेच अन्य विषयाची बैठकीस उपस्थित रहावयाचे आहे. उपस्थित राहिलेल्या बैठकीची थोडक्यात माहिती (बैठक कोणी, कुठे, कशासाठी आयोजित केलेली होती, सर्वसाधारण उपस्थिती, इ.) निरिक्षण लिहा या भागात लिहावी. तसेच फ़ोटो घ्यावा प्रशिक्षण- विस्तार कार्यानिमित्त प्रकल्प ओळख प्रशिक्षण, प्रकल्प घटक अंमलबजावणी प्रशिक्षण, प्रकल्प ॲप व पोर्टल वापर प्रशिक्षण, हवामान अनुकूल तंत्रज्ञान शेतीशाळा, वरिष्ठ कार्यालयाने आयोजित केलेली अन्य प्रशिक्षण तसेच अन्य विषयाच्या प्रशिक्षणास उपस्थित रहावयाचे आहे. उपस्थित राहिलेल्या प्रशिक्षणाची थोडक्यात माहिती (प्रशिक्षण कोणी, कुठे, कशासाठी आयोजित केले होते, सर्वसाधारण उपस्थिती, इ.) निरिक्षण लिहा या भागात लिहावी. तसेच फ़ोटो घ्यावा भेट - विस्तार कार्यानिमित्त हवामान अनुकूल तंत्रज्ञान अवलंब व वैयक्तिक लाभासंबंधी शेतक-यांना भेट,

	वैयक्तिक लाभासंबंधी महिला शेतक-यांना भेट, वैयक्तिक लाभासंबंधी भूमिहीन भागधारकास भेट, मृद व जलसंधारण कामाकरिता क्षेत्र भेट, शेतकरी गट/ महिला बचत गट, वरिष्ठ कार्यालयाने नेमून दिलेल्या प्रक्षेत्र भेटी (गावांतर्गत/ गावाबाहेर) तसेच अन्य विषयाबाबत भेटी द्यावयाच्या आहेत. प्रक्षेत्र भेटीची थोडक्यात माहिती (भेटीचे कारण, कुठे, कशासाठी, प्रक्षेत्रावर मिळालेला प्रतिसाद इ.) निरिक्षण लिहा या भागात लिहावी. तसेच फ़ोटो घ्यावा. कृषिताईने केलेल विस्तार कार्य नोंदविण्यासाठी **सादर करा** बटणावर click करावे
	महिन्याभरात केलेले विस्तार कार्य अहवाल बघता येई. याकरिता वर्ष व महिना निवडावा. नोंदविलेले विस्तार कार्य येथे बघता येईल. महिन्यात केलेल्या विस्तार कार्याचा गोषवारा येथे बघता येईल. **अभिप्राय नोंदवा** येथे click करून अभिप्राय नोंदविता येईल.

		'येथे लिहा' भागात कृषिताईस विस्तार कार्याविषयी विशिष्ठ अभिप्राय नोंदविता येईल.

तालूका कृषि अधिका-यांनी द्यावयाचे कृषिताईच्या कामकाजाचे व मानधनाचे प्रमाणपत्र

पार्श्वभुमी-

१. कृषिताईस प्रकल्पाच्या GKVS portal वर सहाय्यक कृषि अधिकारी यांनी onboard केले आहे.

२. Onboard झालेल्या कृषिताई यांना प्रकल्पाच्या teams portal वर घेण्यात आले. तसेच सर्व कृषिताईंना त्यांनी नोंदविलेल्या मोबाईल क्रमांकावर प्रकल्पात सक्रीय (Activated) होण्यासाठी SMS द्वारे कळविण्यात आले व प्रकल्पाच्या teams portal ची लिंक पाठविण्यात आली आहे.

३. कृषिताईंनी त्यांना प्राप्त username (KT-ID) व default password १२३४ घालून प्रकल्पाच्या teams portal द्वारे सक्रीय होता येते. याकरिता कृषिताईस तिचा आधार क्रमांक व नवीन पासवर्ड घालणे आवश्यक असते.

