Draft #1 of File 14/CITAD/2018/CITAD Approved by DEPUTY REGISTRAR on 23-Oct-2018 02:22 PM - Page 1

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

(സംഗ്രഹം)

പുതിയ ജീവനക്കാരന് ചേരുന്ന ദിവസം തന്നെ താൽക്കാലിക പി.എഫ്. നമ്പർ കൈപ്പറ്റി പഞ്ച് ചെയ്യാനുള്ള സൗകര്യവും ഡി.ഡി.എഫ്.എസ്സിൽ ഉൾപ്പെടുത്തലും ഔദ്യോഗിക ഇ-മെയിലും നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

CITAD

നമ്പർ. 7515/CITAD/1/2018/Admn പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ് ,തീയതി: 23.10.2018

സൂചന:-

ഉത്തരവ്

സർവ്വകലാശാലയിൽ പുതിയതായി ജോലിയ്ക്ക് ചേരുന്ന ജീവനക്കാരന് ചേരുന്ന ദിവസം തന്നെ താൽക്കാലിക പി.എഫ്. നമ്പർ കൈപ്പറ്റി പഞ്ച് ചെയ്യാനുള്ള സൗകര്യവും ഡി.ഡി.എഫ്.എസ്സിൽ ഉൾപ്പെടുത്തലും ഔദ്യോഗിക ഇ-മെയിലും നൽകുവാൻ വേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തി രജിസ്ട്രാറുടെ ചാർജ്ജുള്ള ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ 3 (ഭരണ വിഭാഗം) ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

ഇത് സംബന്ധിച്ച് താഴെ കാണുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഒരു വ്യക്തി സർവീസിൽ പ്രവേശിക്കാൻ, ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണ വിഭാഗത്തിൽ അപേക്ഷയും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും സമർപ്പിക്കുകയും തുടർന്നു ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാനും പോസ്റ്റിങ്ങിനും ഉള്ള ഉത്തരവ് രജിസ്ട്രാറുടെ ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ പി.എഫ്-ൽ ചേരാനുള്ള അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണ വിഭാഗം സെക്ഷനിൽ സമർപ്പിക്കണം. പ്രസ്തുത അപേക്ഷയും പോസ്റ്റിങ്ങിനുള്ള നിർദേശവും ഭരണ വിഭാഗത്തിലെ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ ഒപ്പിട്ട് ലഭിച്ചു കഴിയുമ്പോൾ പി.എഫ്. അംഗത്വത്തിനുള്ള അപേക്ഷ പി.എഫ്. സെക്ഷനു നൽകി താൽക്കാലിക നമ്പർ കൈപ്പറ്റി ആ നമ്പർ സിറ്റാഡ് സെക്ഷനിൽ സമർപ്പിക്കണം. പഞ്ച് ചെയ്യാനുള്ള സൗകര്യവും ഡി.ഡി.എഫ്.എസ്സിൽ ഉൾപ്പെടുത്തലും ഔദ്യോഗിക ഇ-മെയിലും അന്നു തന്നെ പുതിയ ജീവനക്കാരന് സിറ്റാഡ് സെക്ഷനിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച വ്യക്തിയുടെ നിയമന ഉത്തരവ് ഇറങ്ങുന്നതിനു മുൻപായി എൻ.പി.എസ്സിൽ ചേരാനായുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതായി ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണ വിഭാഗം സെക്ഷൻ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

SUNIL BABU.K

രജിസ്ട്രാർക്കുവേണ്ടി

ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ 3 (ഭ:വി:)

പകർപ്പ്

1. വൈസ് ചാൻസലറുടെ പി എസ്
2. രജിസ്ട്രാറുടെ/പരീക്ഷാ കൺട്രോളറുടെ/ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ പി എ മാർ
3. ഭരണ വിഭാഗം ജെ ആർ മാർ /ഡി ആർ മാർ/എ ആർ മാർ
4. ഫൈനാൻസ് വിഭാഗം ജെ ആർ/ ഡി ആർ മാർ/എ ആർ മാർ

5. ഡി ആർ (ഡി ഡി എഫ് സ്)
6. പി ആർ ഓ
7. എ ഡി എ 1/എ ഡി എ 2/എ ഡി എ 3/എ ഡി എ 4എ ഡി എ 5 സെക്ഷനുകൾ
8. പി എഫ് സെക്ഷൻ
9. കണ്ടന്റ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ
10. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഫയൽ കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

Approved by DEPUTY REGISTRAR on 23-Oct-2018 02:22 PM - Page 2