

SNDF SUPPORT SERVICES PVT. LTD.

(Powered By)

● NATIONALIST DETECTIVE FORCE



- OWL SECURITY SURVEILLANCE
- DETECTIVE INVESTIGATION COURSE
- SPY DEFENCE ACADEMY
- SNDF SECURITY SERVICES

● SNDF / NDF Head Office, Ground Floor, Yashashree Phase 2, D Wing, suksagar nagar, Near Ekadashi Hotel, Katraj, Pune, Maharashtra, India 411046

● Helpline No :- 9970383155 ● info@sndfndf.com ● www.sndfndf.com

NDF / SNDF भर्ती रैली 2026-27: 8,710 गार्ड रिक्तियां

दिनांक: 18 अगस्त 2026

खंड I: भर्ती और आवेदन प्रक्रिया के लिए सामान्य निर्देश

उप-खंड ए.1: आवेदन का दायरा और प्रस्तुति

- मुख्यालय NDF / SNDF भर्ती रैली 2026-27 के तहत 8,710 जनरल इयूटी पदों पर भर्ती के लिए भारत के सभी राज्यों के पात्र पुरुष उम्मीदवारों से आवेदन आमंत्रित करता है।
- आवेदन केवल ऑनलाइन माध्यम से स्वीकार किए जाएंगे, और भारत के किसी भी राज्य के उम्मीदवार आवेदन करने के पात्र हैं।
- उम्मीदवारों को यह सुनिश्चित करना होगा कि पंजीकरण के दौरान दी गई सभी जानकारी सटीक है और वैध दस्तावेजों द्वारा समर्थित है, क्योंकि अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदनों पर किसी भी परिस्थिति में विचार नहीं किया जाएगा।
- सभी आगामी निर्देश आधिकारिक वेबसाइट, ईमेल और पंजीकृत मोबाइल नंबर के माध्यम से प्रदान किए जाएंगे।

उप-खंड ए.2: अधिसूचना को अनिवार्य रूप से पढ़ना और नियमों की स्वीकृति

- जनरल इयूटी (गार्ड) पद के लिए आवेदन करने से पहले, सभी उम्मीदवारों को शुरू से अंत तक पूरी भर्ती अधिसूचना (पीडीएफ) को ध्यान से पढ़ना चाहिए।
- यदि कोई उम्मीदवार बिना अधिसूचना पढ़े आवेदन करता है और बाद में पात्रता, आयु या चयन प्रक्रिया के बारे में कोई विवाद या आपत्ति उठाता है, तो प्रबंधन जिम्मेदार नहीं होगा।
- ऑनलाइन आवेदन जमा करने को सभी नियमों और शर्तों को पूरी तरह से पढ़ने, समझने और स्वेच्छा से स्वीकार करने के रूप में माना जाएगा।

खंड II: कानूनी अधिकार, लाइसेंस और प्राधिकरण

उप-खंड बी.1: वैधानिक अनुपालन और अनुमति

- इस भर्ती को आयोजित करने के लिए, NDF / SNDF के पास भारत सरकार के कॉर्पोरेट कार्य मंत्रालय (MCA), राज्य गृह विभाग और अन्य आवश्यक विभागों से सभी कानूनी लाइसेंस, पंजीकरण, प्रमाण पत्र और अनुमतियां हैं।
- SNDF सपोर्ट सर्विसेज प्राइवेट लिमिटेड के निगमन प्रमाण पत्र और e-MOA (फॉर्म संख्या INC-33, बिंदु संख्या 15) के नियमों के अनुसार, कंपनी के पास नीचे दिए गए कार्यों को करने का पूर्ण कानूनी अधिकार है:

- (क) जनशक्ति (स्टाफ) की आवश्यकताओं का अनुमान लगाना और प्रशिक्षण तथा तैनाती के लिए उपयुक्त उम्मीदवारों का चयन करना।
- (ख) व्यवसायों, उद्योगों, सुरक्षा सेवाओं और अन्य मानवीय सेवाओं के लिए अकुशल, अर्ध-कुशल, कुशल और प्रशिक्षित श्रमिकों को प्रदान करना और तैनात करना।
- (ग) कंपनी स्वयं जनशक्ति की भर्ती, चयन, नियुक्ति, प्रशिक्षण और तैनाती के लिए पूरी तरह से अधिकृत है।

खंड III: भर्ती वर्ष और कुल रिक्तियां

उप-खंड सी.1: भर्ती विनिर्देश

- जनरल इयूटी (गार्ड) पदों के लिए यह भर्ती प्रक्रिया वर्ष 2026-27 के लिए जारी की गई है।
- इस भर्ती में कुल 8,710 (आठ हजार सात सौ दस) पद तय किए गए हैं।

प्रत मिळाली.

दि. 20/08/2026

ठाणे अंमलदार

भारती विद्यापीठ पोलीस स्टेशन, पुणे

खंड IV: नियुक्ति और कार्य पोस्टिंग की शर्तें

उप-खंड डी.1: कार्य आवंटन और तैनाती

- नियमों और अधिकारों के आधार पर, चयनित उम्मीदवारों को उनकी योग्यता, रिक्ति, कार्य के प्रकार और संगठनात्मक आवश्यकता के अनुसार NDF / SNDF/ OSS / DIC / SDA विभागों या उनके अंतर्गत आने वाले किसी भी संस्थान, परियोजना, कार्यालय, सरकारी विभागों, ग्राहक या कार्यस्थल पर काम दिया जा सकता है और तैनात किया जा सकता है।
- सभी उम्मीदवारों को यह स्वीकार करना होगा कि यह नियुक्ति और कार्य आवंटन संस्था के कानूनी अधिकारों, सेवा नियमों, शर्तों और देश तथा राज्य के कानूनों के अनुसार होगा।

खंड V: आवेदन अनुसूची

उप-खंड ई.1: महत्वपूर्ण तिथियां

- ऑनलाइन पंजीकरण प्रारंभ तिथि: 20 अगस्त 2026
- ऑनलाइन पंजीकरण अंतिम तिथि: 25 सितंबर 2026

खंड VI: आधिकारिक वेबसाइट और संचार

उप-खंड एफ.1: पोर्टल की जानकारी

- इस भर्ती से संबंधित सभी जानकारीयां, जैसे ऑनलाइन फॉर्म भरना, पंजीकरण, आवश्यक सूचनाएं, प्रवेश पत्र, परिणाम और अन्य सभी विवरण केवल आधिकारिक वेबसाइट पर उपलब्ध होंगे।
- आधिकारिक वेबसाइट लिंक: (<https://recruitment.ndfdetective.in/>)

खंड VII: पात्रता मानदंड (कौन आवेदन कर सकता है?)

उप-खंड जी.1: लिंग आधारित पात्रता

- इस भर्ती के लिए केवल पुरुष उम्मीदवार आवेदन कर सकते हैं; वर्तमान में महिला उम्मीदवारों के लिए कोई भर्ती नहीं है।
- भविष्य में महिलाओं के लिए भर्ती होगी या नहीं, यह प्रबंधन की आवश्यकताओं के आधार पर तय किया जाएगा।
- संगठन आवश्यकतानुसार बाद में महिला और ट्रांसजेंडर उम्मीदवारों के लिए अलग से भर्ती निकालेगा, जिसकी सूचना अलग से दी जाएगी।

खंड VIII: भर्ती विज्ञापन विवरण

उप-खंड एच.1: सामान्य अवलोकन

क्रम संख्या	विवरण	विवरण / सूचना
(i)	कुल रिक्तियां	8,710 पद
(ii)	नौकरी का स्थान	पूरे भारत में

खंड IX: न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता

उप-खंड आई.1: शैक्षणिक आवश्यकताएं

क्रम संख्या	पैरामीटर / विवरण	विवरण / सूचना
(i)	पद का नाम	जनरल ड्यूटी [डिटेक्टिव / इन्वेस्टिगेशन विभाग / गाई विभाग, सुरक्षा विभाग, पेट्रोलिंग विंग, QRT]
(ii)	शैक्षणिक योग्यता	10वीं (माध्यमिक) उत्तीर्ण और उससे अधिक
(iii)	महत्वपूर्ण सूचना	जिन उम्मीदवारों ने 10वीं पास नहीं की है, वे इस पद के लिए आवेदन करने के पात्र नहीं हैं। ऐसे उम्मीदवारों का आवेदन किसी भी स्तर पर अस्वीकार किया जा सकता है।

खंड X: शारीरिक मापदंड

उप-खंड जे.1: शारीरिक आवश्यकताएं

क्रम संख्या	विवरण	सूचना
(i)	ऊंचाई	165 सेमी से कम नहीं
(ii)	वजन	55 किलोग्राम से कम नहीं
(iii)	छाती - बिना फुलाए	77 सेमी या अधिक
(iv)	छाती - फुलाए	न्यूनतम +5 सेमी विस्तार
(v)	दौड़ परीक्षा	800 मीटर (3 मिनट 30 सेकंड में)
(vi)	नोट	शारीरिक मापदंडों के लिए दी गई पात्रता में कोई छूट नहीं दी जाएगी

खंड XI: वेतन संरचना और आयु सीमा**उप-खंड के.1: मुआवजा और आयु विवरण**

क्रम संख्या	पैरामीटर / विवरण	विवरण / सूचना
(i)	आयु सीमा	18 - 31 वर्ष
(ii)	कुल 30 दिन का वेतन (12 घंटे की ड्यूटी)	₹25,840/-
(iii)	कुल 30 दिन का वेतन (08 घंटे की ड्यूटी)	₹22,100/-

