

സർക്കുലർ

വിഷയം:- ജീവനക്കാര്യം - സർവ്വകലാശാല ജീവനക്കാരുടെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം - സെക്ഷൻ ഓഫീസർ തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർ വിശദാംശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- ഭരണവിഭാഗം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1-ന്റെ 28.02.2019-ലെ കുറിപ്പ് നം. രജി/2/120/2019

സർവ്വകലാശാലയിലെ പരീക്ഷ / പരീക്ഷേതര ശാഖകളിലെ സേവനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ജീവനക്കാർ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളിലും ജോലി ചെയ്യുന്നതിനും പരിചയസമ്പന്നരാകുന്നതിനും വേണ്ടി പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം നടത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്.

ഇതിൽപ്രകാരം, സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിലേക്കായി, എല്ലാ സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാരും അവരുടെ സേവന വിശദാംശങ്ങൾ ഈ സർക്കുലറിനോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫോറത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തി എഡി.എ 1 സെക്ഷനിൽ 16.03.2019 - ന് മുൻപായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

കോമളവല്ലി കെ
ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)

സ്വീകർത്താവ്

1. സെക്ഷനുകൾ/ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ/ സ്കൂളുകൾ/സെന്ററുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസലറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
3. രജിസ്ട്രാർ / പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ / ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി.എ. മാർ
4. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഭരണവിഭാഗം/ ധനകാര്യം/അക്കാദമിക്/പരീക്ഷ)
4. എസി.സി. 1 സെക്ഷൻ
5. സെക്യൂരിറ്റി ഓഫീസർ/എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസർ
6. പി. ആർ. ഒ / കണ്ടൻറ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ /ഐ.ക്യൂ.എ.സി./റെക്കോർഡ്സ്
7. നോട്ടീസ് ബോർഡ്/ഫയൽ കോപ്പി /ഡേ ഫയൽ

പ്രൊഫോർമ്

സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം - വിശദാംശങ്ങൾ

1.	പേര്	
2.	ജനന തീയതി	
3.	സെക്ഷൻ	
4.	പി.എഫ്. നമ്പർ	
5.	മൊബൈൽ നമ്പർ	
6.	നിലവിലെ സെക്ഷൻ/വിഭാഗത്തിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതിയും ജോലി ചെയ്ത കാലയളവും	
7.	ഒരേ വിഭാഗത്തിൽ ഒന്നിൽക്കൂടുതൽ സെക്ഷനിൽ ജോലി ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, അതിന്റെ തീയതിയും കാലയളവും	
8.	മറ്റ് പരീക്ഷാ /പരീക്ഷേതര വിഭാഗങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ	

സ്ഥലം:

പേര് :

തീയതി:

ഒപ്പ് :

സാക്ഷ്യപത്രം

ശ്രീ./ശ്രീമതി. മുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽനിന്നും വസ്തുതാപരമാണെന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ /ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ /ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ

ഓഫീസ് മേലധികാരിയുടെ ഒപ്പും ഉദ്യോഗപ്പേരും :

തീയതി: