# तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य,

३, महापालिका मार्ग, पत्रपेटी क्रमांक १९६७, मुंबई - ४०० ००१.
दुरध्वनी - २२६२०६०१, २२६९०६०२, २२६४११५०/५१, ३०२३३४७९/८४
E-Mail :- desk15@dtemaharashtra.gov.in internet:- http://www.dte.maharashtra.gov.in

अत्यंत महत्वाचे

क्रमांक : १५/अर्थसं/अर्थ.अंदाज/२०१८-१९/८३
दिनांक : 16 AUG 2018

प्रति,
१) सहसंचालक,
तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालये,
मुंबई, पुणे, नाशिक, औरंगाबाद, अमरावती व नागपूर
२) संचालक/प्राचार्य, शासकीय अभियांत्रिकी/औषधनिर्माण शास्त्र महाविद्यालये
३) प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतने

विषय :- सन २०१९-२० अर्थसंकल्पीय अंदाज आणि सन २०१८-१९ सुधारीत अंदाज (अनिवार्य खर्च) प्रस्ताव पाठविणेबाबत...
(मुख्य लेखाशिर्ष २२०३ - तंत्रशिक्षण, मागणी क्र. डब्ल्यू-३) (अनिवार्य खर्च)

उपरोक्त विषयाच्या अनुषंगाने आपणास कळविण्यात येते की, **सन २०१९-२० अर्थसंकल्पीय अंदाज आणि सन २०१८-१९ सुधारीत अंदाज** सादर करणे आवश्यक आहे. सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालये, शासकीय अभियांत्रिकी / औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालये व शासकीय तंत्रनिकेतने व तत्सम संस्थांचा खर्च भागविण्यासाठी शासनाकडून तरतूद उपलब्ध करून घेण्यासाठी, अर्थसंकल्पीय अंदाज तयार करताना दि.१-०४-२००४ च्या शासन निर्णय व त्यानंतरच्या शासन निर्णयान्वये वेळोवेळी मंजूर झालेल्या पदांप्रमाणे, स्थायी / अस्थायी तसेच वर्गनिहाय पदे जुळवून शासनाने मंजूर केलेल्या पदांचे व शासनामार्फत नियुक्त केलेल्या पदांचे अर्थसंकल्पीय अंदाजामध्ये अंर्तभूत करुन (पद निर्मीतीचे **शासन निर्णयाच्या प्रतीसह**) सोबत जोडलेल्या विहित प्रपत्रात **योजनानिहाय** (CRC Wise) **अर्थसंकल्पीय अंदाज** तयार करुन **संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी यांनी** सोबत जोडलेल्या वेळापत्रकानुसार प्रत्यक्ष उपस्थित रहावे.

तसेच सदरहू अर्थसंकल्पीय अंदाज तयार करतांना खालील बाबी लक्षात घेऊन अंदाजपत्रक तयार केलेले असावे.

१. संबंधित विवरणपत्रातील आकडेवारी हजारात दर्शविण्यात यावेत.(पूर्ण रुपयात आकडेवारी सादर करण्यात येऊ नये)
२. रिक्त असलेल्या स्थायी/ अस्थायी पदांसाठी वेतनाचे १० टक्के प्रमाणे परिगणना करुन तसेच महागाई भत्ता सुधारीत अंदाजासाठी १५०% व अर्थसंकल्पीय अंदाजासाठी १६०% गृहित धरुन अंदाजपत्रक सादर करावे.
३. संबंधित उपलेखाशिर्षातील उद्दिष्ट निहाय परिगणना करुन अंदाजपत्रक सादर करावे. (अंदाजीत आकडेवारी सादर करण्यात येऊ नये.)
४. शासकीय स्वायत्त संस्थेला कळविण्यात येते की, शासनाने मंजूर केलेल्या पदांचे व शासनामार्फत नियुक्त केलेल्या अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या वेतनावरील खर्च भागविण्यासाठी अंदाजपत्रकात तरतूद करण्यात यावी. ( संबंधित संस्थेच्या नियामक मंडळाने नियुक्त केलेल्या अधिकरी/कर्मचारी यांच्या वरील खर्चासाठी अंदाजपत्रकात अंतर्भूत करण्यात येऊ नये.)
५. शासकीय स्वायत्त पदवी व पदविका संस्थेला कळविण्यात येते की, सन २०१७-१८ व सन २०१८-१९ या आर्थिक वर्षातील विद्यार्थ्यांचे शिक्षण शुल्कापोटी जमा झालेला महसूल कोषागारात जमा केला किंवा कसे, असल्यास चलनाच्या छायांकित प्रती अंदाजपत्रकासोबत जोडावे.

६. पदांच्या आढाव्यानुसार वर्ग-४ साठी मंजूर असलेल्या पदांचा खर्च भागविण्यासाठी अंदाजपत्रकात तरतूद करण्यात यावी. (मंजूर पदे वगळून कंत्राटी सेवा (१०) या उद्दिष्टांतर्गत सुरक्षा रक्षक, माळी, सफाईगार, वाहन चालक इत्यादी पदांचा सेवा बाहययंत्रणेकडून काम करुन घेण्याबाबत शासन निर्णयानुसार मार्गदर्शक सूचना विचारात घेऊन संबंधित विभागाची/प्रशासकीय विभागाची मंजूरी शिवाय यावर होणा-या खर्चासाठी अंदाजपत्रकात नमूद करण्यात येऊ नये.) प्रशासकीय विभागाची मंजूरी असल्यास सदरहू आदेश सोबत जोडावे.

७. सामग्री व पुरवठा (२१) या उद्दिष्टांवरील खर्च भागविण्यासाठी खरेदी विषयक संबंधिचे आवश्यक कागदपत्राची पुर्तता करुन अंदाजपत्रकासोबत जोडावे.