नोट: खण्ड XXIII (वेतन और कार्य दिवस की शर्तें) के अंतर्गत उप-खण्ड W-1 और W-2 में कर्मचारियों के वेतन, वेतन संरचना, अतिरिक्त पारिश्रमिक और शिफ्ट से जुड़े सभी नियमों का विस्तृत विवरण पृष्ठ संख्या 11 पर उपलब्ध कराया गया है।

खंड XII: अनुभव-आधारित पात्रता, आयु में छूट, और लिखित परीक्षा में अतिरिक्त अंक**उप-खंड एन.1: श्रेणी-वार रियायतें और प्रमाण पत्र**

श्रेणी / पद का प्रकार	पात्रता / शर्त	रियायत / लाभ	आवश्यक प्रमाण पत्र
(i) प्राइवेट सिविलियरीटी गार्ड	कम से कम 2 साल का अनुभव।	5 ग्रेस अंक और 8 वर्ष तक आयु छूट।	वैध PSARA एजेंसी का अनुभव प्रमाण पत्र।
(ii) NCC कैडेट	वैध NCC 'सी' प्रमाण पत्र धारक।	5 ग्रेस अंक और 8 वर्ष तक आयु छूट।	वैध NCC 'सी' प्रमाण पत्र।
(iii) भूतपूर्व सैनिक / अर्धसैनिक बल	सशस्त्र बलों/अर्धसैनिक बलों से सेवानिवृत्त।	5 ग्रेस अंक और 8 वर्ष तक आयु छूट।	डिस्ट्रिक्ट बुक / भूतपूर्व सैनिक आईडी
(iv) पूर्व पुलिस कर्मी / सुरक्षा एजेंसी कर्मचारी / खुफिया विभाग के कर्मी	पुलिस, सुरक्षा एजेंसी, खुफिया विभाग सेवा का अनुभव।	5 ग्रेस अंक और 8 वर्ष तक आयु छूट।	संबंधित संगठन / विभाग / संस्थान का सेवा / अनुभव प्रमाण पत्र।

खंड XIII: महत्वपूर्ण दिशानिर्देश और सत्यापन शर्तें**उप-खंड एम.1: सामान्य निर्देश और दस्तावेज सत्यापन**

- दस्तावेज सत्यापन के दौरान भर्ती स्थल पर सभी मूल प्रमाण पत्र और उनकी स्व-सत्यापित प्रतियां दिखाना अनिवार्य है। वहां आपकी पात्रता की जांच की जाएगी, और नियमों के अनुसार आयु में छूट तथा ग्रेस मार्क्स प्रदान किए जाएंगे।
- अनुभव प्रमाण पत्र में एजेंसी का नाम, लेटरहेड, पंजीकरण / पीएसएआरए (PSARA) लाइसेंस नंबर, उम्मीदवार का नाम, पद, कार्य अवधि (कब से कब तक), अधिकृत हस्ताक्षर और कार्यालय की मोहर स्पष्ट रूप से होनी चाहिए।
- आयु में छूट और अतिरिक्त अंकों का लाभ तभी दिया जाएगा जब सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किए गए मूल, वैध और सत्यापन योग्य प्रमाण पत्र प्रस्तुत किए जाएंगे।
- दस्तावेज सत्यापन के दौरान यदि कोई भी प्रमाण पत्र झूठा, अधूरा, फर्जी या गलत पाया जाता है, तो बिना किसी पूर्व सूचना के किसी भी स्तर पर उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी।

खंड XIV: परीक्षा शुल्क और भुगतान विवरण**उप-खंड एन.1: शुल्क संरचना और पोर्टल की जानकारी**

- परीक्षा शुल्क: ₹799/- (अवापसी योग्य नहीं / नॉन-रिफंडेबल)
- भुगतान का तरीका: केवल ऑनलाइन

उप-खंड एन.2: भुगतान पर महत्वपूर्ण निर्देश

- आधिकारिक भर्ती पोर्टल पर ऑनलाइन फॉर्म भरने के बाद परीक्षा शुल्क केवल वेबसाइट पर उपलब्ध ऑनलाइन भुगतान विकल्प के माध्यम से ही भुगतान किया जाएगा।
- संगठन का अधिकृत भुगतान केवल NDF / SNDF आधिकारिक पोर्टल की ऑनलाइन प्रणाली के माध्यम से ही स्वीकार किया जाएगा। भुगतान करते समय यह सुनिश्चित करें कि पैसा रेजरपे पेमेंट गेटवे के माध्यम से SNDF सपोर्ट सर्विसेज प्राइवेट लिमिटेड के अधिकृत बैंक खाते में जमा किया जा रहा है। किसी अन्य माध्यम से किए गए भुगतान के लिए संगठन जिम्मेदार नहीं होगा, और उन्हें वैध नहीं माना जाएगा।
- सफल भुगतान के बाद ऑनलाइन भुगतान रसीद और आवेदन संख्या को सुरक्षित रूप से सहेज कर रखें।
- परीक्षा शुल्क नकद में स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- किसी भी व्यक्ति, एजेंट, दलाल या अन्य के कहने पर क्यूआर कोड, व्यक्तिगत बैंक खातों, यूपीआई आईडी, मोबाइल नंबर या किसी अन्य माध्यम से परीक्षा शुल्क का भुगतान न करें।
- एक बार भुगतान किया गया परीक्षा शुल्क किसी भी परिस्थिति में वापस नहीं किया जाएगा। फॉर्म रद्द होने, फॉर्म वापस लेने, परीक्षा से अनुपस्थित रहने, अयोग्यता या किसी अन्य कारण से शुल्क वापसी या समायोजन के दावे स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

खंड XV: महत्वपूर्ण दिशानिर्देश और भर्ती प्रक्रिया

उप-खंड ओ.1: सामान्य भर्ती प्रक्रिया नियम

- उल्लिखित पद के लिए भर्ती प्रक्रिया एक ही भर्ती चक्र में आयोजित की जाएगी। चयन के सभी चरण एक ही दिन या भर्ती बोर्ड द्वारा घोषित कार्यक्रम के अनुसार आयोजित किए जा सकते हैं।
- चयन, दस्तावेज़ीकरण, प्रशिक्षण औपचारिकताएं और अंतिम तैनाती सहित पूरी भर्ती प्रक्रिया में 01 महीने से 06 महीने तक का समय लग सकता है। पद और परिचालन आवश्यकताओं के आधार पर इयूटी का स्थान भारत में कहीं भी हो सकता है, हालांकि प्राथमिक तैनाती क्षेत्र महाराष्ट्र है।
- जिन उम्मीदवारों को आंखों की समस्या, दिल से जुड़ी बीमारी, लीवर से जुड़ी बीमारी है, या जिनकी कोई बड़ी सर्जरी/ऑपरेशन हुआ है, या जो चिकित्सकीय रूप से अयोग्य हैं जिससे उन्हें प्रशिक्षण के दौरान कठिनाई हो सकती है, उन्हें आवेदन नहीं करना चाहिए।

उप-खंड ओ.2: परीक्षा और चयन प्रक्रिया मानक

- लिखित परीक्षा और शारीरिक दक्षता परीक्षा (PET/PST) उम्मीदवारों की बुनियादी योग्यता और शारीरिक फिटनेस का आकलन करने के लिए बनाई गई हैं। परीक्षा का मानक सरल है और भारत की प्रमुख रक्षा प्रणालियों और अर्धसैनिक संगठनों द्वारा अपनाई जाने वाली भर्ती प्रक्रिया के समान है।

उप-खंड ओ.3: चयन प्रक्रिया चरणों का विवरण

संख्या	चरण	कार्रवाई / आवश्यकता
(i)	चरण I	भर्ती अधिसूचना को ध्यान से पढ़ें और समझें, फिर आवेदन जमा करें।
(ii)	चरण II	निर्धारित तिथि पर भर्ती स्थल पर पहुंचकर शारीरिक, चिकित्सा एवं लिखित परीक्षा में भाग लेना।
(iii)	चरण III	परिणाम घोषित होने के बाद, आवश्यक प्रशिक्षण दस्तावेज जमा करें, प्रशिक्षण शुल्क का भुगतान करें और प्रशिक्षण पंजीकरण प्रक्रिया पूरी करें।
(iv)	चरण IV	प्रशिक्षण बुलावा पत्र मिलने पर अधिकृत NDF / SNDF केंद्र पर रिपोर्ट कर 40-दिवसीय प्रशिक्षण पूरा करना।
(v)	चरण V	प्रशिक्षण के बाद पुलिस सत्यापन, दस्तावेज जमा कर निर्धारित स्थान पर इयूटी ज्वाइन करना।
(vi)	चरण VI	इयूटी ज्वाइन करने के बाद, अपने प्रदर्शन, समर्पण और योग्यता के आधार पर पदोन्नति प्राप्त करें।

