



महाराष्ट्र शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग,  
मंत्रालय विस्तार इमारत, दालन क्र.५५७, ५ वा मजला  
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,  
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२

दूरध्वनी क्रमांक-०२२-२२७९४२५७

Email ID : [Desk14b.gad-mh@gov.in](mailto:Desk14b.gad-mh@gov.in)

**प्रशिक्षण/सर्वप्राथम्य**

क्रमांक : कअप्र-१०२६/प्र.क्र.१७/प्रशा-२

दिनांक:- १७ एप्रिल, २०२६

प्रति,

सह/उप सचिव (आस्थापना)  
मंत्रालयीन विभाग (सोबतच्या यादीप्रमाणे)  
मंत्रालय, मुंबई.

**विषय:- राज्य प्रशिक्षण धोरणांतर्गत सन २०२६ मधील प्रशिक्षण  
कक्ष अधिकारी (गट ब) यांचे पदोन्नतीनंतरचे प्रशिक्षण  
(दिनांक ०४.०५.२०२६ ते १५.०५.२०२६)**

संदर्भ:- १) साप्रवि, शासन निर्णय क्र.टीआरएन-०९/प्र.क्र.३९/०९/१२-अ, दि.२३.०९.२०११  
२) साप्रवि, शासन परिपत्रक क्र.कअध्प-१२१४/प्र.क्र.६५/१४-ब, दि.१३.०५.२०१५  
३) महाराष्ट्र नागरी सेवा (कालबद्ध प्रशिक्षण) नियम २०२२, दि.०२.०२.२०२२  
४) संचालक, कुंडल विकास, प्रशासन व व्यवस्थापन प्रबोधिनी (वने), कुंडल जि.सांगली  
यांचे पत्र क्र.अ/कक्ष-३/प्रशिक्षण/२०२५-२६/२८७१, दिनांक १८.०३.२०२६.

**महोदय/महोदया,**

उपरोक्त संदर्भीय क्र.१ येथील दिनांक २३.०९.२०११ च्या शासन निर्णयान्वये सर्व शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांच्यासाठी प्रशिक्षण धोरण विहित केले आहे. सदर राज्य प्रशिक्षण धोरणांतर्गत पदोन्नतीनंतर गट-अ व गट-ब संवर्गातील अधिकाऱ्यांसाठी ०२ आठवडे, गट-क संवर्गातील कर्मचाऱ्यांसाठी ०१ आठवडा व गट-ड संवर्गाकरीता तीन दिवस असा प्रशिक्षण कालावधी विहित करण्यात आला आहे. तसेच संदर्भ क्र.३ येथील शासन अधिसूचना दिनांक ०२.०२.२०२२ अन्वये महाराष्ट्र नागरी सेवा (कालबद्ध प्रशिक्षण) नियम, २०२२ प्रसिध्द करण्यात आले असून या नियमानुसार सर्व शासकीय अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना पायाभूत, उजळणी व पदोन्नतीनंतरचे प्रशिक्षण अनिवार्य करण्यात आले आहे.

२. त्यानुसार कक्ष अधिकारी पदावर पदोन्नत झालेल्या अधिकाऱ्यांसाठी **कुंडल विकास, प्रशासन व व्यवस्थापन प्रबोधिनी (वने), कुंडल जि.सांगली या संस्थेमार्फत दिनांक ०४.०५.२०२६ ते १५.०५.२०२६** या कालावधीमध्ये पदोन्नतीनंतरचे प्रशिक्षण आयोजित करण्यात येत आहे. सदर प्रशिक्षणाकरिता नामनिर्देशित केलेल्या पदोन्नत कक्ष अधिकाऱ्यांची यादी सोबत **विवरणपत्र-अ** मध्ये जोडली आहे.

३. सोबत जोडलेल्या विवरणपत्र- अ मधील अ.क्र.१ ते ४, ८, ९, १३ ते १५, १७, २१ ते २६, ३०, ३२, ३३, ४२, ४३, ४८ व ५० येथे नमूद २३ पदोन्नत कक्ष अधिकाऱ्यांचे यापूर्वी आयोजित केलेल्या प्रशिक्षणासाठी नामनिर्देशन करण्यात आले होते. तथापि, संबंधित प्रशासकीय विभाग / कक्ष अधिकारी यांच्या विनंतीनुसार त्यांचे नाव प्रशिक्षण सत्रातून वगळण्यात आले होते.