८) व्यावसायिक सेवा (२८) या उद्दिष्टांवरील खर्च भागविण्यासाठी संबंधित संस्थेसाठी एकूण मंजूर केलेल्या शिक्षकीय पदांपैकी रिक्त असलेल्या पदांचे अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषदेने दिलेल्या अधिभरानुसार परिगणना करुन सोबत जोडलेल्या विवरणपत्रात आकडेवारी नमूद करुनअंदाजपत्रक सादर करण्यात यावेत.

सोबत :- विवरणपत्रे

(डॉ. अभय वाघ)
संचालक,
तंत्रशिक्षण संचालनालय, म. रा. मुंबई.

प्रत: माहिती व पुढील कार्यावाहीसाठी -

१) आयुक्त, राज्य सामाईक प्रवेश परिक्षा कक्ष, मुंबई. यांचे अंदाजपत्रक विहित मुदतीत सादर करण्यात यावे.

२) सचिव, शुल्क नियामक प्राधिकरण, मुंबई. यांचे अंदाजपत्रक विहित मुदतीत सादर करण्यात यावे.

३) सचिव, प्रवेश नियामक प्रधिकरण, मुंबई. यांचे अंदाजपत्रक विहित मुदतीत सादर करण्यात यावे.

४) संचालक, महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळ, मुंबई -५१ यांना कळविण्यात येते की, आपले व आपल्या अधिपत्याखालील विभागीय तंत्रशिक्षण परिक्षा मंडळाचे अर्थसंकल्पीय अंदाजाची माहिती संकलीत करुन या कार्यासनाकडे विहित मुदतीत सादर करण्यात यावे.

५) लेखा अधिकारी, का.क्र.६, मुख्य कार्यालय, मुंबई यांना कळविण्यात येते की, या संचालनालयातील विविध कार्यासनातील अर्थसंकल्पीय अंदाजाची माहिती संकलीत करुन या कार्यासनाकडे विहित मुदतीत सादर करण्यात यावे.

६) कार्यासन अधिकारी, का.क्र. ७, मुख्य कार्यालय, मुंबई यांना कळविण्यात येते की, अशासकीय अनुदानित पदवी व पदविका व तत्सम संस्थाची अर्थसंकल्पीय अंदाजाची माहिती संकलीत करुन या कार्यासनाकडे विहित मुदतीत सादर करण्यात यावे.

७) कार्यासन अधिकारी, का.क्र. १६, मुख्य कार्यालय, मुंबई यांना कळविण्यात येते की, शासकीय अधिकारी /कर्मचारी इत्यादीना कर्जे उपलब्ध करुन देण्यासाठी अर्थसंकल्पीय अंदाजाची माहिती संकलीत करुन या कार्यासनाकडे विहित मुदतीत सादर करण्यात यावे.

तसेच उपरोक्त निर्देशित केल्यानुसार विहित मुदतीत माहीती सादर न केल्यास अनुदानाबाबत अडचणी निर्माण झाल्यास त्याची जबाबदारी संबंधित कार्यासनाची राहील.

प्रपत्र १ (वेतन)

सन-२०१५-१६,२०१६-१७, व २०१७-१८ मधील वेतनावरील प्रत्यक्ष खर्च (अनिवार्य खर्च) (वर्ष निहाय स्वतंत्र विवरणपत्रात नमूद करण्यात यावेत.)

विभागीय कार्यालय / संस्था :

अर्थसंकल्पीय शिर्ष :

(रुपये हजारात)

| संवर्ग | एकूण मंजूर पदे | | | स्थायी | | | | | | | अस्थायी | | | | | | | एकुण वेतन |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | भरलेली | रिक्त | एकूण | मुळ वेतन | ग्रेड वेतन | म.भा. | घ.भा.भ. | स्था.पू.भ. | इ.भत्ते | एकुण | मुळ वेतन | ग्रेड वेतन | म.भा. | घ.भा.भ. | स्था.पू.भ. | इ.भत्ते | एकुण | |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ | १६ | १७ | १८ | १९ |
| वर्ग-१ नियमीत प्राध्यापक /अधि. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| वर्ग-१ प्रशासकीय पदे (तांत्रिक पदासहीत) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| वर्ग-१ एकुण | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| वर्ग-२ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| एकुण वर्ग १ व २ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| वर्ग-३ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| वर्ग-४ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| एकुण वर्ग ३ व ४ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| एकुण वर्ग १ ते ४ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |

संस्था / कार्यालय प्रमुखांची सही

## प्रपत्र १- अ (वेतनेतर)

## सन २०१५-१६, २०१६-१७ व २०१७-१८ मधील वेतनेत्तर वर झालेला प्रत्यक्ष खर्च (**अनिवार्य खर्च**) (वर्ष निहाय स्वतंत्र विवरणपत्रात नमूद करण्यात यावेत.)

कार्यालयांचे नांव

(रुपये हजारात)

| अ. क्र. | मजुरी (.०२) | अति. भत्ता (.०३) | दूरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क (.०६) | कंत्राटी सेवा (१०) | देशांतर्गत प्र.खर्च (११) | का.खर्च (१३) | भा.पा.कर (१४) | प्रकाशने (१६) | संगणक (१७) | सामग्री व पुरवठा (२१) | पेट्रोल, तेल व वंगण (२४) | जाहिरात व प्रसिध्दी (२६) | लहान बांधकामे (२७) | व्यावसायिक सेवा (२८) | इतर खर्च (५०) | एकुण वेतनेतर चा खर्च (रकाना क्र. २ ते १६ ची बेरीज) | एकुण वेतनावरील खर्च | वेतन व वेतनेतर ची एकुण |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ | १६ | १७ | १८ | १९ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |

संस्था / कार्यालय प्रमुखांची सही.