उप-खंड ओ.4: चयन के लिए महत्वपूर्ण निर्देश

- भर्ती प्रक्रिया में पूरे 01 दिन का समय लग सकता है; इसलिए उम्मीदवारों को पूरे दिन की चयन प्रक्रिया के लिए तैयार होकर आना चाहिए।
- चयन प्रक्रिया के प्रत्येक चरण को पास करना अनिवार्य है।
- NDF / SNDF के प्रबंधन को रिक्तियों को कम या बढ़ाने का पूरा अधिकार है, और इस संबंध में कोई विवाद या तर्क स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- जो उम्मीदवार शारीरिक मानक परीक्षण (ऊंचाई, वजन, छाती) या शारीरिक दक्षता परीक्षा (दौड़) में असफल होते हैं, उन्हें आगे के चरणों में बैठने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- चयन से संबंधित सभी मामलों में भर्ती बोर्ड का निर्णय अंतिम होगा।
- जिन उम्मीदवारों के नाम मेरिट सूची में आते हैं, उन्हें आगे की प्रक्रिया के पूर्ण विवरण वाला चयन पत्र स्पीड पोस्ट (ऑफलाइन) के माध्यम से भेजा जाता है।

खंड XVI: लिखित परीक्षा का पैटर्न

उप-खंड पी.1: विषय-वार वितरण

क्रम संख्या	विषय / खंड	प्रश्नों की संख्या	कुल अंक	समय अवधि
(i)	सामान्य ज्ञान और तर्कशक्ति (रीजनिंग)	25	25	-
(ii)	हिंदी और अंग्रेजी भाषा / व्याकरण	25	25	-
(iii)	प्राइवेट सिक्योरिटी और गाईस	25	25	-
(iv)	भारतीय राजनीति (पॉलिटी)	25	25	-
(v)	कुल	100	100	60 मिनट

उप-खंड पी.2: लिखित परीक्षा के लिए महत्वपूर्ण निर्देश

- (i) लिखित परीक्षा बहुविकल्पीय प्रश्नों (MCQ) पर आधारित होगी।
- (ii) परीक्षा पेन-एंड-पेपर (ऑफलाइन) मोड में आयोजित की जाएगी।
- (iii) परीक्षा की तिथि, समय, स्थान और आगमन के निर्देश ईमेल, आधिकारिक वेबसाइट या प्रवेश पत्र के माध्यम से सूचित किए जाएंगे।
- (iv) परीक्षा में कोई नकारात्मक अंकन (नेगेटिव मार्किंग) नहीं है।
- (v) अंतिम मेरिट सूची पूरी तरह से लिखित परीक्षा में प्राप्त अंकों पर निर्भर करेगी।
- (vi) परीक्षा का पैटर्न सरल और उम्मीदवार-अनुकूल होगा। प्रश्न बुनियादी अवधारणाओं पर केंद्रित होंगे और कठिन नहीं होंगे, पेपर का स्तर 10वीं कक्षा के स्तर का रहेगा।

खंड XVII: परीक्षा पाठ्यक्रम और निर्देश

उप-खंड क्यू.1: पाठ्यक्रम पर सूचना

- (i) आगामी परीक्षा के लिए सभी प्रश्न पत्र पूरी तरह से नीचे दिए गए पाठ्यक्रम के अनुसार ही तैयार किए जाएंगे। उम्मीदवार सभी खंडों में बुनियादी स्तर के प्रश्नों की अपेक्षा कर सकते हैं। तैयारी पाठ्यक्रम में विस्तृत रूप से बताए गए बुनियादी सिद्धांतों और मौलिक अवधारणाओं पर केंद्रित हैं।

उप-खंड क्यू.2: सामान्य ज्ञान (जीके) पाठ्यक्रम

- (i) करेंट अफेयर्स: राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय समाचार, खेल, पुरस्कार, प्रमुख बैठकें, सरकारी योजनाएं और हालिया नियुक्तियां, आदि।
- (ii) भारतीय इतिहास: प्राचीन, मध्यकालीन और आधुनिक भारतीय इतिहास, जिसमें भारतीय स्वतंत्रता संग्राम पर विशेष ध्यान दिया जाएगा, आदि।
- (iii) भूगोल: भारत और दुनिया का बुनियादी भौतिक और राजनीतिक भूगोल, जिसमें नदियाँ, जलवायु, मिट्टी और कृषि शामिल हैं।
- (iv) भारतीय अर्थव्यवस्था: बुनियादी आर्थिक शब्दावली, पंचवर्षीय योजनाएं, बजट, मुद्रास्फीति और बैंकिंग, आदि।
- (v) सामान्य विज्ञान: 10वीं कक्षा के स्तर तक की सरल भौतिकी, रसायन विज्ञान और जीव विज्ञान की अवधारणाएं, आदि।
- (vi) स्टेटिक जीके: महत्वपूर्ण राष्ट्रीय उद्यान, वन्यजीव अभ्यारण्य, बांध, त्यौहार, नृत्य, राजधानियां और मुद्राएं, आदि।

उप-खंड क्यू.3: तर्कशक्ति (रीजनिंग) पाठ्यक्रम

- (i) कोडिंग और डिकोडिंग
- (ii) रक्त संबंध (ब्लड रिलेशंस)
- (iii) दिशा परीक्षण (डिफेंस सेंस टेस्ट)
- (iv) बैठने की व्यवस्था (सीटिंग अरेंजमेंट्स)
- (v) न्याय वाक्य (सिलोजीम - कथन और निष्कर्ष)
- (vi) वर्णमाला और संख्या श्रृंखला (अल्फाबेट एंड नंबर सीरीज)
- (vii) रैंकिंग और क्रम
- (viii) विषम छाटना और सादृश्य (ऑड वन आउट एंड एनालॉग्स)
- (ix) आकृति श्रृंखला और पैटर्न पूर्ण करना
- (x) दर्पण और जल छवियां (मिरर एंड वाटर इमेजेस)
- (xi) कागज मोड़ना और काटना
- (xii) छुपी हुई आकृतियों की खोज

उप-खंड क्यू.4: हिंदी भाषा पाठ्यक्रम

- (i) संज्ञा, सर्वनाम, विशेषण और क्रिया
- (ii) लिंग, वचन और काल
- (iii) संधि और संधि विच्छेद
- (iv) समास और समास विग्रह
- (v) उपसर्ग और प्रत्यय
- (vi) पर्यायवाची और विलोम शब्द
- (vii) अनेकार्थक शब्द
- (viii) वाक्यांश के लिए एक शब्द
- (ix) तत्सम और तद्भव शब्द
- (x) मुहावरे और लोकोक्तियाँ

- (xi) वाक्य शुद्धि
- (xii) रिक्त स्थानों की पूर्ति

उप-खंड क्यू.5: अंग्रेजी भाषा पाठ्यक्रम

- (i) Parts of Speech (Noun, Verb, Adjective, etc.)
- (ii) Subject-Verb Agreement
- (iii) Tenses and their uses
- (iv) Active and Passive Voice
- (v) Direct and Indirect Speech
- (vi) Articles and Determiners
- (vii) Synonyms and Antonyms
- (viii) Idioms and Phrases
- (ix) One-word Substitution
- (x) Spelling Correction
- (xi) Spotting Grammatical Errors
- (xii) Sentence Improvement
- (xiii) Sentence Rearrangement
- (xiv) Reading Comprehension Passage
- (xv) Cloze Test

उप-खंड क्यू.6: प्राइवेट सिक्योरिटी और गार्ड्स पाठ्यक्रम

- (i) एक्सेस कंट्रोल और आगंतुक प्रबंधन
- (ii) गेट रजिस्टर, सामग्री लॉग, और चालान या इनवॉइस की जांच
- (iii) शिफ्ट हैंडओवर लॉग और घटना रिपोर्टिंग
- (iv) शारीरिक गश्त और परिसरों की जांच
- (v) आग बुझाने के यंत्रों के प्रकार और संचालन
- (vi) आपातकालीन प्रतिक्रिया कदम और संपर्क सूची
- (vii) चाबी और कंपनी की संपत्ति का प्रबंधन
- (viii) बुनियादी अवलोकन और स्मरण शक्ति कौशल
- (ix) संदिग्ध वस्तुओं, घुसपैठियों और चोरी की स्थितियों से निपटना
- (x) सामान्य ज्ञान आधारित निर्णय लेना, संघर्ष नियंत्रण और अच्छा व्यवहार
- (xi) बुनियादी सुरक्षा नैतिकता और नियम

उप-खंड क्यू.7: भारतीय राजनीति (पॉलिटी) पाठ्यक्रम

- (i) निजी रक्षा का अधिकार और आत्मरक्षा की सीमाएं
- (ii) नागरिक की गिरफ्तारी और कानूनी हिरासत की शक्तियां
- (iii) आपराधिक अतिचार (क्रिमिनल ट्रेसपासिंग)
- (iv) अवैध हिरासत के खिलाफ सुरक्षा
- (v) सुरक्षा कर्मचारियों के लिए बुनियादी श्रम और रोजगार नियम
- (vi) पुलिस के साथ सहयोग करने और अपराधों की रिपोर्ट करने के चरण
- (vii) निजता का अधिकार
- (viii) तलाशी तथा निगरानी पर नियम
- (ix) सार्वजनिक और निजी संपत्ति सुरक्षा कानून
- (x) मौलिक अधिकार
- (xi) मौलिक कर्तव्य

खंड XVIII: ऑनलाइन आवेदन पत्र के लिए आवश्यक जानकारी**उप-खंड आर.1: अनिवार्य आवेदन विवरण**

