

“ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ”
വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്
(കേരള സംസ്ഥാനം)

തൈക്കാട്, തിരുവനന്തപുരം

അഡീഷണൽ ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമം
(ഹാജർ : ബി ശ്രീകുമാർ)

വിഷയം:- വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ് - അഖിലേന്ത്യാ സപ്ലിമെന്ററി ട്രേഡ് ടെസ്റ്റ് ജനുവരി 2014- ഉത്തരക്കടലാസുകൾ കേന്ദ്രീകൃത മൂല്യനിർണ്ണയ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ എത്തിക്കുന്നത്- ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- സൂചന:-
1. ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ 28.11.13 തീയതിയിലെ ജി1/26825/13(1) നമ്പരായുള്ള ചുറ്ററിയിപ്പ്.
 2. 23634/സി4/12/തൊഴിൽ നമ്പരായുള്ള 10.01.2013 ലെ സർക്കാർ കത്ത്.

ഉത്തരവ് നമ്പർ.ജി1/26825/13 തീയതി: 24.01.14.

(1) 2014 ജനുവരി മാസത്തെ അഖിലേന്ത്യാ സപ്ലിമെന്ററി ട്രേഡ് ടെസ്റ്റിന്റെ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങൾ/ നോഡൽ ഐ.ടി.ഐകളിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച് മൂല്യനിർണ്ണയകേന്ദ്രങ്ങളിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് സൂചനയിലെ ചുറ്ററിയിപ്പ് പ്രകാരം സയമക്രമം നിശ്ചയിച്ച് നൽകിയിരുന്നു. ആയതനുസരിച്ച് ഉത്തരക്കടലാസുകൾ വിവിധ ഐ.ടി.ഐകളിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച് മൂല്യനിർണ്ണയ കേന്ദ്രങ്ങളായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഐ.ടി.ഐകളിൽ എത്തിക്കേണ്ടത് 03.02.2014 മുതൽ 05.02.2014 വരെയാണ്. മൂല്യനിർണ്ണയ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ എത്തുന്ന ഉത്തരക്കടലാസുകളിൽ ഫാൾസ് നമ്പറിംഗ് നൽകുന്ന ജോലികൾ 10.02.2014 മുതൽ ആരംഭിക്കുന്നു.

(2) താഴെ ഇടത് വശത്ത് ചേർത്തിരിക്കുന്ന ഐ.ടി.ഐകളിലെ പ്രിൻസിപ്പാൾ അവരുടെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിലെ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ മൂല്യനിർണ്ണയകേന്ദ്രങ്ങളിൽ എത്തിക്കുന്നതിനായി വിഷയങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കെട്ടുകളാക്കി താഴെ വലത് വശത്ത് ചേർത്തിരിക്കുന്ന നോഡൽ ഐ.ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാളിന് 01.02.2014 ന് മുൻപായി കൈമാറേണ്ടതാണ്. വലത് ഭാഗത്ത് ചേർത്തിട്ടുള്ള നോഡൽ ഐ.ടി.ഐയിലെ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ പ്രസ്തുത ഉത്തരക്കടലാസുകൾ സ്വീകരിച്ച് തങ്ങളുടെ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിലെ ഉത്തരക്കടലാസുകളോടൊപ്പം ചേർത്ത് വിഷയത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തരംതിരിച്ച് കെട്ടുകളാക്കി ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഉത്തരക്കടലാസുകൾ ശേഖരിക്കുന്നതിന് നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഏൽപ്പിക്കണം. ഇക്കാര്യത്തിൽ യാതൊരു വിധത്തിലുള്ള വീഴ്ചയും വരുത്താൻ പാടുള്ളതല്ല. ഇപ്രകാരം ഏൽപ്പിക്കുന്ന ഉത്തരക്കടലാസ് കെട്ടുകളുടെ വിവരങ്ങളടങ്ങിയ മൂന്ന് ലിസ്റ്റുകളിൽ രണ്ടെണ്ണം