प्रपत्र -२ (वेतन)

सन- २०१८-१९ या वर्षाकरीता सुधारीत अंदाजीत खर्च (अनिवार्य खर्च)

विभागीय कार्यालय / संस्था :

अर्थसंकल्पीय शिर्ष :

अ) पहिल्या चार महिन्यांचा वेतनावरील प्रत्यक्ष खर्च (०१-०४-२०१८ ते ३१-०७-२०१८) (रुपये हजारात)

| संवर्ग | स्थायी | | | | | | | अस्थायी | | | | | | | एकुण वेतन |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | मुळ वेतन | ग्रेड वेतन | म.भा. | घ.भा.भ. | स्था.पू.भ. | इ.भत्ते | एकुण | मुळ वेतन | ग्रेड वेतन | म.भा. | घ.भा.भ. | स्था.पू.भ. | इ.भत्ते | एकुण | |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ | १६ |
| वर्ग-१नियमीत प्राध्यापक/अधि. | | | | | | | | | | | | | | | |
| वर्ग-१ प्रशासकीय पदे (तांत्रिक पदासहीत) | | | | | | | | | | | | | | | |
| वर्ग-१ एकुण | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| वर्ग-२ | | | | | | | | | | | | | | | |
| एकुण वर्ग १ व २ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| वर्ग-३ | | | | | | | | | | | | | | | |
| वर्ग-४ | | | | | | | | | | | | | | | |
| एकुण वर्ग ३ ते ४ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| एकुन वर्ग १ ते ४ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |

ब) उर्वरीत आठ महिन्यांचा वेतनावरील संभाव्य खर्च (०१-०८-२०१८ ते ३१-०३-२०१९) (रुपये हजारात)

| संवर्ग | स्थायी | | | | | | | अस्थायी | | | | | | | एकुण वेतन |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | मुळ वेतन | ग्रेड वेतन | म.भा. १५०% प्रमाणे | घ.भा.भ. | स्था.पू.भ. | इ.भत्ते | एकुण | मुळ वेतन | ग्रेड वेतन | म.भा. १५०% प्रमाणे | घ.भा.भ. | स्था.पू.भ. | इ.भत्ते | एकुण | |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ | १६ |
| वर्ग-१नियमीत प्राध्यापक/अधि. | | | | | | | | | | | | | | | |
| वर्ग-१ प्रशासकीय पदे (तांत्रिक पदासहीत) | | | | | | | | | | | | | | | |
| वर्ग-१ एकुण | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| वर्ग-२ | | | | | | | | | | | | | | | |
| एकुण वर्ग १ व २ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| वर्ग-३ | | | | | | | | | | | | | | | |
| वर्ग-४ | | | | | | | | | | | | | | | |
| एकुण वर्ग १ ते ४ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| एकुण अ अ ब | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |

वेतनावरील एकूण खर्च (२०१८-१९) (अ + ब )

(रुपये हजारात)

| संवर्ग | स्थायी | | | | | | | अस्थायी | | | | | | | एकुण वेतन |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | मुळ वेतन | ग्रेड वेतन | म.भा. | घ.भा.भ. | स्था.पू.भ. | इ.भत्ते | एकुण | मुळ वेतन | ग्रेड वेतन | म.भा. | घ.भा.भ. | स्था.पू.भ. | इ.भत्ते | एकुण | |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ | १६ |
| वर्ग-१ नियमीत प्राध्यापक/अधि. | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| वर्ग-१ प्रशासकीय पदे (तांत्रिक पद | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| वर्ग-१ एकुण | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| वर्ग-२ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| एकुण वर्ग १ व २ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| वर्ग-३ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| वर्ग-४ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| एकुण वर्ग ३ ते ४ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| एकुन वर्ग १ ते ४ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |

संस्था / कार्यालय प्रमुखांची सही

## प्रपत्र २-अ (वेतनेतर)

## सन-२०१८-१९ या वर्षाकरीता सुधारीत अंदाज (अनिवार्य खर्च)

चार महिने १-४-२०१८ ते ३१-७-२०१८ (रुपये हजारात)

| अ.क्र. | मजुरी (०२) | अति. भत्ता (०३) | दू.वी.पा. (०६) | कंत्राटी सेवा (१०) | दे.प्र.भ. (११) | का.खर्च (१३) | भा.पा.कर (१४) | प्रकाशने (१६) | संगणक (१७) | सा. व पु. (२१) | पेट्रोल (२४) | जाहिरात व प्रसिदधी (२६) | लहान बांध (२७) | व्या.वि.से.प्र. (२८) | इतर खर्च (५०) | साधन सा./यंत्र सा. (५२) | एकुण वेतनेतर खर्च (रकाना २ ते १७ ची बेरीज) | एकूण वेतना वरील खर्च | एकूण वेतन व वेतनेतर खर्च |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ | १६ | १७ | १८ | १९ | २० |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| एकूण | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |

आठ महिने १-८-२०१८ ते ३१-३-२०१९ (रुपये हजारात)

| अ.क्र. | मजुरी (०२) | अति. भत्ता (०३) | दू.वी.पा. (०६) | कंत्राटी सेवा (१०) | दे.प्र.भ. (११) | का.खर्च (१३) | भा.पा.कर (१४) | प्रकाशने (१६) | संगणक (१७) | सा. व पु. (२१) | पेट्रोल (२४) | जाहिरात व प्रसिदधी (२६) | लहान बांध (२७) | व्या.वि.से.प्र. (२८) | इतर खर्च (५०) | साधन सा./यंत्र सा. (५२) | एकुण वेतनेतर खर्च (रकाना २ ते १७ ची बेरीज) | एकूण वेतना वरील खर्च | एकूण वेतन व वेतनेतर खर्च |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ | १६ | १७ | १८ | १९ | २० |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| एकूण | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |

(रुपये हजारात)

सन- २०१८-१९ साठी एकूण वेतनेतर खर्च

| अ.क्र. | मजुरी (०२) | अति. भत्ता (०३) | दू.वी.पा. (०६) | कंत्राटी सेवा (१०) | दे.प्र.भ. (११) | का.खर्च (१३) | भा.पा.कर (१४) | प्रकाशने (१६) | संगणक (१७) | सा. व पु. (२१) | पेट्रोल (२४) | जाहिरात व प्रसिदधी (२६) | लहान बांध (२७) | व्या.वि.से.प्र. (२८) | इतर खर्च (५०) | साधन सा./यंत्र सा. (५२) | एकुण वेतनेतर खर्च (रकाना २ ते १७ ची बेरीज) | एकूण वेतना वरील खर्च | एकूण वेतन व वेतनेतर खर्च |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ | १६ | १७ | १८ | १९ | २० |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| एकूण | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |

संस्था / कार्यालय प्रमुखांची सही.