क्रम संख्या	सूचना का क्षेत्र	स्थिति / आवश्यकता
(i)	प्राथमिक मोबाइल नंबर	अनिवार्य
(ii)	ईमेल आईडी	अनिवार्य
(iii)	वैकल्पिक मोबाइल नंबर	अनिवार्य
(iv)	उम्मीदवार का पहला नाम	अनिवार्य
(v)	पिता का नाम	अनिवार्य
(vi)	उपनाम / सरनेम	अनिवार्य
(vii)	माता का नाम	अनिवार्य
(viii)	जन्म तिथि	अनिवार्य
(ix)	अंतिम शैक्षणिक योग्यता का विवरण	अनिवार्य
(x)	मकान / दरवाजा संख्या	अनिवार्य
(xi)	निकटतम पहचान / लैंडमार्क	अनिवार्य
(xii)	गाँव / शहर का नाम	अनिवार्य
(xiii)	डाकघर	अनिवार्य
(xiv)	तहसील / तालुका / ब्लॉक	अनिवार्य
(xv)	जिला	अनिवार्य
(xvi)	राज्य	अनिवार्य
(xvii)	पिन कोड	अनिवार्य

उप-खंड आर.2: ऑनलाइन आवेदन पत्र के लिए महत्वपूर्ण सूचना

- फॉर्म जमा करने से पहले, सभी प्रविष्टियों की अच्छी तरह से जांच कर लें, क्योंकि दर्ज की गई जानकारी का उपयोग भविष्य के सभी पत्राचार और दस्तावेज सत्यापन के लिए किया जाएगा।
- ऑनलाइन आवेदन पत्र में उपरोक्त सभी जानकारी को सही, पूर्ण और सत्य रूप से भरना अनिवार्य है।
- भर्ती प्रक्रिया के दौरान सभी प्रकार के संचार, SMS, E-Mail, प्रवेश पत्र, परिणाम और अन्य आधिकारिक पत्राचार के लिए आवेदन पत्र में दर्ज मोबाइल नंबर और ईमेल आईडी का उपयोग किया जाएगा।
- यदि उम्मीदवार द्वारा आवेदन पत्र में कोई गलत, अपूर्ण या भ्रामक जानकारी दर्ज की जाती है, या गलत मोबाइल नंबर, ईमेल या पते के कारण संगठन द्वारा भेजी गई जानकारी उम्मीदवार तक नहीं पहुँच पाती है, तो NDF / SNDF प्रबंधन किसी भी तरह से जिम्मेदार नहीं होगा।
- उम्मीदवारों को आवेदन पत्र जमा करने से पहले सभी विवरणों को सावधानीपूर्वक सत्यापित करना चाहिए।
- फॉर्म भरते समय यदि कोई गलती हो जाती है, तो उसे फॉर्म में अपने आप ठीक नहीं किया जा सकता है; हालांकि, प्रशिक्षण शुल्क का भुगतान करने के बाद, प्रशिक्षण केंद्र में रिपोर्टिंग करते समय अपने फॉर्म में सुधार कर सकते हैं।

खंड XIX: आवश्यक दस्तावेजों की सूची**उप-खंड एस.1: दस्तावेज आवश्यकताएं और स्थिति**

- जिस दिन आपकी टेस्ट है, उस दिन नीचे दिए गए सभी दस्तावेज आपको अनिवार्य रूप से लेकर आने हैं। मूल प्रतियाँ (Original Copies) लेकर न आएं, ज़ेरॉक्स प्रतियाँ चल जाएंगी। आते समय अनिवार्य रूप से मूल आधार और पैन कार्ड लेकर आना है।

क्रम संख्या	दस्तावेज का नाम	स्थिति / आवश्यकता
(i)	पासपोर्ट साइज रंगीन फोटोग्राफ (03 महीने के भीतर खींची गई)	अनिवार्य
(ii)	आधार कार्ड	अनिवार्य
(iii)	पैन कार्ड	यदि उपलब्ध हो
(iv)	शैक्षणिक प्रमाण पत्र (10वीं / 12वीं / ITI / डिग्री / डिप्लोमा)	अनिवार्य
(v)	प्रवेश पत्र / हॉल टिकट	अनिवार्य
(vi)	निवास प्रमाण पत्र (डोमिसाइल सर्टिफिकेट)	यदि उपलब्ध हो
(vii)	जन्म प्रमाण पत्र / स्कूल छोड़ने का प्रमाण पत्र	यदि उपलब्ध हो
(viii)	ड्राइविंग लाइसेंस	यदि उपलब्ध हो
(ix)	खेल प्रमाण पत्र	यदि उपलब्ध हो
(x)	भूतपूर्व सैनिक प्रमाण पत्र	यदि लागू हो

(xi)	NCC 'C' प्रमाण पत्र या सुरक्षा/पुलिस/सैनिक अनुभव प्रमाण पत्र।	आयु छूट या ग्रेस मार्क्स हेतु अनिवार्य।
(xii)	अन्य डिग्री / डिप्लोमा, तकनीकी योग्यताएं, प्रशिक्षण, कंप्यूटर प्रमाण पत्र, या उपलब्धि प्रमाण पत्र	यदि उपलब्ध हो

उप-खंड एस.2: दस्तावेज़ीकरण के लिए महत्वपूर्ण सूचना

- भर्ती स्थल पर रिपोर्ट करते समय, स्व-सत्यापित ज़ेरॉक्स प्रतियां लाना अनिवार्य है।
- जो उम्मीदवार लिखित परीक्षा में आयु में छूट या अतिरिक्त अंक (ग्रेस मार्क्स) का लाभ उठाना चाहते हैं, उन्हें भर्ती स्थल पर सभी प्रासंगिक वैध मूल प्रमाण पत्र और आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे।
- दस्तावेज सत्यापन के दौरान, यदि कोई प्रमाण पत्र या दस्तावेज झूठा, अधूरा, मनगढ़ंत या अमान्य पाया जाता है, तो बिना पूर्व सूचना के किसी भी स्तर पर उम्मीदवारी रद्द की जा सकती है।
- आवश्यकता पड़ने पर, संगठन कोई भी अतिरिक्त दस्तावेज या प्रमाण पत्र मांग सकता है। उम्मीदवार के लिए निर्दिष्ट समय के भीतर ऐसे दस्तावेज प्रस्तुत करना अनिवार्य है।

खंड XX: नियम और शर्तें

उप-खंड टी.1: पात्रता और दस्तावेज सत्यापन

- उम्मीदवारों को आधिकारिक भर्ती विज्ञापन में निर्दिष्ट आयु और शैक्षणिक योग्यताओं को पूरा करना चाहिए। इस संबंध में किसी भी प्रकार की कोई छूट नहीं दी जाएगी।
- उम्मीदवार का आपराधिक रिकॉर्ड साफ होना चाहिए। यदि किसी उम्मीदवार के खिलाफ कोई आपराधिक मामला (FIR) या दोषसिद्धि दर्ज है, तो इसके बारे में सही जानकारी देना अनिवार्य है। गलत जानकारी मिलने पर उम्मीदवार को तुरंत अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा।

उप-खंड टी.2: शारीरिक और मानसिक फिटनेस

- सभी उम्मीदवारों के लिए निर्धारित शारीरिक दक्षता परीक्षा (PET/PST) पास करना अनिवार्य होगा।
- उम्मीदवार को अधिकृत मेडिकल बोर्ड द्वारा "मेडिकल रूप से फिट" घोषित किया जाना आवश्यक है। इसमें आंखों की रोशनी, सुनने की क्षमता, हृदय स्वास्थ्य और समग्र शरीर की जांच के परीक्षण शामिल होंगे।
- उम्मीदवार की सही निर्णय लेने की क्षमता, मानसिक संतुलन और कठिन परिस्थितियों में काम करने की क्षमता का परीक्षण किया जाएगा।

उप-खंड टी.3: अनुशासन और व्यावसायिक आचरण

- भर्ती प्रक्रिया के दौरान सभी उम्मीदवारों से अनुशासित और सम्मानजनक व्यवहार की अपेक्षा की जाती है। अनुशासनहीनता या दुर्व्यवहार के परिणामस्वरूप चयन प्रक्रिया से तुरंत बाहर कर दिया जाएगा।
- रिश्वत, सिफारिशों या किसी भी अनुचित साधन के माध्यम से चयन प्रक्रिया को प्रभावित करने का प्रयास करने वाले उम्मीदवारों को भविष्य की सभी भर्तियों से हमेशा के लिए ब्लैकलिस्ट कर दिया जाएगा।

उप-खंड टी.4: चयन प्रक्रिया दिशानिर्देश

- पूरी भर्ती प्रक्रिया लगभग 01 से 06 महीने में पूरी होगी।
- चयनित उम्मीदवारों को केवल प्रशिक्षण के दौरान संगठन द्वारा आवास प्रदान किया जाएगा।
- प्रशिक्षण पूरा करने के बाद, उम्मीदवारों को 12 / 08 घंटे की पाली में ड्यूटी पर तैनात किया जाएगा। विशेष परिस्थितियों में, विशेष रूप से वीआईपी सुरक्षा ड्यूटी के लिए, उन्हें हवाई जहाज या ट्रेन द्वारा अन्य राज्यों में भी भेजा जा सकता है। वीआईपी (विशेष अतिथियों या प्रमुख व्यक्तियों) की सुरक्षा में किसी भी लापरवाही या गलती की कोई गुंजाइश नहीं है। खतरों का आकलन करके और सुरक्षा नियमों का पालन करके, वीआईपी को दिन-रात, यानी सप्ताह में 7 दिन और दिन के 24 घंटे सुरक्षा प्रदान की जानी चाहिए।
- मेरिट सूची, प्रशिक्षण तिथि, स्थल और अन्य आवश्यक जानकारी केवल आधिकारिक वेबसाइट या ईमेल के माध्यम से सूचित की जाएगी। संगठन के पास अपनी आवश्यकताओं के अनुसार रिक्तियों की संख्या बदलने का अधिकार सुरक्षित है।