ടി ടീമിന് നൽകേണ്ടതും മൂന്നാമത്തെ പകർപ്പിൽ ഏറ്റുവാങ്ങുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ കൈയൊപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി വാങ്ങി ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

നോഡൽ ഐ.ടി.ഐകളിൽ ലഭിക്കുന്ന ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ എണ്ണം (ട്രേഡ് തിരിച്ചുള്ളവ) എക്സൽ ഷീറ്റിൽ തയ്യാറാക്കി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ട്രെയിനിംഗ്) നെ deputydirectoroftraining@gmail.com എന്ന ഇ-മെയിൽ വഴി അനുതന്നെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഹാർഡ് കോപ്പി ടിയാന്റെ പേരിൽ സ്പീഡ് പോസ്റ്റായി രണ്ട് ദിവസത്തിനകം എത്തിക്കണം.

ക്രമ നമ്പർ	ഐ.ടി.ഐകൾ	ഉത്തരക്കടലാസുകൾ എത്തിക്കേണ്ട നോഡൽ ഐ.ടി.ഐകൾ
1	കാസർഗോഡ്/കയ്യൂർ/കണ്ണൂർ(വനിത)	ഐ.ടി.ഐ കണ്ണൂർ
2	നിലമ്പൂർ/ചെറിയമുണ്ടം	ഐ.ടി.ഐ അരീക്കോട്
3	കുഴൽമന്ദം/മലമ്പുഴ (വനിത)/ അട്ടപ്പാടി/വാണിയംകുളം	ഐ.ടി.ഐ മലമ്പുഴ
4	കൽപ്പറ്റ/കൊയിലാണ്ടി/കോഴിക്കോട് (വനിത)	ഐ.ടി.ഐ കോഴിക്കോട്
5	മാള/ചാലക്കുടി (വനിത)	ഐ.ടി.ഐ ചാലക്കുടി
6	കളമശ്ശേരി (വനിത)	ഐ.ടി.ഐ കളമശ്ശേരി
7	കട്ടപ്പന/പള്ളിക്കത്തോട്/രാജാക്കാട്	ഐ.ടി.ഐ ഏറ്റുമാനൂർ
8	ചെമ്പീർക്കര/ചെങ്ങന്നൂർ(വനിത)/വയലാർ	ഐ.ടി.ഐ ചെങ്ങന്നൂർ
9	കൊല്ലം(വനിത)/ചാത്തന്നൂർ/ബി.ടി.സി	ഐ.ടി.ഐ ചന്ദനത്തോപ്പ്
10	ധനുവച്ചപുരം/ആര്യനാട്/ആറ്റിങ്ങൽ/ കഴക്കൂട്ടം(വനിത)	ഐ.ടി.ഐ ചാക്ക

(3) ഉത്തരക്കടലാസുകൾ മേൽ പറഞ്ഞ നോഡൽ ഐ.ടി.ഐകളിൽ നിന്നും ഏറ്റുവാങ്ങി മൂല്യനിർണ്ണയ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയോഗിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

1. ശ്രീ.സി.പി.റോയ്, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ഐ.ടി.ഐ കട്ടപ്പന
2. ശ്രീ.ആർ.രാജേഷ്, വർക്ക്ഷോപ്പ് അറ്റൻഡന്റ്, ഐ.ടി.ഐ കളമശ്ശേരി

3. ശ്രീ.സജി, ഡ്രൈവർ, ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റ്

4. ശ്രീ.സ്റ്റീഫൻ, പാർട്ട്ടൈം ഡ്രൈവർ, ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റ്