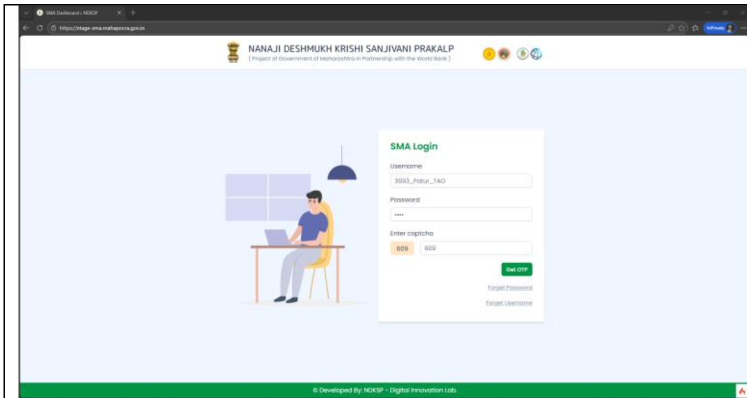
४. प्रकल्पाच्या teams portal वर सक्रीय कृषिताईस MAHAVISTAAR App द्वारे तिने तिच्या गावासाठी हवामान अनुकूल शेतीपद्धतीकरिता केलेले विस्तार कार्य नोंदविता येते.

५. कृषिताईने केलेल्या विस्तार कार्याचे अवलोकन प्रकल्पाच्या SMA portal द्वारे करता येते. तसेच तालुका कृषि अधिकारी यांना कृषिताईचे मानधन अदायगीची मागणी करता येते. याची प्रक्रिया या माहितीपुस्तिकेत दिलेली आहे.

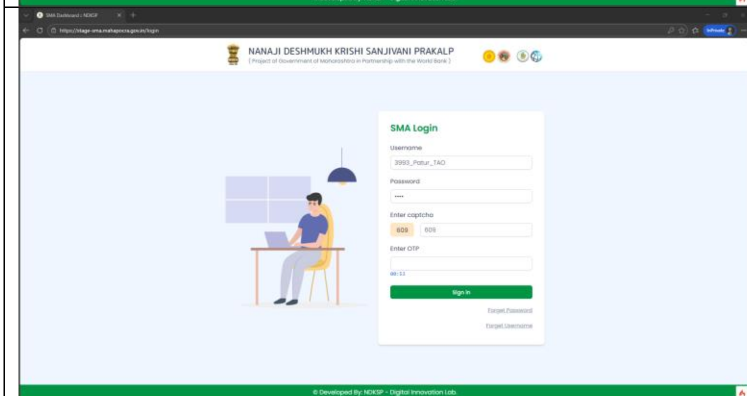
६. ज्या कृषिताईचे मानधनासंबंधी मागणी प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षास प्राप्त होते अशा कृषि ताईंच्या आधार संलग्न बँक खात्यावर मानधनाची प्रति माह रक्कम रु. १०००/- प्रकल्पाच्या DBT portal द्वारे वितरीत करण्यात येते.

सदर टप्पे थोडक्यात पुढीलप्रमाणे आहेत.

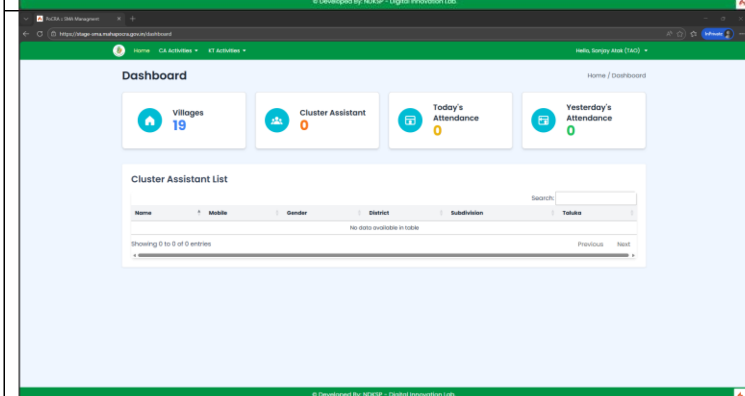
Objective	Portal/App	Process	User
Onboarding krishitai	GKVS	Krishitai information collection	AAO
	↓		
Redirecting Krishitai	TEAMS	Onboarding and activation of krishitai for MAHAVISTAAR App	Krishitai
	↓		
Recording Extension work	MAHAVISTAAR App		Krishitai
	↓		
Monitoring Krishitai and payment requst	SMA portal	Day to day krishitai work Monitoring and at TAO level payment request certificate generation	TAO
	↓		
Payment of krishitai	DBT portal	DBT	NDKSP