आता, सदर कक्ष अधिकाऱ्यांचे नामनिर्देशन कुंडल विकास, प्रशासन व व्यवस्थापन प्रबोधिनी (वने), कुंडल जि.सांगली येथे दिनांक ०४.०५.२०२६ ते १५.०५.२०२६ या कालावधीत आयोजित केलेल्या प्रशिक्षणासाठी पुनः करण्यात येत असून उपरोक्त कक्ष अधिकाऱ्यांना प्रशिक्षणासाठी जाणे बंधनकारक राहिल व त्यांचे प्रशिक्षणातून नाव वगळण्याबाबतची कोणतीही विनंती मान्य केली जाणार नाही. अन्यथा ते महाराष्ट्र नागरी सेवा (कालबध्द प्रशिक्षण) नियम २०२२ मधील नियम ५ (डी) मध्ये नमूद केलेल्या तरतूदीनुसार कारवाईस पात्र ठरतील.

४. राज्य प्रशिक्षण धोरण व महाराष्ट्र नागरी सेवा (कालबध्द प्रशिक्षण) नियम २०२२ अन्वये पदोन्नतीनंतरचे प्रशिक्षण देण्यात येत असून यासाठी उपस्थिती अनिवार्य आहे. महाराष्ट्र नागरी सेवा (कालबध्द प्रशिक्षण) नियम २०२२ मधील नियम ५ (डी) मध्ये, "शासकीय कर्मचाऱ्यांने त्यांच्या पदोन्नतीच्या दिनांकापासून एक वर्षाच्या कालावधीत पदोन्नतीनंतरचे प्रशिक्षण पूर्ण न केल्यास सदर प्रशिक्षण पूर्ण करेपर्यंत त्याची पुढील वार्षिक वेतनवाढ रोखण्यात येईल." अशी तरतूद आहे. सदरहू बाब संबंधित सर्व प्रशिक्षणार्थी कक्ष अधिकाऱ्यांच्या निदर्शनास आणून देण्यात येत आहे.

तसेच नियम ६ मधील १) शासकीय कर्मचाऱ्यांस विहित कालावधीत नामनिर्देशन करून, कार्यमुक्त करून, कालबध्द प्रशिक्षणास पाठविण्याची जबाबदारी संबंधित प्रशासकीय विभाग किंवा नियुक्ती प्राधिकारी यांची असेल. २) शासकीय कर्मचाऱ्यांचे प्रशिक्षणासाठी नामनिर्देशन न करणाऱ्या अथवा नामनिर्देशनानंतर कार्यमुक्त न करणाऱ्या अधिकारी किंवा विभाग प्रमुखांविरुद्ध शासनास कारवाई करता येईल, अशी तरतूद आहे. सदरहू तरतूद संबंधित प्रशासकीय विभागाच्या निदर्शनास आणून देण्यात येत आहे.

५. प्रशिक्षणाबाबत सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक, दिनांक १३.०५.२०१५ मधील सूचना तसेच संचालक, कुंडल विकास, प्रशासन व व्यवस्थापन प्रबोधिनी (वने), कुंडल यांनी संदर्भ क्र.४ येथील दि.१८.०३.२०२६ च्या पत्रान्वये दिलेल्या सूचना सोबतच्या परिशिष्ट-ब प्रमाणे आहेत. सदर सूचनाही संबंधित प्रशिक्षणार्थींच्या निदर्शनास आणाव्यात व संबंधित कक्ष अधिकाऱ्यांनी देखील त्याचे अवलोकन करावे.

६. विभागातील जे कक्ष अधिकारी प्रतिनियुक्तीने क्षेत्रिय कार्यालय किंवा मंत्री आस्थापनेवर कार्यरत आहेत त्यांच्याबाबत प्रशिक्षणासाठी कार्यमुक्त करण्याबाबतच्या सूचना विभागाच्या स्तरावरून संबंधित कार्यालयास देण्यात याव्यात.