खंड XXI: प्रशिक्षण

उप-खंड यू.1: प्रशिक्षण के लिए महत्वपूर्ण सूचना

- NDF / SNDF निजी क्षेत्र हैं और इन्हें प्रशिक्षण के लिए भारत सरकार या किसी भी राज्य सरकार से किसी भी प्रकार का प्रशिक्षण अनुदान या वित्तीय सहायता प्राप्त नहीं होती है।
- ₹26,999/- का प्रशिक्षण शुल्क (सभी लागू करों सहित) वर्दी, प्रशिक्षण सामग्री, प्रशिक्षण किट, आवास, प्रबंधन और प्रशासनिक सेवाओं से संबंधित खर्चों के लिए निर्धारित किया गया है। इस शुल्क को एकमुश्त (एक बार में) जमा किया जाना चाहिए, और एक बार भुगतान करने के बाद, प्रशिक्षण शुल्क किसी भी परिस्थिति में वापस नहीं किया जाएगा (नॉन-रिफंडेबल)। शुल्क प्राप्त होने के

बाद ही प्रशिक्षण में प्रवेश दिया जाएगा।

(iii) केवल मेरिट सूची में चयनित उम्मीदवारों को ही प्रशिक्षण शुल्क जमा करना होगा। किसी भी उम्मीदवार से उसका नाम मेरिट सूची में आने से पहले कोई प्रशिक्षण शुल्क नहीं लिया जाएगा।

(iv) प्रशिक्षण शुल्क जमा करने से पहले, उम्मीदवार के लिए भर्ती प्रक्रिया के तहत निर्धारित सभी परीक्षाओं में सफल होना अनिवार्य है।

(v) प्रत्येक प्रशिक्षण बैच में सीटों की संख्या सीमित है। इसलिए, जो चयनित उम्मीदवार निर्धारित समय के भीतर प्रशिक्षण शुल्क जमा करते हैं, उन्हें उपलब्ध रिक्तियों के अनुसार प्राथमिकता के आधार पर प्रशिक्षण बैच आवंटित किए जा सकते हैं।

(vi) चयनित उम्मीदवारों को प्रशिक्षण केंद्र पर उपलब्ध सीटों के आधार पर प्रशिक्षण के लिए बुलाया जाएगा। किसी नाम को प्रशिक्षण बैच में शामिल करने में अधिकतम 1 महीने से 12 महीने का समय लग सकता है। इस संबंध में संस्थान का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा, और इस मामले में किसी भी दावे, विवाद या आपत्ति को स्वीकार नहीं किया जाएगा।

खंड XXII: भुगतान विकल्प और मुख्य कार्यालय

उप-खंड वी.1: भुगतान के तरीके, प्रशिक्षण शुल्क और अवधि

संख्या	विवरण	विवरण / शर्त
(i)	ऑनलाइन भुगतान	भुगतान के विकल्प के रूप में उपलब्ध।
(ii)	ऑफलाइन भुगतान	₹26,999/- (प्रशिक्षण शुल्क)
(iii)	आधिकारिक रसीद	शुल्क जमा करने पर, संगठन से आधिकारिक भुगतान रसीद प्राप्त करना अनिवार्य है।
(iv)	प्रशिक्षण अवधि	40 दिन (आवासीय प्रशिक्षण)

उप-खंड वी.2: मुख्य कार्यालय का पता

संख्या	पते का विवरण	विवरण / सूचना
(i)	NDF / SNDF मुख्य कार्यालय का स्थान	NDF / SNDF मुख्य कार्यालय, ग्राउंड फ्लोर, यशश्री फेज 2, डी विंग, एकादशी होटल के पास, काव्रज - कौडवा रोड, सुखसागर नगर, काव्रज, पुणे, महाराष्ट्र, भारत 411046

खंड XXIII: वेतन और कार्य दिवस की शर्तें

उप-खंड डब्ल्यू.1: वेतन संरचना का विवरण

संख्या	वेतन पैरामीटर / विवरण	12 घंटे की इयूटी	8 घंटे की इयूटी
1	मासिक वेतन	₹25,840/-	₹22,100/-
2	कार्य दिवस	30 कार्य दिवस	30 कार्य दिवस
3	दैनिक वेतन	₹861.33/-	₹736.67/-
4	26 दिनों का वेतन	₹22,394.67/-	₹19,153.42/-
5	4 अतिरिक्त कार्य दिवस	₹3,445.32/-	₹2,946.68/-
6	30 दिनों का कुल वेतन	₹25,840/-	₹22,100/-

उप-खंड डब्ल्यू.2: अतिरिक्त वेतन और शिफ्ट दिशानिर्देश

- उपर्युक्त वेतन संरचना 30 कार्य दिवसों के आधार पर गणना की गई है।
- निर्धारित इयूटी के दिनों में कर्मचारी द्वारा अनुपस्थिति या छुट्टी लेने की स्थिति में, लागू दैनिक दर के अनुसार वेतन समायोजन/कटौती की जा सकती है।
- 8 घंटे की इयूटी के लिए दैनिक वेतन दर ₹736.67/- और 12 घंटे की इयूटी के लिए ₹861.33/- तय की गई है।
- निर्धारित कार्य दिवसों से अधिक किए गए कार्य के लिए, अतिरिक्त दिनों का भुगतान लागू दैनिक वेतन दर और कंपनी के नियमों और शर्तों के अनुसार किया जा सकता है।
- VIP सुरक्षा हेतु के निर्धारित 12 घंटे की इयूटी के बजाय 24 घंटे की इयूटी सौंपी जा सकती है, तो लागू T&C और परिचालन व्यवस्था के अनुसार कर्मचारी को अतिरिक्त भुगतान या अगले दिन अवकाश/आराम का दिन प्रदान किया जा सकता है।
- संगठन की आवश्यकताओं के अनुसार इयूटी का समय, शिफ्ट, पोस्टिंग और कार्यस्थल निर्धारित या संशोधित किए जा सकते हैं।

खंड XXIV: लागू वेतन कटौती और भुगतान

उप-खंड एक्स.1: कटौती और वास्तविक वितरण

- प्रासंगिक कानूनों, नियमों और कंपनी के नियमों और शर्तों के अनुसार, यदि लागू हो, तो भविष्य निधि (पीएफ), व्यावसायिक कर (PT Tax), ESIC, या अन्य अनिवार्य कटौतियां की जाएंगी।
- कर्मचारी द्वारा कंपनी की संपत्ति, उपकरण, वर्दी या अन्य अधिकृत सामग्रियों को नुकसान पहुंचाए जाने की स्थिति में, लागू नियमों और वैध प्रक्रियाओं के अनुसार आवश्यक समायोजन किए जा सकते हैं।

(iii) वास्तविक वेतन वितरण कर्मचारी की उपस्थिति, इयूटी रिकॉर्ड, स्वीकृत छुट्टियों, अतिरिक्त इयूटी और अन्य लागू शर्तों के आधार पर तय किया जाएगा।

खंड XXV: इयूटी और तैनाती की शर्तें

उप-खंड वाई.1: तैनाती और अनुपालन

- (i) कर्मचारी को कंपनी द्वारा निर्धारित सुरक्षा चौकियों, साइटों, कार्यालयों, औद्योगिक परिसरों, सोसाइटियों, प्रतिष्ठानों या अन्य अधिकृत स्थानों पर तैनात किया जा सकता है।
- (ii) कंपनी की परिचालन आवश्यकताओं के अनुसार कर्मचारी की इयूटी शिफ्ट, पोस्टिंग और कार्यस्थल बदला जा सकता है।
- (iii) कर्मचारी के लिए समय पर इयूटी स्थान पर रिपोर्ट करना और इयूटी के घंटों के दौरान कंपनी द्वारा निर्धारित नियमों, सुरक्षा मानकों और अनुशासन का सख्ती से पालन करना अनिवार्य होगा।
- (iv) पूर्व अनुमति के बिना इयूटी से अनुपस्थिति रहना, इयूटी छोड़ना, या निर्धारित समय से पहले पोस्ट छोड़कर जाना सेवा नियमों का उल्लंघन माना जा सकता है।

खंड XXVI: अवकाश और अनुपस्थिति

उप-खंड जेड.1: अवकाश नीति और कार्रवाई

- (i) अवकाश केवल कंपनी के निर्धारित नियमों और सक्षम प्राधिकारी से पूर्व अनुमोदन के बाद ही लिया जाएगा।
- (ii) अनधिकृत अनुपस्थिति की स्थिति में, लागू दैनिक वेतन दर के अनुसार वेतन कटौती/समायोजन किया जा सकता है।
- (iii) लगातार या बार-बार अनधिकृत अनुपस्थिति की स्थिति में, कंपनी की अनुशासनिक नीति और लागू सेवा शर्तों के अनुसार कार्रवाई की जा सकती है।

खंड XXVII: डिटेक्टिव विभाग / अन्य विभाग

उप-खंड एर.1: विशेष विभाग की शर्तें

- (i) यदि कर्मचारी को डिटेक्टिव विभाग या किसी अन्य विभाग में काम करने के लिए सौंपा जाता है, तो काम की प्रकृति और संगठन की आवश्यकता के आधार पर इयूटी के घंटे, शिफ्ट, कार्यक्षेत्र और भुगतान की शर्तें अलग हो सकती हैं। ऐसे मामलों में, प्रासंगिक नियुक्ति आदेश और लागू नियम व शर्तें प्रभावी होंगी।