अर्थसंकल्पीय अंदाज- २०१९-२०

प्रपत्र ३ (वेतन) भरलेली (३-१)/रिक्त (३-२)/कंत्राटी पदे(३-३)/अधिसंख्ये पदे(३-४) तयार करुन पाठवावे) (स्वतंत्र तक्ते

२०१९-२० या वर्षामध्ये असलेल्या राजपत्रित आणि अराजपत्रित स्थायी / अस्थायी आस्थापनेतील अधिकारी /कर्मचारी संख्या आणि वेतनावर होणारा अर्थसंकल्पीय खर्चाची माहिती दर्शविणारे विवरणपत्र

विभागीय कार्यालय / संस्था :

अर्थसंकल्पीय शिर्ष :

(रुपये हजारात)

| | वेतनश्रेणी | अधिकारी / कर्मचा-यांची संख्या | मुळ वेतन | ग्रेड वेतन | म.भ. १६० टक्के प्रमाणे | घ.भा. भत्ता | स्था.पू. भत्ता | इ. भत्ते | एकुण वेतन (३ ते ८) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ |
| १ | अ) पुढील रक्कमेत वेतन घेणारे वर्ग १ चे अधिकारी | | | | | | | | |
| | १) पी. बी.-४, ३७४००-६७००० (१००००) | | | | | | | | ० |
| | २) पी. बी.-४, ३७४००-६७००० (९०००) | | | | | | | | ० |
| | ३) पी. बी.-४, ३७४००-६७००० (८९००) | | | | | | | | ० |
| | ४) पी. बी.-३, १५६००-३९१०० (८०००) | | | | | | | | ० |
| | ५) पी. बी.-३, १५६००-३९१०० (७६००) | | | | | | | | ० |
| | ६) पी. बी.-३, १५६००-३९१०० (७०००) | | | | | | | | ० |
| | ७) पी. बी.-३, १५६००-३९१०० (६९००) | | | | | | | | ० |
| | ८) पी. बी.-३, १५६००-३९१०० (६६००) | | | | | | | | ० |
| | ९) पी. बी.-३, १५६००-३९१०० (६०००) | | | | | | | | ० |
| | १०) पी. बी.-३, १५६००-३९१०० (५४००) | | | | | | | | ० |
| | ११) पी. बी.-३, १५६००-३९१०० (५०००) | | | | | | | | ० |
| | १२) पी. बी.-२, ९३००-३४८०० (५०००) | | | | | | | | ० |
| | वर्ग १ ची एकुण | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| २ | ब) पुढील रक्कमेत वेतन घेणारे वर्ग २ चे अधिकारी | | | | | | | | |
| | १) पी. बी.-२, ९३००-३४८०० (४४००) | | | | | | | | |
| | वर्ग २ ची एकुण | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| | राजपत्रित अधिकारी वर्ग-१ व २ ची बेरीज | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ३ | क) पुढील रक्कमेत वेतन घेणारे (वर्ग-तीन) अराजपत्रित कर्मचारी | | | | | | | | |
| | ग्रंथपाल | | | | | | | | |
| | १) पी. बी.-३,१५६००-३९१०० (९०००) | | | | | | | | |
| | २) पी. बी.-३,१५६००-३९१०० (८०००) | | | | | | | | |
| | ३) पी. बी.-३,१५६००-३९१०० (७०००) | | | | | | | | |
| | ४) पी. बी.-३,१५६००-३९१०० (६०००) | | | | | | | | |
| | ५) पी. बी.-३,१५६००-३९१०० (५०००) | | | | | | | | |
| | ६) पी. बी.-२,९३००-३४८०० (४६००) | | | | | | | | |
| | ७) पी. बी.-२,९३००-३४८०० (४४००) | | | | | | | | |
| | ८) पी. बी.-२,९३००-३४८०० (४३००) | | | | | | | | |
| | ९) पी. बी.-२,९३००-३४८०० (४२००) | | | | | | | | |
| | १०) पी. बी.-१,५२००-२०२०० (२८००) | | | | | | | | |
| | ११) पी. बी.-१,५२००-२०२०० (२४००) | | | | | | | | |
| | १२) पी. बी.-१,५२००-२०२०० (२०००) | | | | | | | | |
| | १३) पी. बी.-१,५२००-२०२०० (१९००) | | | | | | | | |
| | वर्ग ३ ची एकूण | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| ४ | ड) पुढील रक्कमेत वेतन घेणारे (वर्ग-चार) कर्मचारी | | | | | | | | |
| | १) पी. बी.-१ ५२००-२०२०० (१९००) | | | | | | | | |
| | २) पी.बी.-१ ५२००-२०२०० (१६००) | | | | | | | | |
| | ३) एस. ४४४०-७४४० (१३००) | | | | | | | | |
| | वर्ग ४ ची एकूण | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| | एकूण बेरीज (अ)अ(ब)अ(क)अ (ड) | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |

टिप : १) **वर्ग-१ ते वर्ग-४ च्या सर्व पदांबाबत** एखादया कर्मचा-यास कालबध्द पदोन्नती मिळाली असल्यास त्या कर्मचा-याचे, अंदाजपत्रक तयार करतांना <u>त्याचे मूळ पदनाम दर्शविण्यात यावे.</u> उदा. जर एखादया कनिष्ठ लिपिक पदावरील कर्मचा-यास कालबध्द पदोन्नती मिळाली असल्यास त्याच्या वेतनाची परीगणना करतांना त्या कर्मचा-यास कालबध्द पदोन्नतीने लागू होणारी वेतनश्रेणी व ग्रेड वेतनाप्रमाणे परीगणना करावी, परंतू त्याचे पदनाम मात्र कनिष्ठ लिपिक असेच दर्शविण्यात यावे व वेतनश्रेणी देखिल कनिष्ठ लिपिक पदाची दर्शविण्यात यावी.