(4) താഴെ പറയുന്ന ഐ.ടി.ഐകളെ ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ മൂല്യനിർണ്ണയ കേന്ദ്രങ്ങളായി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	മൂല്യനിർണ്ണയ കേന്ദ്രമായി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന ഐ.ടി.ഐ	മൂല്യനിർണ്ണയത്തിനായി എത്തിക്കേണ്ട ഉത്തരക്കടലാസുകൾ
1	ഐ.ടി.ഐ ഏറ്റുമാനൂർ	ട്രേഡ് തിയറി (എഞ്ചിനീയറിംഗ് ട്രേഡുകൾ)
2	ഐ.ടി.ഐ കൊല്ലം (വനിത)	വർക്ക്ഷോപ്പ് കാൽക്കുലേഷൻ & സയൻസ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് ഡ്രായിംഗ്, സോഷ്യൽ സ്റ്റഡീസ്/എംപ്ലോയബിലിറ്റി സ്കിൽസ്, ട്രേഡ് തിയറി (നോൺ എഞ്ചിനീയറിംഗ് ട്രേഡുകൾ)

ശ്രീ.സി.വി.റോയ്, ശ്രീ.ആർ.രാജേഷ് എന്നീ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള ട്രേഡുകളുടെ ഉത്തരക്കടലാസ് പാക്കറ്റുകൾ എല്ലാം തന്നെ നോഡൽ ഐ.ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ കൈമാറിയിട്ടുണ്ട് എന്നുള്ള വിവരം പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ബന്ധപ്പെട്ട കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിന്നും ഏറ്റുവാങ്ങുന്ന ഉത്തരക്കടലാസുകൾ നിശ്ചിത മൂല്യനിർണ്ണയ ക്യാമ്പുകളിൽ തന്നെയാണ് എത്തിച്ചിട്ടുള്ളതെന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തണം. ഇതിലേക്കായി വളരെ സൂക്ഷമതയോടും കാര്യക്ഷമതയോടും കൂടി വേണം ടി ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടത്. വീഴ്ചവരുത്തുന്ന പക്ഷം അത് ഗൗരവമായി കണക്കാക്കുന്നതായിരിക്കും. ഉത്തരക്കടലാസുകൾ ടി ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് സമയബന്ധിതമായി കൈമാറുന്നതിന് എല്ലാ നോഡൽ ഐ.ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാൾമാരും പ്രത്യേക ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

മൂല്യനിർണ്ണയ ക്യാമ്പിൽ എത്തിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരക്കടലാസുകൾ സെന്റർ ലിസ്റ്റുമായി പരിശോധിച്ച് ടി ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള എല്ലാ ട്രേഡുകളിലേയും ഉത്തരക്കടലാസുകൾ എത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്നുള്ള വിവരം ഉത്തരക്കടലാസുകളിൽ ഫാൾസ് നമ്പറിംഗ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് മുമ്പ് മൂല്യനിർണ്ണയ ക്യാമ്പായി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

ഉത്തരക്കടലാസുകൾ ശേഖരിക്കുന്നതിന് ആര്യനാട് ഐ.ടി.ഐയിലെ കെ.എൽ.21 ജി 2268 നമ്പരായുള്ള ബസ് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ശ്രീ.സ്റ്റീഫൻ, പാർട്ട്ടൈം ഡ്രൈവർ 01.02.14 ന് ആര്യനാട് ഐ.ടി.ഐയിൽ ഹാജരായി ടി വാഹനം ഡയറക്ടറേറ്റിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.


നോഡൽ ഐ.ടി.ഐകളിൽ എത്തുന്ന ഉത്തരക്കടലാസ് പാക്കറ്റുകൾ എണ്ണി തിട്ടപ്പെടുത്തി മൂല്യനിർണ്ണയക്യാമ്പുകളിലേക്ക് കയറ്റി അയക്കുന്നതിന് നോഡൽ ഐ.ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഉത്തരക്കടലാസുകൾ മൂല്യനിർണ്ണയ ക്യാമ്പിലേക്ക് കയറ്റി അയക്കുന്നതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം പ്രിൻസിപ്പാളിനും ടി ആവശ്യത്തിലേക്ക് നിയോഗിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരിലും മാത്രം നിഷിപ്തമായിരിക്കും. ടി ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും വിതരണം നടത്തുന്നതിനുമായി ഐ.ടി.ഐകളിൽ ഹാജരായിരിക്കാൻ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും ആയതിനായി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഉത്തരക്കടലാസുകൾ ലഭിക്കുന്നതും കയറ്റി അയക്കുന്നതുമായ വിവരങ്ങൾ ഐ.ടി.ഐകളിലെ പരീക്ഷാഫയലിൽ നിർബന്ധമായും ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കണം. ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ ശേഖരണവും വിതരണവും ഉത്തരവാദിത്വത്തോടെ യഥാസമയത്ത് തന്നെ ചെയ്ത് തീർക്കുവാൻ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഉത്തരക്കടലാസുകൾ കയറ്റി അയക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുകൊണ്ട് സൂചന (2) പ്രകാരം സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത കത്തിന്റേ പകർപ്പ് ഇതോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തുന്നു.