खंड XXVIII: अंतिम और महत्वपूर्ण खंड

उप-खंड एबी.1: सामान्य प्रशासन

- (i) उपर्युक्त वेतन संरचना केवल निर्धारित वेतन और कार्य दिवसों का विवरण प्रस्तुत करती है। अंतिम देय वेतन, कटौती, अतिरिक्त भुगतान, छुट्टियां, इयूटी के घंटे, शिफ्ट, पोस्टिंग, भत्ते और अन्य सेवा-संबंधी लाभ/शर्तें कर्मचारी के नियुक्ति पत्र, कंपनी के नियमों और शर्तों, तथा लागू कानूनों/नियमों के अधीन होंगी।
- (ii) कंपनी द्वारा सभी परिस्थितियों में लागू सांविधिक प्रावधानों का पालन किया जाएगा।

खंड XXIX: कानूनी खंड

उप-खंड एसी.1: कानूनी शर्तें और संशोधन

- (i) कर्मचारी की सेवा, वेतन, इयूटी, अवकाश, कटौती, अतिरिक्त कार्य, तैनाती और अन्य सभी सेवा शर्तें कंपनी द्वारा समय-समय पर जारी और संशोधित नियुक्ति पत्र, वेतन संरचना, सेवा नियमों और नियमों व शर्तों द्वारा नियंत्रित रहेंगी।
- (ii) इस दस्तावेज़ में उल्लिखित राशि और शर्तें लागू सांविधिक प्रावधानों के अधीन हैं, और संगठन के पास जब भी आवश्यक हो, संगठनात्मक और कानूनी आवश्यकताओं के अनुसार उन्हें संशोधित/बदलने का अधिकार सुरक्षित है।
- (iii) किसी भी विसंगति के मामले में, लागू कानून और कर्मचारी के विधिवत जारी नियुक्ति/सेवा दस्तावेज़ की शर्तें प्रभावी मानी जाएंगी।

खंड XXX: प्रशिक्षण शुल्क लागत विवरण

उप-खंड एडी.1: विशेष प्रशिक्षण लागत

- (i) ये शुल्क उच्च-गुणवत्ता वाले प्रशिक्षण का समर्थन करते हैं जो उद्योग और सरकार के मानकों (जैसे पीएसएआरए) के अनुरूप हैं।
- (ii) शारीरिक, आत्मरक्षा और प्राथमिक चिकित्सा अभ्यास के लिए प्रशिक्षण मैदानों, कक्षाओं और उपकरणों का रखरखाव।
- (iii) आमतौर पर पूर्व-सैन्य या वरिष्ठ सुरक्षा पेशेवरों - का पारिश्रमिक, जो उच्च-स्तरीय और व्यावहारिक विशेषज्ञता प्रदान करते हैं।
- (iv) पेशेवर सुरक्षा भूमिकाओं के लिए आवश्यक जटिल कौशल सिखाना, जैसे संकट प्रतिक्रिया (क्राइसिस रिस्पांस), कानूनी प्रक्रियाएं और जोखिम मूल्यांकन।

उप-खंड एडी.2: आवासीय और कल्याणकारी खर्च

- (i) ये लागतें आवासीय प्रशिक्षण कार्यक्रम के दौरान उम्मीदवारों को प्रदान किए जाने वाले तार्किक (लॉजिस्टिक) समर्थन को कवर करती हैं।
- (ii) NDF / SNDF द्वारा प्रशिक्षण की पूरी अवधि के लिए सुरक्षित आवास का प्रावधान किया जाता है।
- (iii) सभी उम्मीदवारों के लिए सुबह का नाश्ता और दिन में दो बार पौष्टिक भोजन।
- (iv) यूटिलिटीज (बिजली, पानी, आदि), सुविधा रखरखाव और प्रशासनिक सहायता के लिए कवरेज।

उप-खंड एडी.3: वर्दी और प्रशिक्षण उपकरण

- (i) पेशेवर मानकों को बनाए रखने के लिए, शुल्क में शामिल हैं: ड्यूटी और प्रशिक्षण कपड़ों के कई सेट, पीटी के लिए विशेष खेल के कपड़े, उच्च गुणवत्ता वाले ड्यूटी जूते या बूट, पाठ्यपुस्तकें, कार्यपुस्तिकाएं और अन्य आवश्यक शैक्षणिक संसाधन प्रदान किए जाते हैं।

उप-खंड एडी.4: प्रशिक्षण प्रमाण पत्र से संबंधित नियम

- (i) NDF / SNDF द्वारा जारी प्रशिक्षण प्रमाण पत्र केवल क्लाइंट की फाइल और संगठनात्मक रिकॉर्ड के लिए होता है। यह प्रमाण पत्र न तो किसी नए भर्ती होने वाले या गार्ड को सौंपा जाता है और न ही व्यक्तिगत उपयोग के लिए उनके पास रखा जाता है।
- (ii) प्रशिक्षण अवधि के दौरान, आपको ऑन-द-जॉब ट्रेनिंग (OJT) भी मिलेगी। इससे आपको अपनी आधिकारिक नियुक्ति से पहले व्यावहारिक अनुभव प्राप्त करने और आवश्यक ज्ञान व कौशल विकसित करने में मदद मिलती है।

खंड XXXI: कॉर्पोरेट संरचना और संगठनात्मक पदानुक्रम

उप-खंड एई.1: मूल कंपनी का अवलोकन

SNDF सपोर्ट सर्विसेज प्राइवेट लिमिटेड मूल कंपनी के रूप में कार्य करती है, जो सुरक्षा, खुफिया, प्रशिक्षण और जांच से संबंधित विभिन्न विशेष विभागों और पोर्टफोलियो का प्रभावी ढंग से प्रबंधन करती है।

खंड XXXII: विभाग / विंग और उनके कार्य

उप-खंड एएफ.1: विभागीय भूमिकाएं

संख्या	विभाग / विंग	कार्य / विवरण
(i)	SNDF Security Services	व्यक्ति, संपत्ति और संस्थानों की सुरक्षा हेतु प्रभावी समाधान प्रदान करना।
(ii)	Nationalist Detective Force (NDF)	गुप्त जानकारी एकत्र करना और गोपनीय मामलों की जांच करना।
(iii)	Owl Security Surveillance (OSS)	तकनीक से सुरक्षा, निगरानी और गतिविधियों की रिकॉर्डिंग करना।
(iv)	Spy Defence Academy (SDA)	सुरक्षा, खुफिया और रक्षा क्षेत्र में शिक्षा व प्रशिक्षण प्रदान करना।
(v)	Detective Investigation Course (DIC)	उचित एवं सटीक जांच की तकनीकों का प्रशिक्षण देकर प्रमाण पत्र प्रदान करना।

खंड XXXIII: संरचना, भूमिकाएं और सेवा क्षेत्र

उप-खंड एजी.1: भुगतान दिशानिर्देश

- (i) भर्ती शुल्क, पंजीकरण शुल्क, या किसी भी अन्य प्रकार का भुगतान केवल संगठन की आधिकारिक वेबसाइट पर किया जाना चाहिए।
- (ii) NDF / SNDF का कोई भी अधिकारी, कर्मचारी, एजेंट या प्रतिनिधि नकद, व्यक्तिगत बैंक खातों, यूपीआई, क्यूआर कोड, या किसी अन्य अनधिकृत चैनल के माध्यम से परीक्षा/भर्ती शुल्क एकत्र नहीं करता है। किसी मोबाइल नंबर, क्यूआर कोड, यूपीआई या व्यक्तिगत बैंक खाते में पैसे भेजने के लिए कहने वाले किसी भी व्यक्ति पर भरोसा न करें।
- (iii) यदि कोई अधिकारी, स्टाफ सदस्य या अज्ञात व्यक्ति परीक्षा शुल्क या किसी भी प्रकार के पैसे की मांग करता है, तो उम्मीदवारों को नीचे दी गई ईमेल आईडी का उपयोग करके तुरंत हमें ईमेल करना है। आपकी पूरी जानकारी को पूरी तरह से गोपनीय रखा जाएगा।
- (iv) शिकायतों / सूचना के लिए ईमेल आईडी: sndf.ndf.adi@gmail.com
- (v) संगठन भ्रष्टाचार, घूसखोरी, दलाली या एजेंट प्रणालियों को सख्ती से प्रतिबंधित करता है।

उप-खंड एजी.2: आधिकारिक वेबसाइट्स

- (i) (<https://www.sndfndf.com/>)
- (ii) (<https://ndfdetective.com/>)

उप-खंड एजी.3: सोशल मीडिया चैनल

- (i) नेशनलिस्ट डिटेक्टिव फोर्स:
 - आधिकारिक वेबसाइट: एनडीएफ डिटेक्टिव (<https://recruitment.ndfdetective.in>)
 - इंस्टाग्राम: nationalist_detective_force
 - फेसबुक: एनडीएफ डिटेक्टिव
- (ii) SNDF गार्ड:
 - यूट्यूब: SNDF सिक्योरिटी सर्विसेज (<https://www.youtube.com/@SNDFSecurityServices>)
 - इंस्टाग्राम: sndf_guard
 - फेसबुक: SNDF गार्ड
- (iii) आउल सिक्योरिटी सर्विलांस:
 - यूट्यूब: आउल सिक्योरिटी सर्विलांस (<https://www.youtube.com/@OSSsecuritysurveillance>)
 - इंस्टाग्राम: OWL_security_surveillance_
 - फेसबुक: आउल सिक्योरिटी सर्विलांस