७. प्रवासासाठी आरक्षणाची गरज लक्षात घेऊन प्रशिक्षण कालावधीबाबत प्रशिक्षणार्थींस संबंधित विभागाने तात्काळ कळवावे.

८. प्रशिक्षणास नामनिर्देशन केलेले कक्ष अधिकारी हे प्रशिक्षण सुरु होण्याच्या आदल्या दिवशी म्हणजेच दिनांक ०३.०५.२०२६ रोजी सायंकाळी ६.०० वाजेपर्यंत किंवा प्रशिक्षणाच्या पहिल्या दिवशी म्हणजेच दिनांक ०४.०५.२०२६ रोजी सकाळी ९.०० वाजेपर्यंत कुंडल विकास, प्रशासन व व्यवस्थापन प्रबोधिनी (वने), कुंडल जि.सांगली येथे पोहोचतील या बेताने त्यांना कार्यमुक्त करावे. नामनिर्देशित कक्ष अधिकार्यांना संबंधित विभाग प्रमुखांनी कार्यमुक्त करणे सक्तीचे असून, कार्यमुक्तीच्या आदेशाची एक प्रत संचालक, कुंडल विकास, प्रशासन व व्यवस्थापन प्रबोधिनी (वने), कुंडल जि.सांगली तसेच या कार्यासनास पाठविण्यात यावी.

९. नामनिर्देशित कक्ष अधिकारी यांनी श्री.आर.वाय.लिधडे, सत्र संचालक (मो.नं.९८२२५१९०८८) व श्री.ए.ए.मुलाणी, लेखापाल (मो.नं.९०११७६७१९६) यांच्याशी संपर्क साधावा.

१०. सदर पत्राची प्रत महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आली असून त्याचा संगणक संकेतांक २०२६०४१७१६२८३१४१०७ असा आहे. सदर पत्र डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

आपला,

( ग. स. परब )

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

सोबत:- वरीलप्रमाणे

प्रत:- माहिती व पुढील कार्यवाहीस्तव

- १) संचालक, कुंडल विकास, प्रशासन व व्यवस्थापन प्रबोधिनी (वने), कुंडल जि.सांगली
- २) आयुक्त, राज्य माहिती आयोग, नागपूर खंडपीठ
- ३) उप सचिव (कार्या-१२ अ), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- ४) सह/उप सचिव (मंआस्था), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- ५) जिल्हाधिकारी, सोलापूर
- ६) संबंधित कक्ष अधिकारी (प्रशासकीय विभागामार्फत)
- ७) निवडनस्ती/प्रशा-२

राज्य प्रशिक्षण धोरणानुसार कुंडल विकास, प्रशासन व व्यवस्थापन प्रबोधिनी (वने), कुंडल जि.सांगली  
येथे पदोन्नतीनंतरचे प्रशिक्षण आयोजित करणेबाबत

विवरणपत्र-अ

कालावधी	स्थळ
दिनांक ०४.०५.२०२६ ते १५.०५.२०२६	कुंडल विकास, प्रशासन व व्यवस्थापन प्रबोधिनी (वने), कुंडल, मु.पो. कुंडल, तालुका-पलुस जिल्हा-सांगली-४१६३०९ ई-मेल:- <a href="mailto:princpalkundal@gmail.com">princpalkundal@gmail.com</a> ..... श्री.आर.वाय.लिधडे, सत्र संचालक (मो.नं.९८२२५१९०८८) श्री.ए.ए.मुलाणी, लेखापाल (मो.नं.९०११७६७१९६)