२) ग्रंथपाल या पदांचे अंदाजपत्रक तयार करतांना वर्ग-३ म्हणूनच परिगणना करण्यात यावी.

संस्था / कार्यालय प्रमुखांची सही

## प्रपत्र ३- अ (वेतनेतर)

## अर्थसंकल्पीय अंदाज २०१९-२०

(रुपये हजारात)

| कार्यालय/ संस्था | मजुरी (.०२) | अति. भत्ता (.०३) | दूरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क (.०६) | कंत्राटी सेवा (१०) | देशांतर्गत प्र.खर्च (११) | का.खर्च (१३) | भा.पा.कर (१४) | प्रकाशने (१६) | संगणक (१७) | सामग्री व पुरवठा (२१) | पेट्रोल, तेल व वंगण (२४) | जाहिरात व प्रसिध्दी (२६) | लहान बांधकामे (२७) | व्यावसायिक सेवा (२८) | इतर खर्च (५०) | साधन सा./यंत्र सा. (५२) | एकुण वेतनेतर खर्च (रकाना २ ते १७ ची बेरीज) | एकूण वेतना वरील खर्च | एकूण वेतन व वेतनेतर खर्च |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ | १६ | १७ | १८ | १९ | २० |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| एकूण | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |

संस्था / कार्यालय प्रमुखांची सही

प्रपत्र ३- ब (वेतनेतर)

अर्थसंकल्पीय अंदाज २०१९-२०

व्यावसायिक सेवा (२८) (योजनेतर) या उदिष्टाखाली सन - २०१९-२० या आर्थिक वर्षाकरीता खालील बाबींकरिता प्रत्यक्ष खर्च दर्शविणारे विवरण पत्र

(रुपये हजारात)

| अ. क्र. | विद्याशाखा निहाय | एकूण मंजूर शिक्षकीय पदे | मंजूर पदापैकी नियमीत भरलेली शिक्षकीय पदे | रिक्त पदे | रिक्त पदापैकी करारनामा द्वारे भरलेली शिक्षकीय पदे (ठोक वेतन) | तासिका तत्वावर भरलेली शिक्षकीय पदे | तासिका तत्वावर नियुक्त केलेल्या अभ्यागताचे नांव | सैध्दांतिक | सुधारीत दर | एकूण | प्रात्यक्षिके/ टयुटोरियल्स/ आरेखन | सुधारीत दर | एकूण | एकूण (रकाना क्र.११ व १४ ची बेरीज) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ |
| १ | | | | | | | | | | | | | | |
| २ | | | | | | | | | | | | | | |
| ३ | | | | | | | | | | | | | | |
| ४ | | | | | | | | | | | | | | |
| ५ | | | | | | | | | | | | | | |
| ६ | | | | | | | | | | | | | | |
| | | एकूण | | | | | | | | | | | | |

टिप : उच्च व तंत्रशिक्षण विभागाचे शासन निर्णय क्र.संकिर्ण -२०१६/प्र.क्र.(१००/१६)/तांशि-१ , दिनांक १७ मार्च २०१७ अनुषंगाने तंत्र शिक्षण संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील पदवी, पदव्युत्तर पदवी व पदविका अभ्यासक्रमांसाठी अभ्यागत अध्यापकांना प्रदान करावयाच्या मानधनाचे सुधारित दर लागू केल्याने तासिका तत्वावर नियुक्त केलेल्या अभ्यागताचे कार्यभार एआयसीटीने ठरुन दिलेल्या प्रमाणकानुसार १ आठवडयाचे १८ तास, तर १ महिण्याचे ७२ तास, १ वर्षाचे ८६४ तास याप्रमाणे परिगणना करण्यात यावी. व शासनाने निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयान्वये प्रति तासाकरीता परिगणना करुन वाषिक खर्च काढण्यात यावेत.

१ पदविका, पदवी व पदव्युत्तर पदवी च्या अभ्यासक्रमासाठी उद्योग/ व्यवसाय क्षेत्रातून निमंत्रित केलेले तज्ञ/ अनुभव संपत्र ज्येष्ठ व्यवस्थापक / जेष्ठ अभियंता इ. मार्गदर्शनपर व्याख्यानासाठी मानधन रु. १०००/-

२ पदवी व पदव्युत्तर पदवी च्या अभ्यासक्रमासाठी सैध्दांतिक रु. ६००/- व प्रात्यक्षिके रु. ३००/- तसेच नियमीत आस्थापनेवरील अधिव्याख्यात्यांना त्यांच्या निश्चित तासिकापेक्षा जास्त तासिका घेतल्यास सैध्दांतिक रु. ३००/- व प्रात्यक्षिके रु. १५०/-

३ पदविकाच्या अभ्यासक्रमासाठी सैध्दांतिक रु. ५००/- व प्रात्यक्षिके रु. २५०/- तसेच नियमीत आस्थापनेवरील अधिव्याख्यात्यांना त्यांच्या निश्चित तासिकापेक्षा जास्त तासिका घेतल्यास सैध्दांतिक रु. २५०/- व प्रात्यक्षिके रु. १२५/-

संस्था / कार्यालय प्रमुखांची सही

# प्रपत्र ४ (मंजूर पदे)

अधिकारी / कर्मचा-यांची संख्या दर्शविणारी माहिती (योजनेत्तर) (गोषवारा)