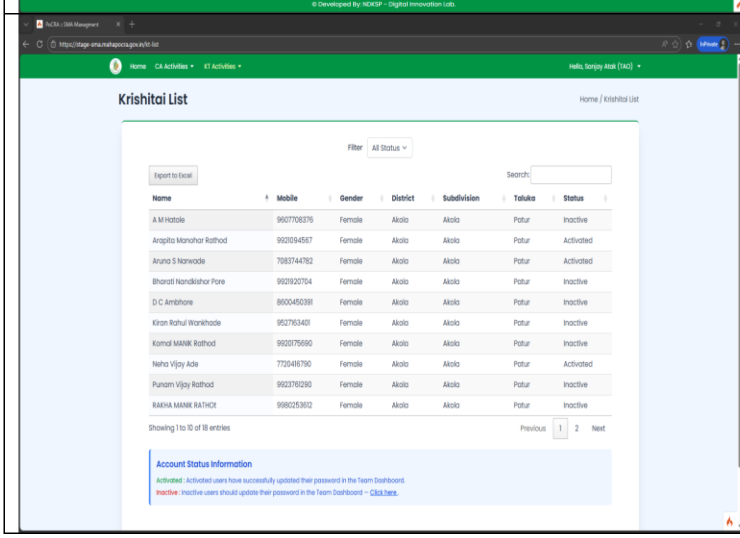
तालुका कृषि अधिकारी यांनी प्रकल्पाच्या SMA portal च्या link (https://sma-ndksp.mahapocra.gov.in/) वर click करावे.



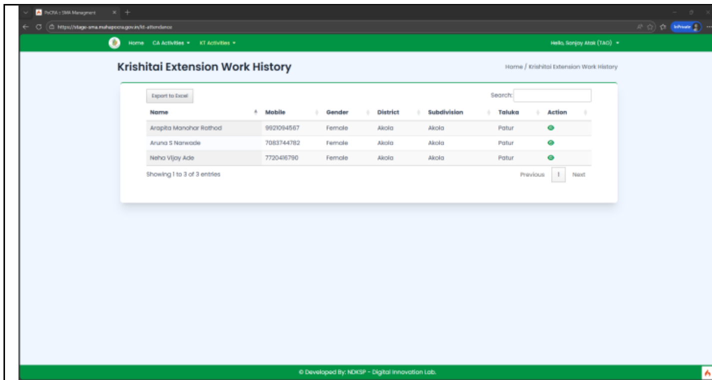
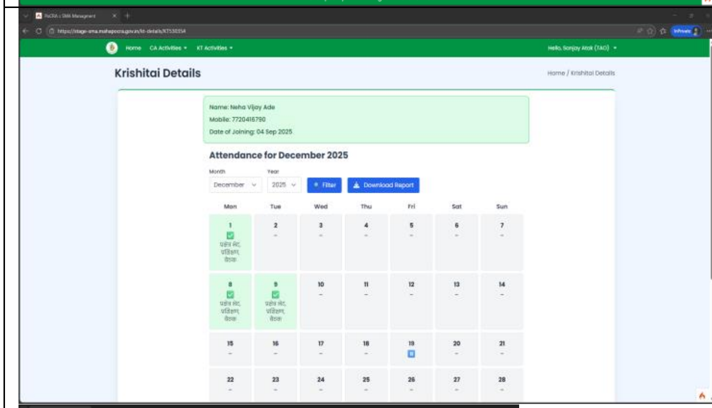
तालुका कृषि अधिकारी यांनी त्यांचे username password घालावा.

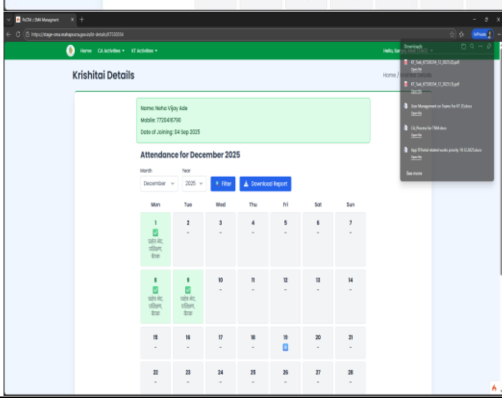
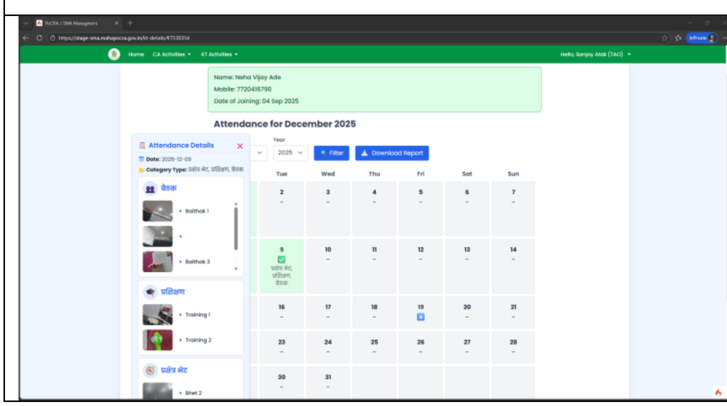


