



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

നമ്പർ. 183567/ADA1 SO/2021/എ ഡി എ
1

തീയതി: 10.02.2022

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്,

സർക്കുലർ

വിഷയം:- ഭരണകാര്യം: സർവ്വകലാശാലയിലെ സെക്ഷനുകളിൽ നിന്നും ഡി.ഡി.എഫ്.എസ് ഫയലുകൾ മുഖേന അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന :- 1. 01.08.2019 തീയതിയിലെ 26895/AD A1/3/AD A 1/ADA 1 നം. പരിപത്രം.
- 2. 22.08.2019 തീയതിയിലെ 26895/AD A1/3/AD A 1/AD A 1 നം. പരിപത്രം.
- 3. 183567 നം. ഫയലിന്മേലുള്ള 30.12.2021 തീയതിയിലെ രജിസ്ട്രാറുടെ ഉത്തരവ്.

സർവ്വകലാശാലയിലെ സെക്ഷനുകളിൽ നിന്നും വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി നൽകുന്ന അപേക്ഷകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/വകുപ്പ് മേധാവികൾ എന്നിവരുടെ ശുപാർശയോടുകൂടി ഡി.ഡി.എഫ്.എസ്. മുഖേന ഇൻവേർഡ് ആയിത്തന്നെ നൽകേണ്ടതാണ് എന്ന് സൂചന 1, 2 പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. സെക്ഷനുകളെ / വകുപ്പുകളെ / സ്കൂളുകളെ / സെന്ററുകളെ ഏല്പിച്ചിട്ടുള്ള ജോലികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മാത്രമാണ് ഡി.ഡി.എഫ്.എസ്. ഫയലുകൾ തുടങ്ങേണ്ടത്. മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്കായി നൽകുന്ന സമർപ്പണം / കുറിപ്പ്, മേൽസൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന പരിപത്രങ്ങളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡി.ഡി.എഫ്.എസ് ഇൻവേർഡായി മാത്രം നൽകേണ്ടതാണ്. ആയത് കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണെന്ന് സൂചന (3) പ്രകാരം രജിസ്ട്രാർ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നു.

ടി നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ ലംഘനം ഗൗരവതരമായി വീക്ഷിക്കുന്നതാണ്.

ഒപ്പ്

രമേഷ് ആർ

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)

സവീകർത്താവ്

- 1. സെക്ഷനുകൾ/ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ/ സ്കൂളുകൾ/ സെന്ററുകൾ
- 2. വൈസ് ചാൻസലറുടെ/ പ്രോ വൈസ് ചാൻസലറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
- 3. രജിസ്ട്രാർ/ കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസ്/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി എമാർ
- 4. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഭരണവിഭാഗം/ പരീക്ഷാവിഭാഗം/ അക്കാദമിക്വിഭാഗം/ ധനകാര്യവിഭാഗം)
- 5. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ/ കണ്ടൻറ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ/ ഐ.ക്യൂ.എ.സി.
- 6. ഐ.ടി. സെൽ/ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ യൂണിറ്റ്/ റെക്കോർഡ്സ് സെക്ഷൻ
- 7. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, എം.ജി. യൂണിവേഴ്സിറ്റി
- 8. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഫയൽ കോപ്പി/ ഡേ ഫയൽ