(ഒപ്പ്)
അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ഓഫ് ട്രെയിനിംഗ്

ഉള്ളടക്കം: ടി

1. എല്ലാ ഐ.ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും
2. ഉത്തരക്കടലാസുകൾ ശേഖരിക്കുന്നതിന് നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക്
3. പ്രിൻസിപ്പാൾ ഐ.ടി.ഐ ആര്യനാട്
(കെ.എൽ.21 ജി 2268 എന്ന ബസ് അറ്റക്കൂറ്റ പണികൾ എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ഉടനെ പരിഹരിച്ച് മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന് കൈമാറേണ്ടതാണ്.)
4. എ.ഡി.റ്റിയുടെസി.എ./ഡി.ഡി.റ്റി./റ്റി.റ്റി.ഒ/എസ്.എസ് (ജി), എസ്.എഫ് (ജി)
5. വകുപ്പ് വെബ്സൈറ്റിലേക്ക്

//ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം//

സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്



കേരള സർക്കാർ
തൊഴിലും പുനരധിവാസവും (സി) വകുപ്പ്

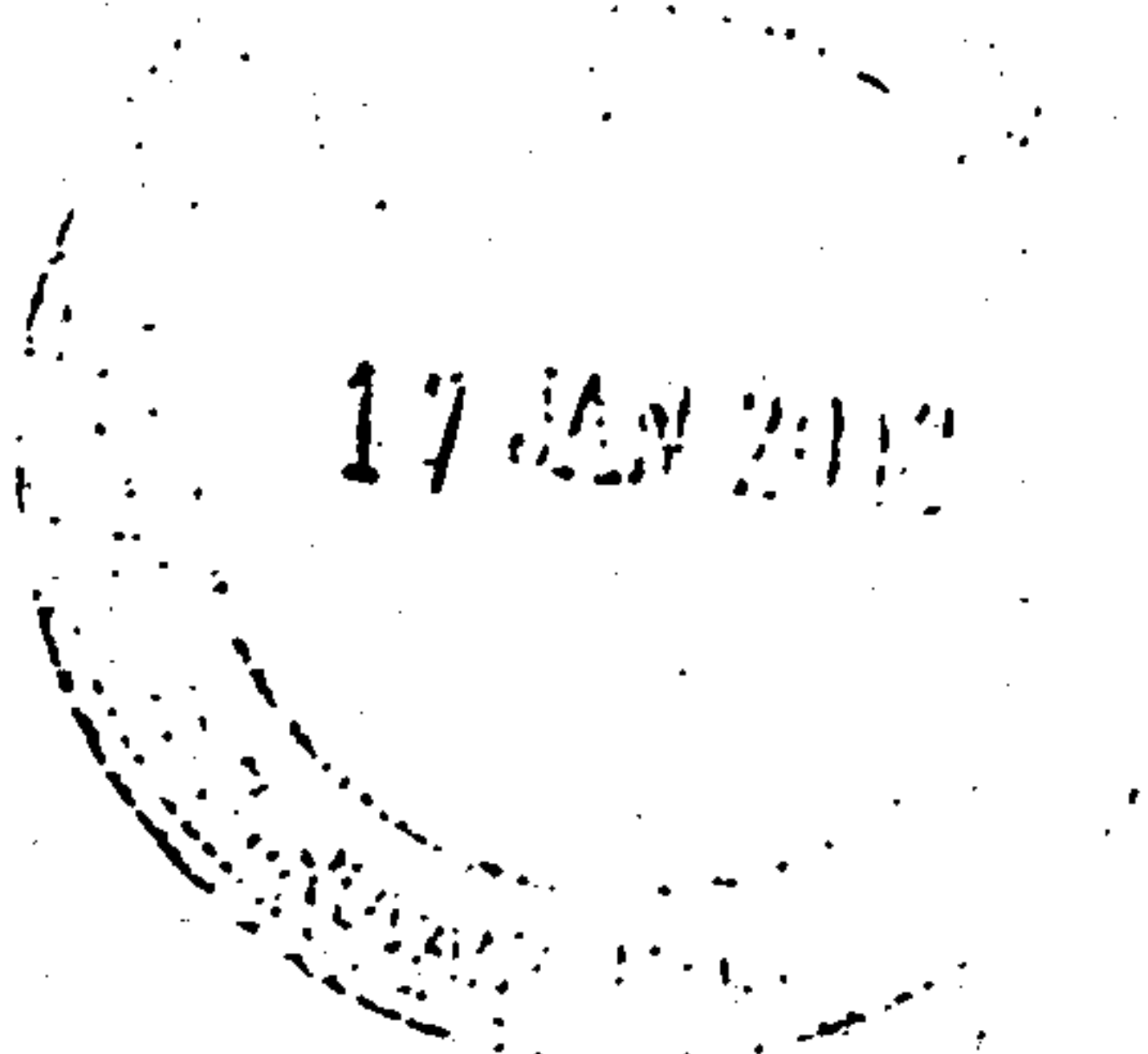
നം. 23634/സി4/12/തൊഴിൽ

തിരുവനന്തപുരം
തീയതി 10.1.2013

ഗവൺമെന്റ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി.

ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടർ,
തിരുവനന്തപുരം.

സർ,



