

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

മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയരിംഗ്, കോതമംഗലം - എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് - ബേംഗിൽ ദി ജൈ (പെൻ നമ്പർ-420208), ചീഫ് അക്കൗണ്ടന്റ് - രേണുകാര്യാലയ വിഭാഗം - നിരീക്ഷണ കാല പുർത്തികരണം പ്രവ്യാഹിക്കുന്നത് - ഉത്തരവ് പുരോച്ചവിക്കുന്നത്

ഉത്തരവ് നം. ബി: B6-73/21(O-2)

06-06-2025, കോതമംഗലം

- വായന :-(1) സെക്രട്ടറി, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് അസോസിയേഷൻ & ചെയർമാൻ, ഗവേണിംഗ് ബോർഡി, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയരിംഗ്, കോതമംഗലത്തിൽനിന്ന് 01062024ലെ ഉത്തരവ് നം. B6-73/21(O-2)  
(2) എപിജെ അബ്സ്യൂൾ കലാം ശാസ്ത്ര സാങ്കേതിക സർവ്വകലാശാലാ ചട്ടങ്ങൾ അധ്യായം 8 ഭാഗം 2 എ ക്ലോസ് (ബി) 2 & ഭാഗം 3 ക്ലോസ് എ (5)  
(3) ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ, സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് മേഖലാ കാര്യാലയം, കോതമംഗലം 16/11/2024 ലെ ഉത്തരവ് നം. RDTEK/704/2024-DP1

### **ഉത്തരവ്**

കോതമംഗലം മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയരിംഗ്, രേണുകാര്യാലയ വിഭാഗം, ചീഫ് അക്കൗണ്ടന്റ് ആയ ബേംഗിൽ ദി ജൈ (പെൻ നമ്പർ-420208), 31/05/2025 അപരാഹ്നത്തിൽ ദി തന്നീകയിൽ ഒരു വർഷത്തെ നിരീക്ഷണ കാലയളവ് തുറിക്കരമായി പുർത്തിയാക്കി.

ബേംഗിൽ ദി ജൈ(പെൻ നമ്പർ-420208), ചീഫ് അക്കൗണ്ടന്റ്, 01/06/2025 പുർവ്വാഹം മുതൽ പ്രാബല്യത്തോടെ രേണുകാര്യാലയ വിഭാഗത്തിലെ ചീഫ് അക്കൗണ്ടന്റ് നിരീക്ഷണ കാലയളവ് പുർത്തിയാക്കി ഉത്തരവാക്കുന്നു.

സ്വീകർത്താവ്

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

ബേംഗിൽ ദി ജൈ,  
ചീഫ് അക്കൗണ്ടന്റ്, രേണുകാര്യാലയ വിഭാഗം,  
മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയരിംഗ്,  
കോതമംഗലം

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

ക്രൂഡേർമ  
ക്രൂവേഷൻ ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ  
(പിപ്പിക്കേറ്റായി സമർപ്പിക്കണം)

