



डॉ.पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला
अर्थ प्रशासन विभाग
पी.ओ. कृषि नगर, अकोला -४४४ १०४ (महाराष्ट्र)

जा.क्र.अप्रवि/iGOT/2359/२०२५

दिनांक: १३/०२/२०२५

वाचा : सहसंचालक (प्रशासन), महाराष्ट्र कृषी शिक्षण व संशोधन परिषद, पुणे यांचे पत्र क्र. मकृप/ आस्था-३/३७९/ २०२५, दि.१२/०२/२०२५.

परिपत्रक

संदर्भीय पत्रान्वये अकोला विभागांतर्गत येत असलेल्या सर्व नियंत्रण अधिकारी/ विभागप्रमुख / कार्यालय प्रमुख/ आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी आपल्या कार्यालयाची माहिती Excel Sheet मध्ये भरून वेतन व लेखाधिकारी, अकोला यांच्याकडे, तर नागपूर विभागातील कार्यालय प्रमुख/ आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी त्यांच्या कार्यालयाची माहिती ही वेतन व लेखाधिकारी, नागपूर यांच्याकडे हार्ड व स्फॉप्ट कॉपी मध्ये दिनांक १४/०२/२०२५ पर्यंत सादर करावी.

वेतन व लेखाधिकारी, नागपूर यांनी सदर माहितीची पडताळणी करून एकत्रित स्वरुपात हार्ड व स्फॉप्ट कॉपी विशेष दुतामार्फत वेतन व लेखाधिकारी कार्यालय, अकोला अधिनस्त सौज सेवार्थ कक्षास दिनांक १५/०२/२०२५ पर्यंत सादर करावी.

Full Name	Email ID	Mobile No	Group	Designation	Sevarth ID

वरील तक्त्यामध्ये माहिती भरतांना खालील सुचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

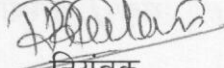
- १) सर्व माहिती इंग्रजी भाषेत Excel Sheet मध्ये भरावी.
- २) प्रत्येक रकान्यात माहिती भरत असताना सुरुवातीला स्पेस (space) देऊ नये.
- ३) नाव नमूद करताना सुरुवातीला श्री/श्रीमती/डॉ/अॅड असे कोणतेही prefix नमूद करू नये. केवळ नाव व आडनाव नमूद करावे. नावाचे व आडनाचे केवळ प्रथम अक्षर Capital Letter मध्ये लिहावे. उदा. Atul Salvi असे लिहावे. (ATUL SALVI/atul salvi असे लिहू नये).
- ४) पूर्ण nic/gov ई-मेल आयडी नमूद करावा. शासकीय ई-मेल आयडी नसल्यास खाजगी ई-मेल आयडी पूर्ण नमूद करावा.
- ५) केवळ एकच १० अंकी मोबाईल क्रमांक नमूद करावा.
- ६) Group नमूद करतांना केवळ A,B,C,D असे न लिहिता Group A, Group B, Group C, Group D, असे पूर्णपणे नमूद करावे.

७) Designation/पदनाम हे संक्षिप्त स्वरूपात नमूद न करता पूर्ण स्वरूपात नमूद करावे.

उदा:ASO असे न लिहीता Assistant Section Officer असे नमूद.

महत्वाचे : सदर माहिती ही फक्त Times New Roman Font व Size : 12 मध्येच भरून द्यावी.

सोबत : संदर्भीय पत्र.


नियंत्रक
डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ
अकोला

- प्रत : १) सर्व आहरण व संवितरण अधिकारी, डॉ.पं.दे.कृ.वि., अकोला/ नागपूर यांना कार्यवाहीस्तव
२) कुलसचिव, डॉ. पं. दे. कृ. वि., अकोला यांना माहितीस्तव.
३) वेतन व लेखाधिकारी, डॉ.पं.दे.कृ.वि.,अकोला /नागपूर यांना योग्य त्या कार्यवाहीस्तव.
४) कुलगुरु यांचे स्वीय सहायक, डॉ.पं.दे.कृ.वि.,अकोला यांना मा.कुलगुरु यांच्या माहितीकरीता.
५) प्रभारी अधिकारी, संगणक प्रणाली कक्ष,डॉ.पं.दे.कृ.वि.,अकोला यांना विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर प्रसारणाकरीता.

