डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ
कृषि नगर, अकोला - ४४४ १०४ (महाराष्ट्र)

कुलसचिव | e-mail : registrar@pdkv.ac.in | दुरध्वनी : ०७२४-२२५८३७२

परिपत्रक

जा.क्र. साप्रवि/वि.स्थापना दिवस/2803 /२०२६ | दिनांक : १६ ऑक्टोबर, २०२६

डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ स्थापना दिनानिमित्य, मंगळवार दिनांक २० ऑक्टोबर, २०२६ रोजी मुख्यालयी सकाळी ०८.०० वाजता मुख्य प्रशासकीय भवनासमोरच्या प्रांगणात विद्यापीठ ध्वजारोहणाचा कार्यक्रम मा. कुलगुरू, डॉ.पं.दे.कृ.वि., अकोला यांचे शुभहस्ते संपन्न होणार आहे.

याप्रसंगी विद्यापीठातील सर्व नियंत्रण अधिकारी, कार्यालय प्रमुख, अधिकारी, कर्मचारीवृंद व विद्यापीठाच्या विविध महाविद्यालयातील विद्यार्थी-विद्यार्थीनींना कळविण्यात येते की, वरील कार्यक्रमाप्रसंगी सर्वांनी **सकाळी ०७.४५ वाजता** मुख्य प्रशासकीय इमारतीसमोरच्या प्रांगणात उपस्थित रहावे. संपुर्ण कार्यक्रमाची रूपरेषा सोबत मागील पृष्ठावर दिलेली आहे.

मा. कुलगुरु महोदय यांचे मंजुरीने निर्गमित.

(प्रिती रोडगे)
कुलसचिव
डॉ. पं.दे.कृ.वि., अकोला

प्रतिलीपी :

१) संचालक (सर्व) ---
२) अधिष्ठाता (सर्व) ---
३) सहयोगी अधिष्ठाता (सर्व) ---
४) वरिष्ठ संशोधन शास्त्रज्ञ (सर्व) ---
५) कार्यक्रम समन्वयक, कृषि विज्ञान केंद्र / कृषि संशोधन केंद्र ---
६) प्राचार्य, कृषि तंत्र विद्यालय, (सर्व) ---
७) प्रभारी अधिकारी (सर्व) ---
प्रभारी अधिकारी, कृ.सं.मा. प्रणाली कक्ष (ARIS Cell), यांना विद्यापीठ संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्याकरीता.
९) विभाग प्रमुख/ कार्यालय प्रमुख / नियंत्रण अधिकारी (सर्व) / विद्यार्थी कल्याण अधिकारी ---
आपणांस विनंती करण्यात येते की, वरिल कार्यक्रमानिमित्त आपण सर्वांनी उपस्थित राहावे तसेच सदर परिपत्रक आपले अधिनस्त असलेल्या सर्व अधिकारी, कर्मचारी व विद्यार्थी यांच्या निदर्शनास आणुन सुचना देण्यात याव्यात.
१०) विद्यापीठ नियंत्रक / विद्यापीठ अभियंता / विद्यापीठ ग्रंथपाल/ विद्यापीठ जनसंपर्क अधिकारी
११) उपकुलसचिव (आस्थापना/साप्रवि/शिक्षण)
१२) सहाय्यक कुलसचिव (आस्थापना/साप्रवि/परिक्षा/समिती/प.शि.सं./कृ.म.वि./उ.वि.म./व.वि.म./कृषि अभि.) ---
१३) सहाय्यक नियंत्रक (अंदाजपत्रक/मुख्यालय)/अधिदान व लेखाधिकारी (अकोला व नागपूर)
१४) मा. कुलगुरूंचे तांत्रिक सचिव, डॉ. पं.दे.कृ.वि., अकोला.
१५) मा. कुलगुरू/कुलसचिव यांचे स्वीय सहायक यांना मा.कुलगुरू/कुलसचिव महोदय यांचे माहितीकरीता सविनय सादर.
१६) सुरक्षा अधिकारी, सुरक्षा विभाग, डॉ. पं.दे.कृ.वि., अकोला.
१७) ---

(कार्यक्रमाची रूपरेषा मागील पानावर)

c/79

डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला

विद्यापीठ स्थापना दिवस

मंगळवार, दि. २० ऑक्टोबर, २०२६

वेळ - सकाळी ०८.०० वाजता

कार्यक्रमाची रूपरेषा

प्रशासकीय इमारतीसमोर कार्यक्रम :

