

**സെക്രട്ടറി, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് അസോസിയേഷൻ & ചെയർമാൻ, ഗവേണിംഗ് ബോർഡി, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയരിംഗ്, കോതമംഗലം -
നടപടിക്രമങ്ങൾ**

മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയരിംഗ്, കോതമംഗലം - എസ്സാബ്ദിച്ചേര് - ബിൽ ചെറിയാൻ (പെൻ നമ്പർ-420198), ചീഫ് അക്കൗണ്ടന്റ് - ഭരണകാര്യാലയ വിഭാഗം - നിരീക്ഷണ കാല പുർത്തികരണം പ്രവ്യാഹിക്കുന്നത് - ഉത്തരവ് പുരോപട്ടവിക്കുന്നത്

ഉത്തരവ് നം. ബി: B6-73/21 (O-8)

20-05-2024, കോതമംഗലം

- വായന :-(1) സെക്രട്ടറി, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് അസോസിയേഷൻ & ചെയർമാൻ, ഗവേണിംഗ് ബോർഡി, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയരിംഗ്, കോതമംഗലത്തിൽനിന്ന് 12/04/2023 ലെ ഉത്തരവ് നം. ബി 6-73/21(O 8)
(2) ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ, സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് മേഖലാ കാര്യാലയം, കോതമംഗലം 15/05/2024 ലെ ഉത്തരവ് നം. DP1/1292/23/RDTEK
(3) എപിജൈ അബ്സൂൾ കലാം സാങ്കേതിക സർവ്വകലാശാലാ ചട്ടങ്ങൾ അധ്യായം 8 ഭാഗം കക്ക തോസ്(ബി) 2 & ഭാഗം കക്ക തോസ് എ(5)

ഉത്തരവ്

കോതമംഗലം മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയരിംഗ്, ഭരണകാര്യാലയ വിഭാഗം, ചീഫ് അക്കൗണ്ടന്റ് ആയ ബിൽ ചെറിയാൻ (പെൻ നമ്പർ-420198), 11/04/2023 അപരാഹ്നത്തിൽ ടി തന്ത്രികയിൽ ഒരു വർഷത്തെ നിരീക്ഷണ കാലയളവ് തുറിക്കരമായി പുർത്തിയാക്കി.

ബിൽ ചെറിയാൻ(പെൻ നമ്പർ-420198), ചീഫ് അക്കൗണ്ടന്റ്, 12/04/2024 പുർവ്വാഹം മുതൽ പ്രാബല്യത്തോടെ ഭരണകാര്യാലയ വിഭാഗത്തിലെ ചീഫ് അക്കൗണ്ടന്റ് നിരീക്ഷണ കാലയളവ് പുർത്തിയാക്കി ഉത്തരവാക്കുന്നു.

സ്വീകർത്താവ്

ബിൽ ചെറിയാൻ,
ചീഫ് അക്കൗണ്ടന്റ്, ഭരണകാര്യാലയ വിഭാഗം,
മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയരിംഗ്,
കോതമംഗലം

സെക്രട്ടറി, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് അസോസിയേഷൻ & ചെയർമാൻ, ഗവേണിംഗ് ബോർഡി, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയരിംഗ്.

- പകർപ്പ്- 1. ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ, ആർ.എ.ടി.എ, കോതമംഗലം.
2. പ്രിൻസിപൽ, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയരിംഗ്.
3. അക്കൗണ്ടൻ വിഭാഗം 4. ഹാജർ വിഭാഗം 5. ഘയൽ

ക്രൂഡേർമ
ക്രൂവേഷൻ ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ
(പിപ്പിക്കേറ്റായി സമർപ്പിക്കണം)

സ്ഥാപനത്തിൽനാട് പേര്	മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്, കോതമംഗലം			
ജീവനക്കാർത്തിന്റെ പേര്/പേര് നമ്പർ	ബിൽ ചെറിയാൻ/420198			
പദ്ധതി, ശമ്പളത്തിൽനാട് സ്റ്റേറ്റ് & അടിസ്ഥാന ശമ്പളം.	ചിപ്പ് അക്കൗണ്ടന്റ്, 43400-91200, 53900			
അപേക്ഷായിൽനാട്ടുമാർ/പ്രമാഘൻ/സർട്ടിഫിക്കേഷൻ റിപോർട്ട് അംഗീകരിക്കണം ഡിജിറ്റൽ ഉത്തരവിൽനാട് നമ്പർ നിയതിയും.	No. DPI/1292/23/RDTEK , Dtd. 15/05/2024			
ശമ്പളത്തിന് അർഹതയുള്ള ചാർജിൽനാട് അനുമതി നിയതി (FN/AN).	11/04/2024			
തന്മീകരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ടെസ്റ്റ്/ പരിശീലനം നിർബന്ധമാക്കിയിട്ടുണ്ടോ, എങ്കിൽ പരീക്ഷ/ പരിശീലനം വിജയിച്ചിൽനാട് തെളിവ്, പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തിയതിയോടെ സമർപ്പിക്കുക.	ഉണ്ട്,			
അവധിക്കാലത്തോടുകൂടിയ അവധി, അവധി, സെപ്പൂട്ടുകൾ, സബ്സൈബർ തുടങ്ങിയ അഭാവത്തിൽനാട് വിശദം ശാഖയിൽ പ്രിഫ്രീ/ സാഫ്റ്റ് ചെയ്താൽ				
From	To	Months	Days	Remarks
ക്രൂവേഷനായി എടുത്ത സജീവ സേവന കാലയളവ്				
From	To	Months	Days	Remarks
12/04/2023	11/04/2024	12	0	
ക്രൂവേഷൻ ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ (FN/AN) അർഹതയുള്ള തിയതി മുതൽ മാനേജ്മെന്റ് ക്രൂവേഷൻ പ്രവ്യാപിച്ച തിയതി, ക്രൂവേഷൻ നിടുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ, എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ	12/04/2024 ,			
സർവീസ് സ്ക്രോ മറ്റ് അവസ്ഥ രേഖകളും ചേർത്തിട്ടുണ്ടോ	ഉണ്ട്			

സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി

- തൊൻ പരിപാലിക്കന്ന സേവന രേഖകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച വസ്തുതകൾ ശരിയാണ്.
- ക്രൂവേഷൻ കാലയളവിൽ ശ്രീ/ശ്രീമതി/ഡോ. ബിൽ ചെറിയാൻ (പേര് - 420198) (പേര്) ജോലിയും പെരുമാറ്റവും തൃപ്പികരമാണെന്ന് കണ്ണെത്തി, ഉദ്യോഗസ്ഥരെന്തിരെ പിഴ ചുമതലിയിട്ടില്ല, ഉദ്യോഗസ്ഥ നേതൃത്വം ഒരു അളവുക്കു നടപടിയും നിലവിൽക്കുന്നില്ല.
- ഈ കോളേജിലെ രേണൂകാരയാലയ (യിപാർട്ട്മെന്റ്) ശ്രീ/ശ്രീമതി/ഡോ. ബിൽ ചെറിയാൻ (പേര്) വരെയുള്ള എല്ലാ സീറിയേഴ്സിൽനായും ക്രൂവേഷൻ പ്രവ്യാപിച്ചതായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി.

പ്രിൻസിപ്പൽ

സംകുട്ടി, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് അസോസിയേഷൻ
& ചെയർമാൻ, ഗവേണ്ടിന് ബോർഡ്, മാർ അത്തനേഷ്യസ്
കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് ചെയർമാൻ,

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലാ ഡയറക്ടറുട്ടിൻറെ ഓഫീസ്, കോതമംഗലം.

ഒർമ്മ

നം.

തീയതി:

ശ്രീ/ശ്രീമതി/ഡോ. ബിജു ചെറിയാൻ (പെൻ നമ്പർ-420198) (പേര്) പ്ലാവേഷൻ ട്രസ്റ്റിന്റെ പുർത്തെക്കരണം,FN/AN മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന മിഹ് അക്കൗൺസ്റ്റ് (പദവി) തന്റെ ക്ഷേമത്വം പണംമടയ്ക്കലിന് വിധേയമാണ്.

ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ
സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലാ ഡയറക്ടറു്,
കോതമംഗലം.

മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്, കോതമംഗലം

2024 വർഷത്തെ രഹസ്യ റിപ്പോർട്ട്

1.	ജീവനക്കാരൻറെ പേര്/പെൻ നമ്പർ	ബിൽ ചെറിയാൻ/420198
2.	ആദ്യ അപ്പോയിൻറെ മെൻസ്രിൻറെ രേഖാചിത്രം പദവിയുടെയും തീയതിയും	01/06/2000 , എൻ ടെടം സാന്തിഡേഷൻ വർക്കർ
3.	നിലവിലെ പോസ്റ്റിൽ സ്ഥാനവും തീയതിയും അവത്തിനിടീക്കുകൾ	12/04/2023 , ചീഫ് അക്കൗണ്ടാന്റ്
4.	വകുപ്പ്	രേണുകാര്യാലയ
5.	നിലവിലെ ജോലി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ കാണിക്കുന്ന കാര്യക്ഷമത	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
6.	ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ എറ്റുടക്കാരാളുള്ള സന്നദ്ധത	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
7.	അരുളുകളുമായി ഇടപഴക്കാരാളുള്ള കഴിവ്	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
8.	സ്ഥാപനത്തോടുള്ള വിശ്വസ്ത	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
9.	കോളേജിലും പുരത്തുള്ള അച്ഛടക്കത്തിൻറെയും മാന്യതയുടെയും നിലവാരം	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
10.	അത്മാർത്ഥത, അശ്രദ്ധയും, സഹകരണം എന്നിവയുടെ നില	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
11.	കോളേജിലെ ഉയർന്ന ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ വഹിക്കാൻ അവനെ/അവളെ യോഗ്യനാക്കുന്നതിന് നിലവിലെ പ്രകടനം തുള്ളിക്കരമാണോ?	അതേ / അല്ല
12.	ധിപാർട്ട്മെൻറ് മേധാവിയുടെ അധിക പരാമർശങ്ങൾ, എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ, ഒപ്പ്	
13.	ഒപ്പാട്ടുകൂടിയ പ്രിൻസിപ്പലിൻറെ വിലയിക്കത്തക്ക്	
14.	സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവ്	

വകുപ്പ് മേധാവികളും വകുപ്പ് തലവന്മാരിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നോൾ പ്രിൻസിപ്പലും പുതിയക്കേണ്ട കോളം 1 മുതൽ 12 വരെ.