വിഷയം - ആൾ ഇൻഡ്യ ട്രേഡ് ട്രെയ്ൻ ജൂലൈ 2012 - ചാക്ക ഐ.ടി.ഐ. യിൽ നിന്നും ഉത്തരക്കലാസുകൾ മുഖ്യനിർണ്ണയത്തിന് യഥാസമയം അയയ്ക്കാതിരുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന - 5.11.2012 ലെ താങ്കളുടെ വി.സി/30302/12-ാം നമ്പർ കത്ത്.

സൂചനയിലേയ്ക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. മേൽ വിഷയം സംബന്ധിച്ച് പരീക്ഷാജോലിയിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ താല്പര്യപ്പെടുന്നു. പരീക്ഷാ മുഖ്യനിർണ്ണയത്തിന്റെ രഹസ്യസ്വഭാവം നഷ്ടപ്പെടാതിരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും കൂടാതെ പരീക്ഷാ കാര്യങ്ങളിൽ മേലിൽ വീഴ്ചവരാതിരിക്കാൻ ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഐ.ടി.ഐ./നോഡൽ ഐ.ടി.ഐ. കളിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും താല്പര്യപ്പെടുന്നു.

1. ഉത്തരക്കലാസ് ലഭിക്കുന്നതും, അയയ്ക്കുന്നതുമായ എല്ലാവിവരവും പരീക്ഷാ ഫയലിൽ ലഭ്യമായിരിക്കണം. പരീക്ഷാ പേപ്പർ കയറ്റി അയയ്ക്കുന്നതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം പ്രിൻസിപ്പാൾ, വൈസ് പ്രിൻസിപ്പാൾ, സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, സെക്ഷൻ ക്ലാർക്ക്, ഗ്രൂപ്പ് ഇൻസ്പെക്ടർ/ഇൻസ്പെക്ടർ എന്നിവരിൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കണം.