अ.क्र.	कार्यक्रमाचे स्वरूप	वेळ	स्थळ
१.	कुलसचिव यांचे मा. कुलगुरू महोदय यांचे निवासस्थानी आगमन	सकाळी ०७.४० वा.	मा. कुलगुरू महोदय यांचे निवासस्थान
२.	मा. कुलगुरू महोदय यांचे त्यांच्या निवासस्थानावरून प्रस्थान	सकाळी ०७.४५ वा.	मा. कुलगुरू महोदय यांचे निवासस्थान
३.	मा. कुलगुरू महोदय यांचे डॉ. पंजाबराव देशमुख स्मृती केंद्र परिसरात आगमन	सकाळी ०७.५० वा.	स्मृती केंद्र परिसर
४.	डॉ. भाऊसाहेब उपाख्य पंजाबराव देशमुख यांचे पुर्णाकृती पुतळ्याला पुष्पांजली व हारार्पण	सकाळी ०७.५२ वा.	स्मृती केंद्र परिसर
५.	मा. कुलगुरू महोदय यांचे मुख्य प्रशासकीय भवनाचे प्रांगणात आगमन	सकाळी ०७.५५ वा.	मुख्य प्रशासकीय भवनासमोरील प्रांगणात
६.	मा. कुलगुरू महोदय यांचे शुभहस्ते विद्यापीठ ध्वजारोहण	सकाळी ०८.०० वा.	मुख्य प्रशासकीय भवनासमोरील प्रांगणात
७.	समारंभाची सांगता	सकाळी ०८.१० वा.	

(प्रिती रोडगे)
कुलसचिव
डॉ. पं.दे.कृ.वि., अकोला

❀ ❀ ❀ ❀ ❀

c|81

डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ

कृषि नगर, अकोला - ४४४ १०४ (महाराष्ट्र)

कुलसचिव   e-mail : registrar@pdkv.ac.in   दुरध्वनी : ०७२४-२२५८३७२

महत्वाचे

जा.क्र. साप्रवि/वि.स्थापना दिवस/2804/२०२६
दिनांक : १६/१०/२०२६

प्रति,

१) संचालक (विस्तार शिक्षण),
२) सहयोगी अधिष्ठाता, कृषि महाविद्यालय,
३) विद्यापीठ अभियंता,
४) जनसंपर्क अधिकारी,
५) प्रभारी अधिकारी, पुष्पशास्त्र व प्रांगण उद्यान विभाग,
डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला

विषय : मंगळवार, दि. २० ऑक्टोबर, २०२६ रोजी विद्यापीठ स्थापना दिवस साजरा करणेबाबत

संदर्भ : विद्यापीठ आदेश क्र. साप्रवि/समारंभ व्यवस्था/१४५७/२०११, दि. २९/०७/२०११

महोदय,

विद्यापीठ स्थापना दिनानिमित्य **मंगळवार, दि. २० ऑक्टोबर, २०२६** रोजी सकाळी ०८.०० वाजता मुख्य प्रशासकीय भवनासमोरच्या प्रांगणात विद्यापीठ ध्वजारोहणाचा कार्यक्रम **मा. कुलगुरू, डॉ.पं.दे.कृ.वि., अकोला** यांचे शुभहस्ते संपन्न होणार आहे. त्यानुषंगाने ...

१) मा.संचालक, विस्तार शिक्षण, डॉ. पंदेकृवि., अकोला यांना विनंती करण्यात येते की, आपण समारंभाकरीता नियोजीत ठिकाणी छायाचित्रकारांमार्फत छायाचित्रे काढणे, तसेच काढलेले छायाचित्र जनसंपर्क अधिकारी यांचे कडे सोपविणे, फोटो अल्बम, कॅसेट/सिडी तयार करणे, इ. बाबत आपले अधिनस्त असलेले छायाचित्रकार यांना आवश्यक निर्देश द्यावेत.

२) सहयोगी अधिष्ठाता, कृषि महाविद्यालय, अकोला यांना कळविण्यात येते की, आपण समारंभाकरीता नियोजीत ठिकाणी ऑडीयो व्हिजुअल ऑपरेटर मार्फत टेप/ ऑडीयो सिस्टीम, लाऊड स्पिकर/ स्टिरीओ सिस्टीम, माईक, बॅटरी व आवश्यक साहित्याची व्यवस्था, विद्यापीठ गीताची कॅसेट/ सीडी यांची व्यवस्था करणे इ. बाबत आपले अधिनस्त असलेले ऑडीयो व्हिजुअल ऑपरेटर यांना आवश्यक साहित्यासह रंगीत तालीम घेण्याकरीता निर्देश द्यावेत.