विभागीय कार्यालय / संस्था :

अर्थसंकल्पीय शिर्ष :

| अ. क्र. | अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव व पदनाम | एकूण मंजूर पदे | | | स्थायी पदे | | | अस्थायी पदे | | | एकूण स्थायी/ अस्थायी पदे | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | स्थायी | अस्थायी | एकूण | भरलेली | रिक्त | एकूण | भरलेली | रिक्त | एकूण | भरलेली | रिक्त | एकूण |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ |
| अ) | वर्ग-१ पदनिहाय | | | | | | | | | | | | |
| १ | | | | | | | | | | | | | |
| २ | | | | | | | | | | | | | |
| | एकूण वर्ग -१ ची पदे | | | | | | | | | | | | |
| ब) | वर्ग-२ पदनिहाय | | | | | | | | | | | | |
| १ | | | | | | | | | | | | | |
| २ | | | | | | | | | | | | | |
| | एकूण वर्ग -२ ची पदे | | | | | | | | | | | | |
| | **एकुण वर्ग १ व २ ची बेरीज** | | | | | | | | | | | | |
| क) | वर्ग-३ पदनिहाय | | | | | | | | | | | | |
| १ | | | | | | | | | | | | | |
| २ | | | | | | | | | | | | | |
| | एकूण वर्ग -३ ची पदे | | | | | | | | | | | | |
| ड) | वर्ग-४ पदनिहाय | | | | | | | | | | | | |
| १ | | | | | | | | | | | | | |
| २ | | | | | | | | | | | | | |
| | एकूण वर्ग -४ ची पदे | | | | | | | | | | | | |
| | **एकुण वर्ग ३ ते ४** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | एकुण (अ + ब + क + ड ) | | | | | | | | | | | | |

संस्था / कार्यालय प्रमुखांची सही

## प्रपत्र ६ (मंजूर पदांचे वेतन)

अधिकारी / कर्मचा-यांची वेतनासाठी लागणारी तरतूद दर्शविणारी माहिती (स्थायी (६-१)/अस्थायी (६-२)/रिक्त (६-३)/अतिरिक्त पदे(६-४) पदनिहाय) (योजनेतर)

विभागीय कार्यालय / संस्था :

अर्थसंकल्पीय शिर्ष :

(रुपये हजारात)

| अ.क्र. | अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव | पदनाम | वेतनबँड | दि.३१ मार्च, २०१९ रोजी असलेले वेतन | मुळ वेतन | ग्रेड वेतन | म.भा. | घ.भा.भ. | स्था.पू.भ. | इ.भत्ते | एकुण |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ |
| अ) | वर्ग-१ | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | एकूण वर्ग -१ चे वेतन | | | | | | | | | | |
| ब) | वर्ग-२ | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | एकूण वर्ग -२ चे वेतन | | | | | | | | | | |
| | एकुण वर्ग १ व २ ची बेरीज | | | | | | | | | | |
| क) | वर्ग-३ | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | एकूण वर्ग -३ चे वेतन | | | | | | | | | | |
| ड) | वर्ग-४ | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | एकूण वर्ग -४ ची वेतन | | | | | | | | | | |
| | एकुण वर्ग ३ ते ४ | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | एकुण (अ + ब + क + ड) | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |

संस्था / कार्यालय प्रमुखांची सही

# प्रपत्र -७ (कंत्राटी पदे)

२०१९-२० या वर्षामध्ये शिपाई, सफाईगार, माळी, सुरक्षा रक्षक इ. रिक्त असलेल्या पदांकरीता कंत्राटी सेवा (१०) या उद्दिष्टाखाली (बाहय यंत्रणेद्वारे) खाजगी ऐजन्सी मार्फत सेवा घेण्यात आलेले कर्मचा-यांची संख्या व त्यावर होणा-या खर्चाचे तपशील

विभागीय कार्यालय / संस्था :

(रुपये हजारात)

| अ. क्र. | वर्ग ४ ची एकूण मंजूर पदे | मंजूर पदापैकी भरलेली पदे | भरलेल्या पदापैकी रिक्त पदे | रिक्त पदांचा एकूण संभाव्य खर्च | मान्य दर | ऐजन्सीचे नांव | ऐजन्सी मार्फत नियुक्त केलेल्या कर्मचा-यांचे नांव व पदनाम | नियुक्तीचा दिनांक | ऐजन्सीचे प्रती महा. दर | सन - २०१९-२० करीता लागणारा एकूण खर्च |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ |
| १ | | | | | | | | | | |
| २ | | | | | | | | | | |
| ३ | | | | | | | | | | |
| ४ | | | | | | | | | | |
| ५ | | | | | | | | | | |
| एकूण | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |

उपरोक्त कर्मचा-यांचा कंत्राटी सेवेवरील झालेला खर्च वित्त विभागाचे शासन परिपत्रक क्र. पदनि २०१३/प्र.क्र.११/१३/विसु-१ दिनांक ०२.०२.२०१३ अन्वये बाहय यंत्रणेद्वारे कामे करुन घेतांना ती कामे नियमीतपणे पदनिर्मीती करुन केली असता जितका खर्च आला असता त्या खर्चाच्या कमीत कमी २५ टक्के इतकी बचत करण्यात येईल.

