

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
dtekerala@gmail.com
04712561307
നടപടിക്രമം

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം - ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം തിരുവനന്തപുരം -കോട്ടയം ജില്ല - ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻസ് സ്ഥലം മാറ്റം/ വാച്ച്മാൻമാരുടെ തസ്തികമാറ്റം - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

ഇഡി3/1626/2024

ജീവനക്കാര്യം(ഡി) വിഭാഗം

16-06-2025

വായന :-1.ഏറ്റുമാനൂർ സർക്കാർ കൊമേഷ്യൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് സൂപ്രണ്ടിന്റെ 22.05.2025 തീയതിയിലെ ജിസിഐ ഇ/143/2025 നമ്പർ കത്ത് .

2.കോട്ടയം രാജീവ് ഗാന്ധി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ടെക്നോളജി പ്രിൻസിപ്പൽ ന്റ്റെ 01.04.2025 തീയതിയിലെ RIT/251/2025 E2 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന് കീഴിൽ കോട്ടയം ജില്ലയിലെ ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻറിൻറെ സ്ഥലംമാറ്റം/ വാച്ച്മാൻമാരുടെ ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻറ് ആയുള്ള തസ്തികമാറ്റം താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ അനുവദിച്ച് ഇതിനാൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻറിൻറെ സ്ഥലംമാറ്റം

ക്രമ നമ്പർ	ജീവനക്കാരൻറെ പേരും സ്ഥാപനവും	സ്ഥലം മാറ്റം അനുവദിച്ച് നിയമനം നൽകിയിരിക്കുന്ന സ്ഥാപനം.
1	ശ്രീ മിഥുൻ.എം.കെ ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻറ് സർക്കാർ കൊമേർഷ്യൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്, ഏറ്റുമാനൂർ (അപേക്ഷ പ്രകാരം)	സർക്കാർ പോളിടെക്നിക് കോളേജ് , കടുത്തുരുത്തി (14-5-2025 തീയതിയിലെ ജി.ഒ (ആർടി) നം.587/2025/HEDN നംബർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പാമ്പാടി ടിഎച്ച്എസ് ൽ നിന്നും സർക്കാർ പോളിടെക്നിക് കോളേജ് , കടുത്തുരുത്തിയിലേക്ക് പുനർവിന്യാസം ചെയ്ത തസ്തികയിലെ ഒഴിവിൽ)

വാച്ച്മാൻറെ ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻറ് ആയുള്ള തസ്തികമാറ്റം

ക്രമ നമ്പർ	സീനിയോറിറ്റി പട്ടികയിലെ ക്രമ നമ്പർ	ജീവനക്കാരൻറെ പേരും സ്ഥാപനവും	തസ്തിക മാറ്റം അനുവദിച്ച് നിയമനം നൽകിയിരിക്കുന്ന സ്ഥാപനം.
1	24	ശ്രീ പ്രജീഷ്.പി വാച്ച്മാൻ രാജീവ് ഗാന്ധി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ടെക്നോളജി,കോട്ടയം	സർക്കാർ കൊമേഷ്യൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്, ഏറ്റുമാനൂർ (ശ്രീ.മിഥുൻ.എം.കെ സ്ഥലം മാറ്റം നൽകിയ ഒഴിവിൽ).

സ്ഥാപന മേധാവികൾ ജീവനക്കാരെ വീടുതൽ ചെയ്യേണ്ടതും, വീടുതൽ/ചേരം കാലം യഥാസമയം ഈ കാര്യാലയത്തിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. അപേക്ഷ പ്രകാരമുള്ള സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് ചേരം കാലത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

വാച്ച്മാൻ തസ്തിക മാറ്റം മൂലം കോട്ടയം രാജീവ് ഗാന്ധി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ടെക്നോളജിയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന വാച്ച്മാൻ തസ്തികയിലെ ഒഴിവ് സ്ഥാപന മേധാവി ഉടൻ തന്നെ പീ എസ് സിയിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

Deepa V
SENIOR ADMINISTRATIVE OFFICER

പകർപ്പ്

- 1) ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്/സ്ഥാപന മേധാവികൾക്ക് (ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റ് മുഖേന)
- 2) കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് പകർപ്പ്