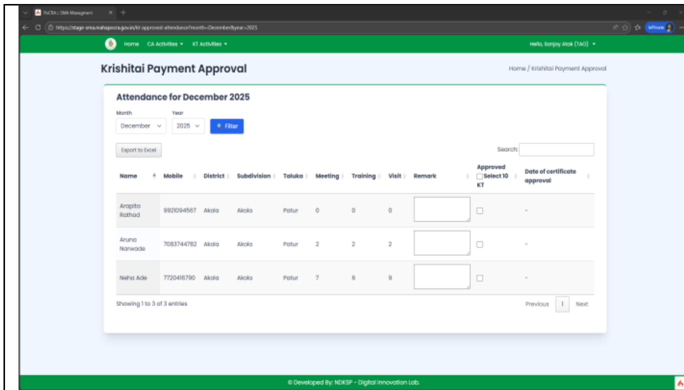
तालुका कृषि अधिकारी यांना त्याम्चे तालुक्यातील कृषिताईंची संख्या दिसू लागेल.



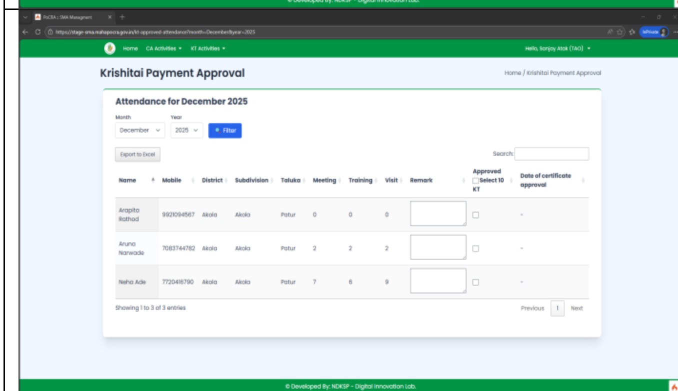
तालुका कृषि अधिकारी KT Activities या tab वर Click करून त्यांचे तालुक्यात सक्रीय (Activated) व सक्रीय नसलेल्या (Inactivated) कृषिताइंची यादी दिसू लागेल.

<table>
<tr>
<td>
</td>
<td>तालुका कृषि अधिकारी यांना Krishitai Extension Work History मध्ये कृषिताईने केलेले विस्तार कार्य Action मध्ये पाहता येईल.</td>
</tr>
<tr>
<td>

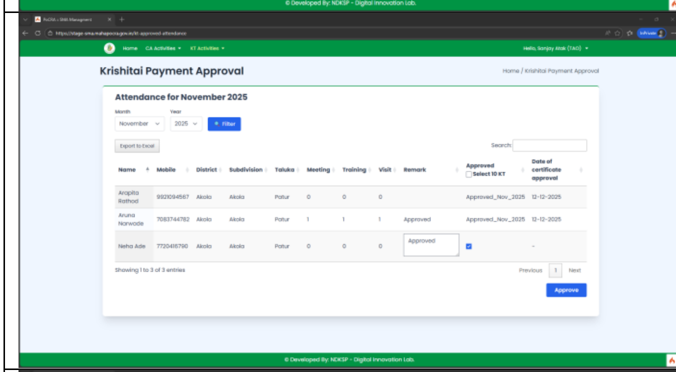

</td>
<td>तालुका कृषि अधिकारी यामध्ये महिना व वर्ष निवडून त्या महिन्यात कृषिताईने केलेले विस्तार कार्य पाहू शकतो तसेच download करू शकतो.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>
</td>
<td>तालुका कृषि अधिकारी यामध्ये कृषिताईने एखाद्या विशिष्ट दिवशी केलेले विस्तार कार्य पाहू शकतो.</td>
</tr>
</table>