संस्था / कार्यालय प्रमुखांची सही

# प्रपत्र-९ (जमा महसूल)

लेखाशिर्ष : ०२०२ - शिक्षण,क्रिडा, कला व संस्कृती
०२, तंत्रशिक्षण
संस्थेचे नांव :

(रूपये हजारात)

| अ.क्र. | बाब | प्रत्यक्ष जमा २०१६-१७ | प्रत्यक्ष जमा २०१७-१८ | सुधारीत अंदाजीत जमा २०१८-१९ | अर्थसंकल्पीय अंदाज २०१९-२० |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| १ | १०१,शिक्षण व इतर फी | | | | |
| | (०१) शिक्षण व इतर फी | | | | |
| | (अ) (०१)(०२) तंत्रनिकेतने (०२०२ ०४११) | | | | |
| | (ब) (०१)(०३) अभियांत्रिकी (०२०२ ०४२९) | | | | |
| | (क) (०१)(०४) परीक्षा शुल्क (०२०२ ०४३८) | | | | |
| | (ड) (०१)(०५) इतर शुल्क (०२०२ ४४७) इतर शुल्क मध्ये समाविष्ठ होणा-या बाबी पुढीलप्रमाणे | | | | |
| | १. नोंदणी शुल्क | | | | |
| | २. कपाट शुल्क | | | | |
| | ३. प्रवेश शुल्क | | | | |
| | ४. वैद्यकीय शुल्क | | | | |
| | ५. दुय्यम गुणपत्रिका शुल्क | | | | |
| | ६. या व्यतिरिक्त विद्यार्थ्यांकडून शैक्षणिक बाबी अंतर्गत जमा होणारे शुल्क | | | | |
| | इतर शुल्क १ ते ६ ची बेरीज | ० | ० | ० | ० |
| | **एकूण १०१- शिक्षण व इतर फी (अ+ब+क+ड) ची बेरीज** | ० | ० | ० | ० |
| २) | ५०१-सेवा व सेवा शुल्क (०२०२०१०६) | ० | ० | ० | ० |
| ३) | ६००, सर्वसाधारण(०१) दान निधीपासून मिळालेली अंशदाने (०२०२ ०११ ५) | ० | ० | ० | ० |
| ४) | ८०० इतर जमा रकमा | | | | |
| | (०१) इतर जमा रकमा | | | | |
| | (अ) (०१) (०१) अतिप्रदानाची वसूली (०२०२ ०४५६) | | | | |
| | (ब) (०१)(०२) रजावेतन अंशदाने वसूली (०२०२ ०४६५) | | | | |
| | (क) (०१)(०३) ज्यांच्या खर्च कार्यालयातून भागविण्यात आला अशा जड वस्तुसंग्रह रद्दी कागद व इतर बाबी यांच्या विक्रीपासून मिळालेले उत्पन्नाची वसूली (०२०२ ०४७४) | | | | |
| | (ड) (०१) (०४) इतर बाबी (०२०२ ०४८३) इतर बाबी मध्ये समाविष्ठ होणा-या बाबी पुढीलप्रमाणे | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| १. रद्दी विक्री | | | | |
| २. संस्थेत तयार झालेल्या वस्तु/उपकरणे यांची विक्री | | | | |
| ३. गवत, भाडे वगैरेची विल्हेवाट | | | | |
| ४. परिरक्षण शुल्क | | | | |
| ५. चाचणी शुल्क | | | | |
| ६. वसतिगृहातील निवासी खोल्यांचे भाडे | | | | |
| ७. सेवा शुल्क | | | | |
| ८. उपहारगृहाचे भाडे | | | | |
| ९. इतर शुल्क अथवा दंड (वरील ८ बाबी व्यतिरिक्त इतर कोणत्याही प्रकारचे शुल्क / दंड आकारत असल्यास येथे नमूद करावे.) | | | | |
| एकूण १ ते ९ ची (इतर बाबी) बेरीज | ० | ० | ० | ० |
| इ) वजा वसूली (०२०२ ०४९२) | ० | ० | ० | ० |
| **एकूण ८००- इतर जमा (अ+ब+क+ड+इ) ची बेरीज** | ० | ० | ० | ० |
| | | | | |
| **एकूण ०२, तंत्रशिक्षण ची बेरीज** | ० | ० | ० | ० |

प्रमाणित करण्यात येते की, ०२०२- शिक्षण,क्रिडा, कला व संस्कृती ०२ , तंत्रशिक्षण या मुख्यलेखाशिर्षाखाली प्रत्यक्ष जमा रकमा महसूल जमा प्रपत्रात अर्थसंकल्पीय अंदाज- २०१९-२० व सुधारीत अंदाज २०१८-१९च्या रकान्यामध्ये नमूद करण्यात आलेल्या रकमा व चलन पडताळणी नोंद वही वरुन नोंदविण्यात आलेल्या आहेत व सदर रकमा कोषागार अधिकारी, कोषागार कार्यालय यांच्या कडून प्रमाणीत करण्यात आलेल्या आहेत

संस्था / कार्यालय प्रमुखांची सही.