प्रशिक्षणार्थी पदनाम :- कक्ष अधिकारी

अ. क्र.	श्री/ श्रीमती	कक्ष अधिकारी यांचे नाव	विभाग	मोबाईल नंबर
१	२	३	४	५
१.	श्रीमती	दिपाली अतुल कदम	सामान्य प्रशासन विभाग	९१६८२७७६६५
२.	श्रीमती	तेजस्विनी लक्ष्मण शिंदे	सामान्य प्रशासन विभाग	८३०८३६९६१०
३.	श्रीमती	निकीता दिनेश कासकर	सामान्य प्रशासन विभाग	९९०७८३४९८७
४.	श्री	सतीश नामदेवराव सोनवाने	सामान्य प्रशासन विभाग	९८६९२३६३२८
५.	श्रीमती	सुवर्णा संदीप साळवी	सामान्य प्रशासन विभाग	८४९९९६८०६६
६.	श्री	योगेश नथुराम पाटील	सामान्य प्रशासन विभाग	७०२१६०२८१५
७.	श्री	योगेश नामदेव बचाटे	सामान्य प्रशासन विभाग	८९८३७१०७४७
८.	श्रीमती	कल्पना अ. जोशी	सामान्य प्रशासन विभाग (प्रपत्र बढती- रा.मा.आ., नागपूर खंडपीठ)	९९७५६९४५१०
९.	श्रीमती	लक्षांती श्रीकृष्णराव अलोने	गृह विभाग	७७७६८८२७३४
१०.	श्री	सुधीर जयवंत कोळेकर	गृह विभाग	९७६५९१७२७८
११.	श्री	मिथुन सिताराम मेटकरी	महसूल व वन विभाग	९८५०४१२१९५
१२.	श्री	सागर काशीराम खरात	कृषि व पदुम विभाग	८४४६५४८१७२
१३.	श्री	कुणाल प्रकाश सरपाते	शालेय शिक्षण व क्रिडा विभाग	९९६०५८४६००
१४.	श्री	दीपक गंगाधर गुंडमवार	शालेय शिक्षण व क्रिडा विभाग	८२७५३९०४२९
१५.	श्री	सचिन वसंत बाळसराफ	शालेय शिक्षण व क्रिडा विभाग	९८६९६०१४५६
१६.	श्री	केशव जगन्नाथ जाधव	नगर विकास विभाग	९७६७४२०७०१
१७.	श्री	अविनाश अरुण भसारकर	वित्त विभाग	८८८८३८८४१
१८.	श्री	उध्दव भालचंद्र विभुते	वित्त विभाग	९४०५८६०१८७
१९.	श्री	तेजस बबन जाधव	वित्त विभाग	९५९४९७३४२४
२०.	श्री	ओमप्रकाश व्यंकटराव कोळगिरे	सार्वजनिक बांधकाम विभाग	७७०९४४३३६७
२१.	श्री	अंबादास विठ्ठल केकाण	सार्वजनिक बांधकाम विभाग (प्रतिनि- मा.मंत्री, वैद्यकीय शिक्षण यांचे कार्यालय)	८८७९२८५२७८
२२.	श्री	अभिमन्यु अर्जुन गावित	सार्वजनिक बांधकाम विभाग (प्रपत्र बढती- मा.मंत्री सहकार यांचे कार्यालय)	८८८८०८६९०८
२३.	श्री	रविंद्र शामराव सोनार	जलसंपदा विभाग	९६३७६६८२९९
२४.	श्रीमती	मिलन मनोज जाधव	जलसंपदा विभाग	९८६७९१४९५८
२५.	श्री	सुरेश बाबासाहेब कराड	जलसंपदा विभाग	८४१२९९३९६८