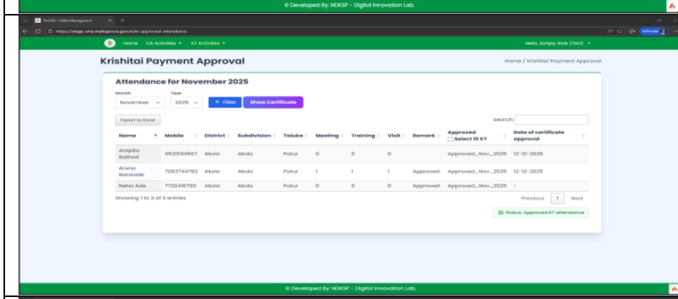
तालुका कृषि अधिकारी यामध्ये कृषिताईच्या विस्तार कार्याबद्दल द्यावयाचे मानधन प्रमाणित करू शकतो. तालुका कृषि अधिकारी यांनी प्रथमतः महिना व वर्ष निवडावे. काही विशिष्ट शेरा द्यावयाचा असल्यास REMARK मध्ये द्यावा.



तालुका कृषि अधिकारी यांनी कृषिताईच्या नावासमोर असलेल्या चौकोनामध्ये click करावे. यामुळे कृषिताईचे विशिष्ट महिन्याचे मानधन मंजूर होईल.

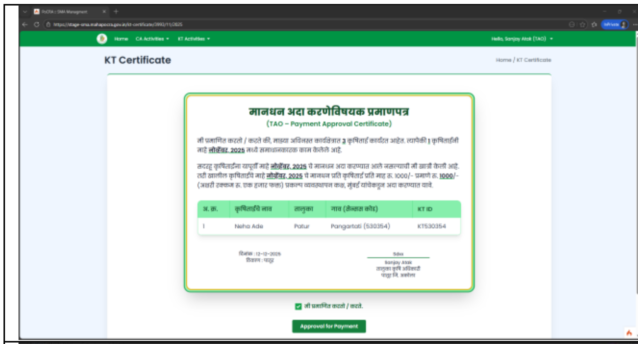
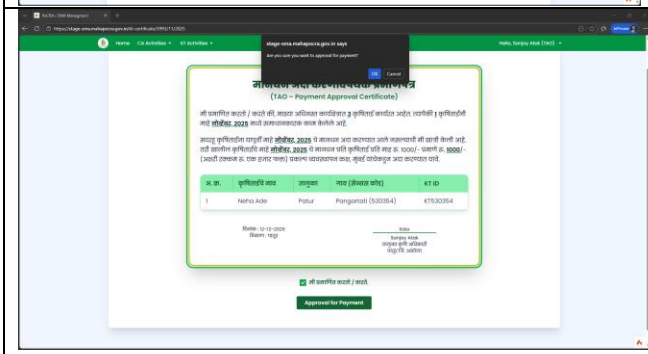
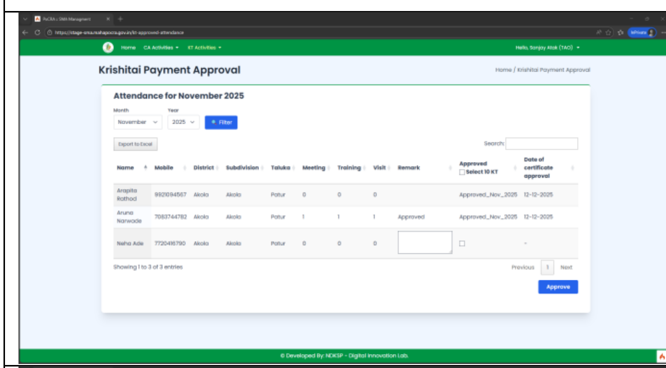
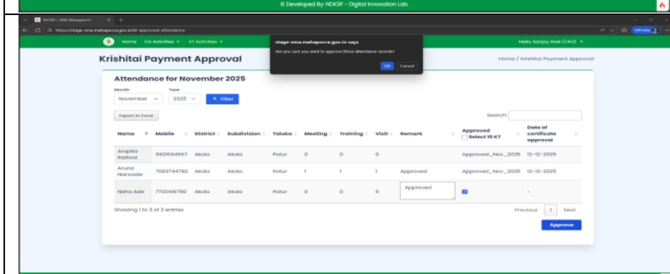
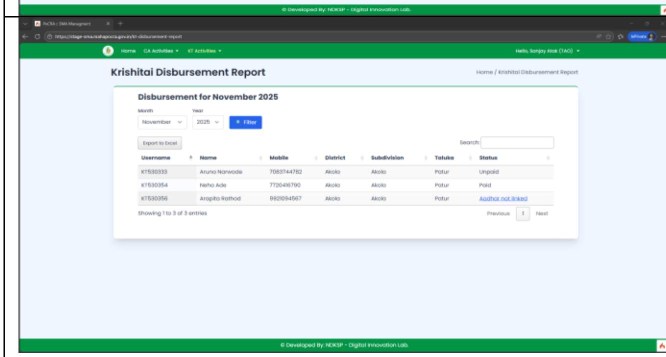