महत्वपूर्ण सूचना: ऊपर सूचीबद्ध आधिकारिक चैनलों पर दी गई जानकारी ही अंतिम और वैध होगी। किसी अन्य स्रोत से प्राप्त जानकारी के आधार पर लिए गए किसी भी निर्णय या वित्तीय लेनदेन के लिए संगठन जिम्मेदार नहीं होगा।

उप-खंड एजी.4: आवेदनों की प्रारंभिक जांच

- (i) ऑनलाइन आवेदन प्राप्त होने पर, निम्नलिखित बिंदुओं का सत्यापन किया जाएगा:

कोड	सत्यापन बिंदु
(a)	आवेदन पत्र में दी गई जानकारी
(b)	आवश्यक दस्तावेजों की उपलब्धता
(c)	भर्ती शुल्क का भुगतान
(d)	पात्रता की पुष्टि
(e)	प्रदान की गई जानकारी की सटीकता का सत्यापन

- (ii) महत्वपूर्ण सूचना: सभी जानकारी सत्यापित होने के बाद, प्रवेश पत्र से संबंधित विवरण आधिकारिक NDF / SNDF वेबसाइट पर उपलब्ध होगा, या आवेदन पत्र में पंजीकृत मोबाइल नंबर पर अपडेट भेजा जाएगा।

उप-खंड एजी.5: प्रशिक्षण की प्रकृति

- (i) बाउंसर्स और इवेंट सिक्योरिटी ट्रेनिंग / बॉडीगार्ड और एग्जीक्यूटिव प्रोटेक्शन
- (ii) रिस्क असेसमेंट और श्रेट एनालिसिस / क्राउड मैनेजमेंट और कंट्रोल / रिटेल और मॉल लॉस प्रिवेंशन
- (iii) औद्योगिक और फैक्ट्री सुरक्षा / डॉग हैंडलिंग / आर्मर्ड कार और कैश ट्रांजिट सिक्योरिटी
- (iv) फर्स्ट एड और सीपीआर / कॉन्फ्लिक्ट रेसोल्यूशन और डी-एस्केलेशन / इंफॉर्मेशन सिक्योरिटी
- (v) प्राइवेट डिटेक्टिव और अंडरकवर ऑपरेशंस / वेपन ट्रेनिंग और फायरआर्म्स सेफ्टी / होटल और हॉस्पिटैलिटी सिक्योरिटी
- (vi) पेरड और ड्रिल / क्लाइंट हैंडलिंग और कम्युनिकेशन / सेल्स और मार्केटिंग
- (vii) ऑफिस प्रशासन / आदि।

उप-खंड एजी.6: पुलिस सत्यापन

- (i) प्रशिक्षण पूरा होने के बाद, प्रत्येक उम्मीदवार के लिए अपने खर्च पर पुलिस सत्यापन प्राप्त करना और उसे NDF / SNDF मुख्यालय में जमा करना अनिवार्य है।

उप-खंड एजी.7: अंतिम नौकरी प्लेसमेंट

- (i) डिटेक्टिव
- (ii) इन्वेस्टिगेशन
- (iii) सिक्योरिटी गार्ड
- (iv) VIP प्रोटेक्शन

- (v) आउल सिक्योरिटी सर्विलांस (OSS)
- (vi) पेट्रोल विंग
- (vii) सेल्स और मार्केटिंग / ऑफिस मैनेजमेंट / एडमिनिस्ट्रेटिव डिपार्टमेंट
- (viii) क्यूआरटी (क्विक रिस्पांस टीम)
- (ix) कंट्रोल रूम ऑपरेटर
- (x) फील्ड ऑफिसर
- (xi) HR डिपार्टमेंट
- (xii) ट्रेनिंग डिपार्टमेंट
- (xiii) लॉजिस्टिक्स और उपकरण प्रभारी
- (xiv) चीफ सिक्योरिटी ऑफिसर (सीएसओ)
- (xv) लीड इन्वेस्टिगेटर
- (xvi) इंटेलिजेंस एनालिस्ट
- (xvii) आईटी और साइबर सिक्योरिटी सेल
- (xviii) लीगल एडवाइजर
- (xix) डिजास्टर रिस्पांस टीम
- (xx) एस्कॉर्ट गार्ड
- (xxi) बाउंसर्स
- (xxii) क्राउड मार्शल
- (xxiii) फायर सेफ्टी ऑफिसर
- (xxiv) डॉग हैंडलर
- (xxv) अकाउंट्स और बिलिंग डिपार्टमेंट
- (xxvi) पब्लिक रिलेशंस (पीआर) ऑफिसर
- (xxvii) नाइट शिफ्ट सुपरवाइजर
- (xxviii) मेंटेनेंस स्टाफ

खंड XXXIV: कर्तव्यों की प्रकृति

उप-खंड एएच.1: परिचालन क्षेत्र और कार्यस्थल (संगठन सुरक्षा और विभिन्न संबंधित सेवाएं प्रदान करता है। संस्थान की आवश्यकताओं के आधार पर, उम्मीदवारों को विभिन्न परियोजनाओं और कार्यस्थलों पर नियुक्त किया जा सकता है, जैसे:)

- (i) होटल और हॉस्पिटैलिटी / आईटी कंपनियां और टेक पार्क / निर्माण परियोजनाएं और साइटें
- (ii) औद्योगिक इकाइयां और विनिर्माण संयंत्र / सरकारी परियोजनाएं और बुनियादी ढांचा / वीआईपी सुरक्षा और कार्यकारी सुरक्षा
- (iii) कॉर्पोरेट कार्यालय / आवासीय परिसर और सोसाइटियां / वाणिज्यिक परिसर और मॉल
- (iv) इवेंट सुरक्षा और भीड़ नियंत्रण
- (v) जांच और डिटेक्टिव सेवाएं
- (vi) अस्पताल और स्वास्थ्य देखभाल सुविधाएं
- (vii) शैक्षणिक संस्थान और विश्वविद्यालय
- (viii) बैंकिंग और वित्तीय संस्थान
- (ix) एटीएम
- (x) शॉपिंग मॉल और मल्टीप्लेक्स
- (xi) गोदाम और लॉजिस्टिक्स हब
- (xii) धार्मिक स्थल और मंदिर
- (xiii) विमानन और परिवहन विभाग

खंड XXXV: वेतन और लाभ

उप-खंड एआई.1: प्रदान की जाने वाली सुविधाएं (नियुक्ति के बाद, संगठन के नियमों के अनुसार निम्नलिखित सुविधाएं प्रदान की जा सकती हैं)

- (i) मासिक वेतन
- (ii) यात्रा भत्ता (शर्तें लागू)
- (iii) आवास सुविधा (शर्तें लागू)
- (iv) पेट्रोल भत्ता (शर्तें लागू)
- (v) भोजन की सुविधा (शर्तें लागू)

(vi) ओवरटाइम (यदि लागू हो)

खंड XXXVI: पदोन्नति और करियर विकास

उप-खंड एजे.1: करियर प्रगति पद: (उत्कृष्ट प्रदर्शन करने वाले कर्मचारियों को निम्नलिखित पदों पर पदोन्नति के अवसर दिए जा सकते हैं)

- (i) टीम लीडर
- (ii) सुपरवाइजर
- (iii) इन्वेस्टिगेशन ऑफिसर (जांच अधिकारी)
- (iv) ट्रेनिंग ऑफिसर (प्रशिक्षण अधिकारी)
- (v) शाखा प्रबंधक (ब्रांच मैनेजर)
- (vi) ऑपरेशंस मैनेजर
- (vii) सहायक प्रबंधक (असिस्टेंट मैनेजर)
- (viii) क्वालिटी एश्योरेंस मैनेजर
- (ix) क्षेत्रीय अधिकारी (रीजनल ऑफिसर)
- (x) प्रशासनिक अधिकारी (एडमिनिस्ट्रेटिव ऑफिसर)
- (xi) वरिष्ठ प्रबंधन (सिनियर मैनेजमेंट)
- (xii) मानव संसाधन (एचआर)
- (xiii) निदेशक (डिरेक्टर)
- (xiv) मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सीईओ)
- (xv) ऑपरेशंस के निदेशक
- (xvi) फील्ड कोऑर्डिनेटर
- (xvii) शिफ्ट इन-चार्ज
- (xviii) सुरक्षा सलाहकार
- (xix) कार्यकारी सचिव
- (xx) व्यक्तिगत सहायक
- (xxi) कानूनी अनुपालन अधिकारी

खंड XXXVII: महत्वपूर्ण निर्देश

उप-खंड एके.1: प्रशासन और प्रबंधन से जुड़े अस्वीकरण (डिस्क्लेमर)

- (i) पंजीकृत कंपनी NDF / SNDF के पास अपनी प्रोप्राइटरशिप / प्राइवेट लिमिटेड पंजीकरण के तहत PSARA लाइसेंस और सभी महत्वपूर्ण दस्तावेज हैं, जिनमें पैन, श्रम लाइसेंस, ESIC और PF जैसे प्रमाण पत्र शामिल हैं।
- (ii) अधूरे आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे।
- (iii) अंतिम नौकरी प्लेसमेंट पूरी तरह से संगठन की आवश्यकताओं, उपलब्ध रिक्तियों और प्रशासनिक निर्णयों के आधार पर किया जाएगा।
- (iv) संगठन के सभी नियम, शर्तें और नीतियां समय-समय पर संशोधन के अधीन हैं, और सभी उम्मीदवारों के लिए उनका पालन करना अनिवार्य है।
- (v) NDF / SNDF का प्रशिक्षण पूरा होने के बाद, तैनाती में कुछ समय लग सकता है, इसलिए कृपया ध्यान रखें कि ज्वाइनिंग लेटर मिलने में भी कुछ समय लग सकता है और प्रशिक्षण पूरा होने के बाद NDF / SNDF द्वारा कोई आवास प्रदान नहीं किया जाएगा।