अ. क्र.	श्री/ श्रीमती	कक्ष अधिकारी यांचे नाव	विभाग	मोबाईल नंबर
१	२	३	४	५
२६.	श्रीमती	वैशाली बाळासो रसाळ	जलसंपदा विभाग	८६०५१३८५३९
२७.	श्रीमती	भावना मुरलीधर देसाई	जलसंपदा विभाग	९९६९४८९१७८
२८.	श्रीमती	तृप्ती गणेश नायक	विधि व न्याय विभाग	७५०६३०९५०६
२९.	श्री	प्रभाकर मधुकर गवारे	उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग	८३०८९८२९०९
३०.	श्री	जगदीश माणिक खेडकर	अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग ( प्रतिनि- मा.मंत्री, मत्स्य व बंदरे यांचे कार्यालय )	८८०६१०४८९६
३१.	श्री	सुशांत बाबासो पाटील	अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग	९८९०३४१५२२
३२.	श्री	सचिन धोंडिबा तपसे	अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग ( प्रतिनि-नगर परिषद, करमाळा )	९५९४९५८९९९
३३.	श्री	सचिन धोंडीबा कांबळे	नियोजन विभाग	८१४९११६८६५
३४.	श्री	उमेश महादेव अडकुर	नियोजन विभाग	९५७९३०२०२०
३५.	श्री	गौरव किशोर भोसले	नियोजन विभाग	९३०९९०९८६३
३६.	श्री	पोपट महादेव गळगटे	नियोजन विभाग	९६०४८७५४११
३७.	श्री	राहुल संपत मेहेत्रे	सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग	९२०९२०१४३४
३८.	श्री	प्रशांत दुर्योधन कुतवळ	पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग	९७३०५८५७३९
३९.	श्री	राधेश्याम मनोहर पांचाळ	पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग	८७७९४९७७२९
४०.	श्री	प्रमोद महादेव तवटे	वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग	७९७७३९२९५३
४१.	श्री	शेखर मारुती नामदास	वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग (प्रतिनि-मा.मुख्यमंत्री यांचे कार्यालय)	९७०२६६२५२५
४२.	श्री	माधव व्यंकटराव नरवाड	आदिवासी विकास विभाग	८४१२०९४७७४
४३.	श्री	दिपक सुकदेव गावीत	आदिवासी विकास विभाग	९७३०८१७३०४
४४.	श्री	भगवान शशिकांत कासले	उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग	९४२३४१३३३३
४५.	श्री	विनायक यशवंत टोमके	उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग	७३५०७९१२७९
४६.	श्री	सुहास सुरेश लोंढे	कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता विभाग	७०२००३८८४३
४७.	श्री	सोफियान रशीद सय्यद	इतर मागास बहुजन कल्याण विभाग	८४४६६९७७७४
४८.	श्री	हनमंत बाबूराव मोरे	मृद व जलसंधारण विभाग	९७६६३१०६६६
४९.	श्रीमती	वनिता संजय पोळ	मृद व जलसंधारण विभाग	७५०६६४१२२०
५०.	श्री	प्रदीप काशिराम खडसे	दिव्यांग कल्याण विभाग	९९७०७८४२४८

**टिप:-** उपरोक्त विवरणपत्रामधील अ.क्र.१ ते ४, ८, ९, १३ ते १५, १७, २१ ते २६, ३०, ३२, ३३, ४२, ४३, ४८ व ५० येथे नमूद २३ पदोन्नत कक्ष अधिकार्यांचे यापूर्वी आयोजित केलेल्या प्रशिक्षण सत्रातून संबंधित विभाग/कक्ष अधिकारी यांच्या विनंतीनुसार नाव वगळले असल्यामुळे, या पदोन्नत कक्ष अधिकार्यांना दि.०४.०५.२०२६ ते १५.०५.२०२६ या कालावधीतील प्रशिक्षणासाठी जाणे बंधनकारक राहिल व त्यांचे सदर प्रशिक्षणातून नाव वगळण्याबाबतची कोणतीही विनंती मान्य केली जाणार नाही. अन्यथा ते महाराष्ट्र नागरी सेवा (कालबद्ध प्रशिक्षण) नियम २०२२ मधील नियम ५ (डी) मध्ये नमूद केलेल्या तरतूदीनुसार वेतनवाढ रोखण्याच्या कारवाईस पात्र ठरतील.