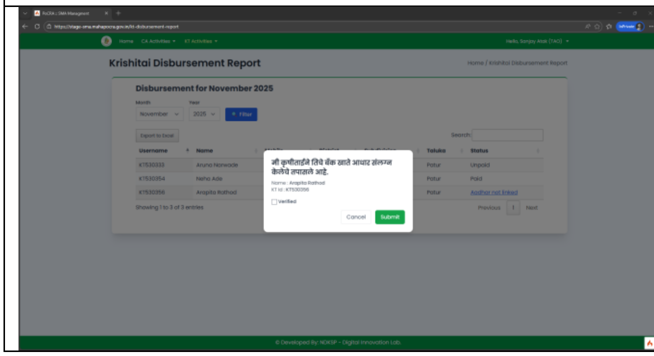
तालुका कृषि अधिकारी एकावेळी त्यांचे तालुक्यातील १० कृषिताईंचे महिनानिहाय Approval मधील Select All द्वारे मानधन देण्यासाठी मंजूरी देऊ शकतात.



तालुका कृषि अधिकारी यांनी कृषिताईंचे मानधनाकरिता मंजूरी दिलेली आहे त्या कृषिताईंचे मानधन अदा करणेविषयी प्रमाणपत्र द्यावयाचे आहे. यासाठी Show certificate वर click करावे.

त्यानंतर तालुका कृषि अधिकारी यांना येथे "मानधन अदा करणेविषयक प्रमाणपत्र" दिसू लागेल.

	तालुका कृषि अधिकारी यांनी येथे "मी प्रमाणित करतो/ करते" येथील चौकोनात click करावे.
	त्यानंतर तालुका कृषि अधिकारी यांना दिनांक व सही (sd xx) दिसू लागेल. यानंतर Approval for payment यावर click करावे. यामुळे कृषिताईंच्या मानधनाची विनंती (payment request) DBT portal वर प्राप्त होईल. व प्रकल्पाकडून कृषिताईंच्या आधार संलग्न बँक खात्यावर अनुदान हस्तांतरण प्रक्रिया करण्यात येईल.
	एखाद्या कृषिताईचे विशिष्ठ महिन्याचे मानधन तालुका कृषि अधिकारी यांनी आधीच प्रमाणित केले असल्यास महिना व प्रमाणपत्राची तारीख बघता येईल.
	तालुका कृषि अधिका-यास एकाच कृषिताईच्या देखील मानधन अदायगीस मंजूरी देता येईल.
	तालुका कृषि अधिकारी यांना मानधन अदा झाले आहे किंवा कसे याची सद्यस्थिती देखील बघता येईल. बँक खात्याशी आधार संलग्न झालेले नसल्यास अशा कृषिताईस मानधन मिळणार नाही व त्याचे कारण Aadhar not linked असे status मध्ये दिसेल. यानंतर तालुका कृषि अधिकारी यांनी कृषिताईस तसे कळवावे तसेच तिचे

	बँकेत खाते काढणे / बँक खात्यास आधार क्रमांक संलग्न करून घेणे याकरिता सहाय्य करावे.
	कृषिताईचे बँक खाते आधार क्रमांकाशी संलग्न झाल्यानंतर कृषिताईस आलेला E-KYC चा मेसेज तिच्या मोबाईलवर पहावा. त्यानंतर verified बटनावर click करावे. यानंतर कृषिताईच्या मानधनाची विनंती पुन्हा DBT वर प्राप्त होईल.