പരീക്ഷാ സംബന്ധമായി ഓഫീസ് അറ്റൻഡ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ ചെയ്യേണ്ട ഡ്യൂട്ടി കൃത്യമായി നിർണ്ണയിച്ച് ഉത്തരവ് കൊടുക്കേണ്ടതും ടി ഡ്യൂട്ടി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നവർക്കെതിരെ കർശനമായ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രസ്തുത


കാലയളവിൽ, വ്യക്തമായ കാരണം ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ മാത്രമേ ലീവ് അനുവദിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. അത്തരം സാഹചര്യത്തിൽ ചാർജ്ജ് മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

3. ഫാൾസ് നമ്പറിംഗ് നടത്തുന്ന കേന്ദ്രത്തിൽ, അവിടത്തെ ക്യാമ്പിൽ ആക്ട് മൂല്യനിർണ്ണയം നടത്തേണ്ട പേപ്പറിന്റെ എണ്ണം ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കണം. അതനുസരിച്ചായിരിക്കണം ഫാൾസ് നമ്പർ അനുവദിക്കേണ്ടതും, റെമ്യൂണറേഷൻ തുക അനുവദിക്കേണ്ടതും.

4. ഉത്തരക്കടലാസ് മൂല്യനിർണ്ണയം നടത്തുന്നതിന് ഓരോ വിഷയത്തിനും രാവിലെയും വൈകുന്നേരവും എത്ര പേപ്പർ വീതം നോക്കാം എന്ന ഉത്തരവ് നിലവിലുണ്ട്. അതുപോലെ ഓരോ ദിവസവും ഫാൾസ് നമ്പർ ഇടാവുന്ന പേപ്പറിന്റെ എണ്ണവും പരിമിതപ്പെടുത്തി ഒരു ഉത്തരവ് ഇറക്കേണ്ടതാണ്.

വിശ്വസ്തയോടെ,
സി. രാജേന്ദ്രൻ ചെട്ടിയാർ,
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി,
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയ്ക്കുവേണ്ടി

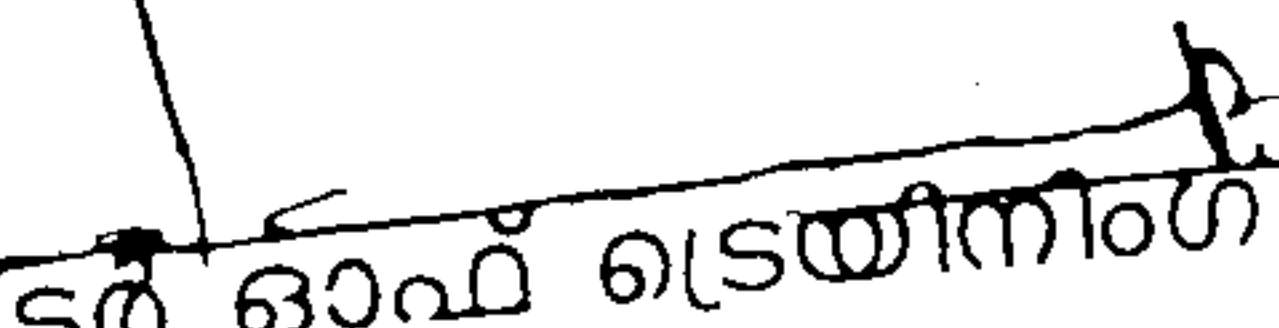
അംഗീകാരത്തോടെ,


സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കീഴെപ്പറയുന്ന നമ്പർ:വിസി/30302/12

തൈക്കാട് തിരുവനന്തപുരം-14,
തീയതി:05/02/2013

സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അറിവിലേയ്ക്കും മേൽ നടപടികൾക്കുമായി ലഭ്യമാക്കുന്നു.


അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ഓഫ് ട്രെയിനിംഗ്

To
ഡയറക്ടർ ഡയറക്ടർ (ട്രെയിനിംഗ്)