## प्रबोधिनीत वावरताना प्रशिक्षणार्थीनी पाळावयाची शिस्त व सूचना :-

- १) प्रशिक्षण कालावधी दरम्यान कोणत्याही प्रशिक्षणार्थीने विनापरवानगी प्रबोधिनीच्या बाहेर जाऊ नये. कोणालाही विनापरवानगी प्रबोधिनीच्या प्रवेशद्वाराबाहेर सोडलं जाणार नाही. यास्तव सर्व प्रशिक्षणार्थीनी प्रशिक्षण कालावधीत स्वतः ला आवश्यक असणारे साहित्य जसे की, कपडे, नियमित सुरु असणारी औषधे सोबत बाळगावे.
- २) वर्गात शिकविलेल्या विषयांचे वाचन साहित्य प्रशिक्षणार्थीच्या E-mail वर पाठविण्यात येतील. त्यामुळे त्यांनी प्रशिक्षण वर्गातील CPU ला Pen Drive लावू नये.
- ३) पुरुष प्रशिक्षणार्थी यांनी प्रशिक्षण कार्यक्रमादरम्यान प्रबोधिनी परिसरात वावरताना फुल पॅट, शर्ट / टी-शर्ट, ट्रॅकसूट इ. चा प्राधान्याने वापर करावा. तसेच महिला प्रशिक्षणार्थीनी पंजाबी ड्रेस, साडी. ट्रॅकसूट इ. चा प्राधान्याने वापर करावा.
- ४) प्रबोधिनीच्या आवारात तंबाखू, गुटखा, दारू अशा प्रकारच्या अंमली पदार्थांचे सेवन करू नये.
- ५) प्रशिक्षण वर्गामध्ये भ्रमणध्वनी (Mobile) घेवून येऊ नये. अन्यथा ते प्रशिक्षण केंद्र इमारतीमधील सेक्युरिटी यांचेकडे जमा करून घेतले जातील.
- ६) सर्व व्याख्यानासाठी वर्गात वेळेत हजर राहून ते पूर्ण करावेत. सत्र संचालक यांची पूर्व परवानगी न घेता गैरहजर राहू नये.
- ७) प्रशिक्षण केंद्रातील, भोजनालयातील व वसतिगृहातील पिण्याच्या पाण्याच्या ठिकाणी चूळ भरू नये, तेथे थुंकू नये व किळसवाने आवाज काढू नये.
- ८) वसतिगृहामधील पाण्याचे नळ, गरम पाण्याचे गिझर, पंखे / AC, वीजेचे दिवे यांचा काटकसरीने वापर करावा. वापर झाल्यानंतर ते वेळोवेळी बंद करावेत. प्रबोधिनीमधील प्रशिक्षण वर्गातील व वसतिगृहातील सर्व साहित्य काळजीपूर्वक हाताळावे.
- ९) रिकाम्या वेळेत विशेषतः संध्याकाळच्या वेळी प्रबोधिनीतील परिसरात रस्त्यावर बसू नये व गोंगाट करू नये. शांतता राखावी तसेच रात्री ०९.३० नंतर प्रबोधिनीच्या आवारात न फिरता आपले रूम मध्ये जावे.

१०) शासकीय इमारतीजवळील बालोद्यान हे लहान मुलांसाठी असल्याने प्रशिक्षणार्थीनी तेथे जावू नये.

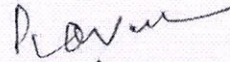
११) प्रबोधिनी परिसरातील बागबगीच्या मधील पाने, फुले, छोटी रोपे तोडू नयेत.

१२) भोजनालयात भोजन करताना अन्न हवे तेवढेच घ्यावे. ते वाया घालवू नये.

१३) प्रबोधिनीमधील परिसरातील, प्रशिक्षण केंद्र, वसतिगृह, मेस मधील साहित्य, साधनसामग्री यांचे नुकसान झाल्यास, सदर प्रशिक्षणार्थी यांचेकडून वसुली करण्यात येईल याची नोंद घ्यावी.

वरील प्रमाणे प्रशिक्षणार्थीनी प्रशिक्षण कालावधीत कुंडल प्रबोधिनीतील शिस्तीचे व दिलेल्या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे. अन्यथा जे प्रशिक्षणार्थी (कर्मचारी/अधिकारी) गैरवर्तन किंवा शिस्तभंग करतील यांचेवर कार्यवाही करून त्यांना प्रशिक्षण कार्यक्रमातून तात्काळ परत पाठविले जाईल याची नोंद घ्यावी.

आदेशावरून -

  
महासंचालक

कुंडल विकास, प्रशासन व व्यवस्थापन प्रबोधिनी (वने), कुंडल