३) विद्यापीठ अभियंता, डॉ. पंदेकृवि., अकोला यांना कळविण्यात येते की, आपण समारंभाकरीता नियोजीत ठिकाणी मुख्य प्रशासकीय भवन व नियोजीत समारंभाच्या परिसराची साफसफाईची व्यवस्था, झेंडा लावण्याची व्यवस्था, लाईन आखणे, आवश्यक लाईट, विजेची व त्यावरील उपकरणांची व्यवस्था करणे इ. बाबत आपले अधिनस्त असलेले उपअभियंता (सिव्हील) व उपअभियंता (विद्युत) तसेच संबधित अधिकारी/कर्मचारी यांना आवश्यक निर्देश द्यावेत.

४) जनसंपर्क अधिकारी, डॉ. पंदेकृवि., अकोला यांना कळविण्यात येते की, आपण समारंभादरम्यान संपूर्ण कार्यक्रमाचे सूत्र संचालन स्वत: करावे व समारंभाबाबतची बातमी तयार करून छायाचित्रासह वर्तमानपत्रामध्ये प्रकाशनाकरीता देणे इ. बाबत कार्यवाही करण्यात यावी.

...२...

५) प्रभारी अधिकारी, पुष्पशास्त्र व प्रांगण उद्यान विभाग, डॉ. पंदेकृवि., अकोला यांना कळविण्यात येते की, आपण समारंभाकरीता नियोजीत ठिकाणी कुंड्यांची व स्मृती केंद्रातील व प्रशासकीय भवनासमोरील पुतळ्यांसाठी फुलांची माळ व पुष्पपाकळ्यांची व्यवस्था करणे इ. बाबत आपले अधिनस्त असलेले अधिकारी/कर्मचारी यांना आवश्यक निर्देश द्यावेत.

संदर्भ क्र. १ मधील विद्यापीठ आदेशानुसार, सर्व संबंधीत कामाकरीता होणारा खर्च संबंधीत विभागांनी त्यांचे कार्यालयामार्फतच सक्षम अधिकाऱ्यांची मंजुरात घेवुन, विहीत पद्धतीचा अवलंब करून, अतिशय चोख, काटकसरीने त्यांचे अधिनस्त मंजुर अनुदानातुनच भागविण्यात यावा. जर एखाद्या विभागास अनुदानाच्या उपलब्धतेबाब काही अडचण असल्यास त्यांनी आवश्यक अतिरीक्त अनुदान प्राप्तीचा प्रस्ताव तयार करुन त्यांच्या नियंत्रण अधिकाऱ्यामार्फत तो नियंत्रक यांचेकडे परस्पर सादर करावा व प्राधिकरणाच्या मंजुरीने अतिरीक्त/ आवश्यक अनुदान प्राप्त करुन घ्यावे.

(प्रिती रोडगे)
कुलसचिव
डॉ. पं.दे.कृ.वि., अकोला

प्रतिलीपी :

१) सुरक्षा अधिकारी, डॉ. पंदेकृवि.,अकोला यांनी भांडार विभागातुन राष्ट्रीय ध्वज व इतर आवश्यक साहित्य त्यांचे ताब्यात घेवुन ध्वजारोहणाची तालीम घ्यावी व ध्वजारोहणाचे दिवशी सायंकाळी ध्वज उतरविण्याबाबतची संपुर्ण जबाबदारी त्यांची राहील. तसेच मुख्य समारंभाच्या ठिकाणी मान्यवरांना मानवंदना, समारंभाकरीता सुरक्षा व्यवस्था व संपूर्ण कार्यक्रम यशस्वीपणे पारपाडण्याकरीता देखरेख करणे इ. बाबत आवश्यक कार्यवाही करण्यात यावी.

२) उपकुलसचिव (सामान्य प्रशासन) व सहाय्यक कुलसचिव (सा.प्र.वि.) यांनी संपुर्ण समारंभ यशस्वीपणे पारपाडण्याकरीता देखरेख करणे इ. बाबत व्यक्तीगतरित्या तसेच त्यांचे अधिनस्त असलेले अधिकारी/कर्मचारी यांचे मार्फत आवश्यक कार्यवाही करण्यात यावी.

३) मा. कुलगुरू महोदयांचे स्वीय सहाय्यक यांना मा. कुलगुरू महोदयांचे माहिती करीता सविनय सादर.

४) --