खंड XXXVIII: महत्वपूर्ण निर्देश

उप-खंड एएल.1: पात्रता

- (i) भर्ती के दौरान इलाके या राज्य के आधार पर कोई प्राथमिकता नहीं दी जाती है; पूरे भारत के सभी पात्र उम्मीदवारों को समान अवसर दिए जाते हैं।

उप-खंड एएल.2: भुगतान-संबंधी निर्देश और सुरक्षा

- (i) फॉर्म भरने या भुगतान करने से पहले किसी भी जानकारी के लिए, आप हमारे आधिकारिक हेल्पलाइन नंबर 9970323155 पर संपर्क कर सकते हैं।
- (ii) यदि भुगतान विफल हो जाता है, पैसे कट जाते हैं, या बैंक से जुड़ी तकनीकी समस्याओं के कारण देरी होती है, तो संगठन जिम्मेदार नहीं होगा। ऐसे मामलों में, कृपया अपने बैंक से संपर्क करें।

उप-खंड एएल.3: ऑनलाइन फॉर्म और जानकारी की जिम्मेदारी

- (i) प्रवेश पत्र प्राप्त न होने या किसी भी तकनीकी समस्या के लिए संगठन को जिम्मेदार न ठहराएं; वेबसाइट/भर्ती पोर्टल पर सही जानकारी प्रदान करना और समय पर अपडेट देखना आपकी अपनी जिम्मेदारी है।
- (ii) यदि आप किसी साइबर कैफे या अन्य व्यक्ति की मदद से फॉर्म भरते हैं और वे अपनी सेवा के लिए अतिरिक्त शुल्क लेते हैं, तो NDF / SNDF जिम्मेदार नहीं होगा। इसके अलावा, ग्रांड चयन या परीक्षा पास कराने के नाम पर कोई अतिरिक्त शुल्क नहीं लिया जाता है; सभी के लिए अवसर समान हैं।

उप-खंड एएल.4: ग्रांड भर्ती और प्रवेश नियम

- (i) यदि आप भर्ती के बीच में मैदान छोड़कर चले जाते हैं, अनुपस्थित रहते हैं, या देर से पहुंचते हैं, तो इसके लिए पूरी तरह आप जिम्मेदार होंगे। संगठन के पास पुनः प्रवेश से इनकार करने का पूरा अधिकार सुरक्षित है।
- (ii) यदि भर्ती प्रक्रिया के दौरान कोई ब्रेक होता है, तो निर्धारित समय पर वापस रिपोर्ट करना आपकी जिम्मेदारी है।
- (iii) यदि कोई उम्मीदवार किसी भी कारण से NDF / SNDF भर्ती रैली में भाग नहीं लेता है, तो शुल्क वापस नहीं किया जाएगा, और वैकल्पिक भर्ती के लिए कोई अलग प्रावधान नहीं हैं।

उप-खंड एएल.5: चयन, प्रशिक्षण और ज्वाइनिंग नियम

- (i) ग्रांड पर चयन के बाद, प्रशिक्षण और ज्वाइनिंग का समय पूरी तरह से प्रबंधन द्वारा तय किया जाएगा। आप किसी भी देरी या बदलाव को लेकर प्रबंधन पर दबाव नहीं डाल सकते। अंतिम निर्णय पूरी तरह से प्रबंधन टीम के पास है।
- (ii) ग्रांड (भर्ती या प्रशिक्षण स्थल) पर भाग लेने से पहले, सभी उम्मीदवारों के लिए यह स्पष्ट करना अनिवार्य है कि NDF / SNDF किसी भी चिकित्सीय स्थिति, स्वास्थ्य समस्या या बाहरी दवा के सेवन के लिए जिम्मेदार नहीं होगा। यदि कोई उम्मीदवार किसी दवा, ड्रग्स (नशीले पदार्थों) या इंसुलिन का सेवन करता है, तो इसका पूरा जोखिम और जिम्मेदारी पूरी तरह से उम्मीदवार की होगी। चूंकि शारीरिक और लिखित परीक्षाओं या प्रशिक्षण के दौरान शारीरिक श्रम की आवश्यकता होती है, इसलिए पूर्व-स्वास्थ्य समस्याओं, बीमारियों या प्रतिबंधित ड्रग्स/इंसुलिन के सेवन के कारण होने वाली किसी भी शारीरिक क्षति, चिकित्सा आपातकाल या दुर्घटना के लिए NDF / SNDF प्रबंधन को जिम्मेदार या उत्तरदायी नहीं ठहराया जाएगा। सभी उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे तभी भाग लें जब वे पूरी तरह से अच्छे स्वास्थ्य में हों और अपने स्वास्थ्य की पूरी व्यक्तिगत जिम्मेदारी लें।
- (iii) उम्मीदवारों की अधिक संख्या के कारण, अलग-अलग बैचों में प्रशिक्षण आयोजित किया जाएगा। प्रत्येक बैच का समय और महीना पूरी तरह से प्रबंधन द्वारा तय किया जाएगा।

उप-खंड एएल.6: नियुक्ति की जानकारी

- (i) नियुक्ति पत्र में पद का नाम "जनरल ड्यूटी" (गार्ड) होगा, लेकिन संगठन की आवश्यकताओं के अनुसार, आपको किसी भी स्थान या कार्यस्थल पर एक प्रोफेशनल गार्ड के रूप में ड्यूटी पर तैनात किया जा सकता है।
- (ii) चयन, प्रशिक्षण, पोस्टिंग या प्रक्रिया के किसी अन्य चरण के संबंध में संगठन का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा। इस संबंध में किसी भी कानूनी चुनौती या आपत्ति को स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- (iii) इस भर्ती प्रक्रिया या सेवा से संबंधित किसी भी कानूनी विवाद के मामले में, क्षेत्राधिकार कड़े तौर पर पुणे (महाराष्ट्र) की अदालतों तक सीमित रहेगा।

उप-खंड एएल.7: सोशल मीडिया, पहचान और वीडियो अपलोड करने पर प्रतिबंध

- (i) पूर्व अनुमति के बिना NDF / SNDF के नाम, लोगो, वर्दी, बैज या पहचान का उपयोग करना सख्त मना है। किसी भी दुरुपयोग के लिए सख्त कानूनी कार्रवाई की जाएगी।
- (ii) लिखित अनुमति के बिना सोशल मीडिया या किसी भी सार्वजनिक मंच पर NDF / SNDF से संबंधित कोई भी वीडियो या फोटो अपलोड करना वर्जित है। केवल NDF / SNDF प्रबंधन ही यह तय करेगा कि कोई वीडियो सही है या गलत। अनुमति के बिना वीडियो प्रकाशित करने पर कानूनी कार्रवाई की जाएगी।
- (iii) NDF / SNDF के बारे में कोई भी झूठी, भ्रामक या गलत जानकारी फैलाने पर कानूनी कार्रवाई की जाएगी।

उप-खंड एएल.8: मुआवजा और कानूनी दावे

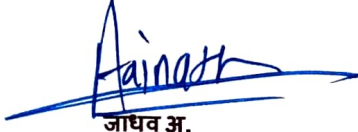
- (i) नियमों के उल्लंघन के प्रभाव, पहुंच (लाइक्स, शेयर, व्यूज) और परिस्थितियों के आधार पर, NDF / SNDF संबंधित व्यक्ति से मुआवजा वसूल सकता है और अदालत में कानूनी मामला दर्ज कर सकता है।

खंड XXXIX: औपचारिक घोषणा

उप-खंड एएम.1: आवेदन और सहायता विवरण के लिए सामान्य आह्वान

(i) सभी इच्छुक उम्मीदवारों को सूचित किया जाता है कि NDF / SNDF भर्ती प्रक्रिया (2026-2027 सत्र) के लिए आवेदन वर्तमान में खुले हैं। यदि भर्ती प्रक्रिया के संबंध में आपका कोई प्रश्न है या आपको किसी सहायता की आवश्यकता है, तो आप हमारे NDF / SNDF भर्ती विभाग से संपर्क कर सकते हैं।

- संपर्क घंटे: सुबह 9:00 बजे से रात 9:00 बजे (21:00 बजे) तक
- संपर्क नंबर और ईमेल आईडी: 9970323155 / recruitmentsupport@sndfndf.com

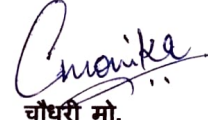


जाधव अ.

निदेशक

NDF / SNDF / SPY / DIC / OSS

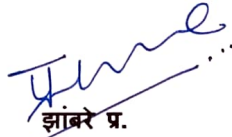
SNDF सपोर्ट सर्विसेज प्रा.लि.



चौधरी मो.

वरिष्ठ अधिकारी

मुख्य चयन आयुक्त



जाधव प्र.

वरिष्ठ अधिकारी

मुख्य प्रशिक्षण आयुक्त



प्रत मिळाली.
दि. 20/05/2024


ठाणे अंमलदार
भारती विद्यापीठ पोलीस स्टेशन, पुणे.

POWERED BY