परिशिष्ट -अ

अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक सादर करावयाचे वेळापत्रक

| अंदापत्रक सादर करावयाची तारीख | अ.क्र. | संस्थेचे नाव | वेळ |
|---|---|---|---|
| दिनांक ०४.०९.२०१८ | १ | शासकीय तंत्रनिकेतन, अमरावती | सकाळी १०.०० |
| | २ | शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, अमरावती | सकाळी ११.०० |
| | ३ | शासकीय औषधनिर्माणशास्त्र महा. अमरावती | दुपारी १२.०० |
| | ४ | सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, अमरावती | दुपारी ०२.०० |
| | ५ | शासकीय तंत्रनिकेतन, अचलपूर | दुपारी ०३.०० |
| दिनांक ०५.०९.२०१८ | १ | शासकीय तंत्रनिकेतन, खामगाव | सकाळी १०.०० |
| | २ | शासकीय तंत्रनिकेतन, वाशिम | सकाळी ११.०० |
| | ३ | शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, यवतमाळ | दुपारी १२.०० |
| | ४ | शासकीय निवासी महिला तंत्रनिकेतन, यवतमाळ | दुपारी ०२.०० |
| | ५ | शासकीय तंत्रनिकेतन, मुर्तिजापूर | दुपारी ०३.०० |
| दिनांक ०६.०९.२०१८ | १ | सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, नागपूर | सकाळी १०.०० |
| | २ | शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, नागपूर | सकाळी ११.०० |
| | ३ | शासकीय तंत्रनिकेतन, नागपूर | दुपारी १२.०० |
| | ४ | शासकीय हॉटेल मॅनेजमेंट, नागपूर | दुपारी ०२.०० |
| दिनांक ०७.०९.२०१८ | १ | शासकीय तंत्रनिकेतन, आर्वी | सकाळी १०.०० |
| | २ | शासकीय तंत्रनिकेतन, साकोली | सकाळी ११.०० |
| | ३ | शासकीय तंत्रनिकेतन, ब्रम्हपूरी | दुपारी १२.०० |
| | ४ | शासकीय तंत्रनिकेतन, गडचिरोली | दुपारी ०२.०० |
| दिनांक १०.०९.२०१८ | १ | सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, नाशिक | सकाळी १०.०० |
| | २ | शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, जळगाव | सकाळी ११.०० |
| | ३ | शासकीय तंत्रनिकेतन, जळगाव | दुपारी १२.०० |
| | ४ | शासकीय तंत्रनिकेतन, नाशिक | दुपारी ०२.०० |
| | ५ | शासकीय तंत्रनिकेतन, धुळे | दुपारी ०३.०० |
| | ६ | शासकीय तंत्रनिकेतन, अहमदनगर | दुपारी ०४.०० |
| दिनांक ११.०९.२०१८ | १ | सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, औरंगाबाद | सकाळी १०.०० |
| | २ | शासकीय तंत्रनिकेतन, औरंगाबाद | सकाळी ११.०० |
| | ३ | शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, औरंगाबाद | दुपारी १२.०० |
| | ४ | शासकीय औषधनिर्माणशास्त्र महा. औरंगाबाद | दुपारी ०२.०० |
| | ५ | शासकीय तंत्रनिकेतन, अंबड | दुपारी ०३.०० |
| दिनांक १२.०९.२०१८ | १ | शासकीय तंत्रनिकेतन, जालना | सकाळी १०.०० |
| | २ | शासकीय तंत्रनिकेतन, जिंतूर | सकाळी ११.०० |
| | ३ | शासकीय तंत्रनिकेतन, नांदेड | दुपारी १२.०० |
| | ४ | शासकीय तंत्रनिकेतन, उस्मानाबाद | दुपारी ०२.०० |
| | ५ | शासकीय तंत्रनिकेतन, लातूर | दुपारी ०३.०० |
| | ६ | शासकीय तंत्रनिकेतन, बीड | दुपारी ०४.०० |
| | ७ | शासकीय निवासी महिला तंत्रनिकेतन, लातूर | दुपारी ०४.३० |

| | | | |
|---|---|---|---|
| दिनांक १४.०९.२०१८ | १ | सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, पुणे | सकाळी १०.०० |
| | २ | शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, पुणे | सकाळी ११.०० |
| | ३ | शासकीय हॉटेल मॅनेजमेंट, पुणे | दुपारी १२.०० |
| | ४ | शासकीय दुरशिक्षण , पुणे | दुपारी ०२.०० |
| | ५ | शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, अवसरी | दुपारी ०३.०० |
| | ६ | शासकीय तंत्रनिकेतन, पुणे | दुपारी ०४.०० |
| दिनांक १५.०९.२०१८ | १ | शासकीय तंत्रनिकेतन, अवसरी | सकाळी १०.०० |
| | २ | शासकीय निवासी महिला तंत्रनिकेतन, तासगांव | सकाळी ११.०० |
| | ३ | शासकीय तंत्रनिकेतन, कराड | दुपारी १२.०० |
| | ४ | शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, कराड | दुपारी ०२.०० |
| | ५ | शासकीय औषधनिमाणशास्त्र मह., कराड (पदावी व पदविका) | दुपारी ०३.०० |
| दिनांक १७.०९.२०१८ | १ | शासकीय तंत्रनिकेतन, मिरज | सकाळी १०.०० |
| | २ | शासकीय तंत्रनिकेतन, कोल्हापूर | सकाळी ११.०० |
| | ३ | शासकीय तंत्रनिकेतन, सोलापूर | दुपारी १२.०० |
| दिनांक १८.०९.२०१८ | १ | सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, मुंबई | सकाळी १०.०० |
| | २ | शासकीय तंत्रनिकेतन, मुंबई | सकाळी ११.०० |
| | ३ | शासकीय तंत्र मुद्रण संस्था, मुंबई | दुपारी १२.०० |
| | ४ | तंत्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई | दुपारी ०२.०० |
| | ५ | शुल्क नियामक प्राधिकरण, मुंबई | दुपारी ०३.०० |
| | ६ | प्रवेश नियामक प्राधिकरण, मुंबई | दुपारी ०४.०० |
| | ७ | राज्य सामाईक प्रवेश परिक्षा कक्ष, मुंबई | दुपारी ०४.३० |
| दिनांक १९.०९.२०१८ | १ | शासकीय तंत्रनिकेतन, मालवण | सकाळी १०.०० |
| | २ | शासकीय तंत्रनिकेतन, रत्नागिरी | सकाळी ११.०० |
| | ३ | शासकीय तंत्रनिकेतन, पेण | दुपारी १२.०० |
| | ४ | शासकीय औषधनिम्रर्माण शास्त्र महा. रत्नागिरी | दुपारी ०२.०० |
| | ५ | शासकीय तंत्रनिकेतन, ठाणे | दुपारी ०३.०० |
| | ६ | महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण परीक्षा मंडळ, मुंबई व तंत्रशिक्षण परीक्षा मंडळ विभागीय कार्यालये, मुंबई, पुणे, औरंगाबाद व नागपूर | दुपारी ०४.०० |

टिप:- वरील नमूद दिनांक व दिलेल्या वेळेचे पालन करुनच अंदाजपत्रक सादर करण्यात यावे.