സ്ഥാപനത്തിൽനാട്ടുന്ന പേര്	മാർക്കറ്റിന്റെ കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്, കോതമംഗലം			
ജീവനക്കാർത്തിന്റെ പേര്/പേര് നമ്പർ	വേദിൽ ടി ജെ/420208			
പറവി, ശമ്പളത്തിൽനാട്ടുന്ന സ്റ്റേറ്റ് & അടിസ്ഥാന ശമ്പളം	ചീഫ് അക്കൗണ്ടാന്റ്, 43400-91200, 56500			
അപേക്ഷായിൽനാട്ടുന്ന്/പ്രമോഷൻ/സർട്ടിഫിക്കേഷൻ റിപോർട്ട് അംഗീകരിക്കണം ഡിജിറ്റൽ ഉത്തരവിൽനാട്ടുന്ന നിയതിയും	No. RDTEK/704/2024-DPI , Dtd. 16/11/2024			
ശമ്പളത്തിൽനാട്ടുന്ന അർഹതയുള്ള ചാർജിൽനാട്ടുന്ന അനുമാന തീയതി (FN/AN).	31/05/2025			
തന്മീകരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ടെസ്റ്റ്/ പരിശീലനം നിർബന്ധമാക്കിയിട്ടുണ്ടോ, എങ്കിൽ പരീക്ഷ/ പരിശീലനം വിജയിച്ചിൽനാട്ടുന്ന തെളിവ്, പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതിയോടു സമർപ്പിക്കുക.	ഉണ്ട്,			
അവധിക്കാലത്തോടുകൂടിയ അവധി, അവധി, സെപ്പൂട്ടുകൾ, സബ്സൈബർ തുടങ്ങിയ അഭാവത്തിൽനാട്ടുന്ന വിശദം ശാഖകൾ പ്രിഫീസ്/ സംഗ്രഹിക്കുന്ന ചെയ്താൽ				
From	To	Months	Days	Remarks
ക്രൂവേഷനായി എഴുതുന്ന സജീവ സേവന കാലയളവ്				
From	To	Months	Days	Remarks
01/06/2024	31/05/2025	12	0	
ക്രൂവേഷൻ ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ (FN/AN) അർഹതയുള്ള തീയതി മുതൽ മാനേജ്മെന്റ് ക്രൂവേഷൻ പ്രവൃത്തിച്ച തീയതി, ക്രൂവേഷൻ നിടുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ, എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ	01/06/2025 ,			
സർവീസ് സ്കോറുകൾ മറ്റ് അവസ്ഥ രേഖകളും ചേർത്തിട്ടുണ്ടോ	ഉണ്ട്			

സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി

- തൊൻ പരിപാലിക്കണ സേവന രേഖകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച വസ്തുതകൾ ശരിയാണ്.
- ക്രൂവേഷൻ കാലയളവിൽ ശ്രീ/ശ്രീമതി/ഡോ. വേദിൽ ടി ജെ (പേര് - 420208) (പേര്)  
ജോലിയും പെരുമാറ്റവും തുളികരമാണെന്ന് കണ്ണെത്തി, ഉദ്യോഗസ്ഥരെ പിഴ ചുമതലിയിട്ടില്ല,  
ഉദ്യോഗസ്ഥ നേതൃത്വം ഒരു അളവുക്കു നടപടിയും നിലവിൽക്കുന്നുണ്ട്.
- ഈ കോളേജിലെ രേഖാകാര്യാലയ (ഡിപാർട്ട്മെന്റ്) ശ്രീ/ശ്രീമതി/ഡോ. വേദിൽ ടി ജെ (പേര്)  
വരെയുള്ള എല്ലാ സീറിയേഴ്സിലും ക്രൂവേഷൻ പ്രവൃത്തിച്ച തീയതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി.

പ്രിൻസിപ്പൽ

സംകുട്ടി, മാർക്കറ്റിന്റെ കോളേജ് അസോസിയേഷൻ  
& ചെയർമാൻ, ഗവേണ്ടിന് ഭോവി, മാർക്കറ്റിന്റെ  
കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് ചെയർമാൻ,

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലാ ഡയറക്ടറുട്ടിൻറെ ഓഫീസ്, കോതമംഗലം.

ഒറ്റവർ

നം.

തീയതി:

ശ്രീ/ശ്രീമതി/ഡോ ബേജിൽ ടി ജൈ (പെൻ നമ്പർ-420208) (പേര്) പ്രാബോഷണൽ ട്രഷ്ടിക്കരമായ പുർത്തീകരണം, .....FN/AN മുതൽ പ്രാബോഷണൽ വകുന്ന ശില്പ അക്കൗൺറ്റ് (പദവി) തന്റെ ക്ഷേമത്വം പണംമടയ്ക്കലിന് വിധേയമാണ്.

ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ  
സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലാ ഡയറക്ടറു്,  
കോതമംഗലം.

മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്, കോതമംഗലം

2025 വർഷത്തെ രഹസ്യ റിപ്പോർട്ട്

1.	ജീവനക്കാരൻ്റെ പേര്/പെൻ നമ്പർ	ബോർഡ് ടി ഐ/420208
2.	അദ്യ അപേഖ്യിൽനിന്നുമായി നിന്നുമെങ്കിൽ പരവിയുടെയും തീയതി അവത്തിനിക്കുക	01/04/2002 , എൻ ടെക് സീപ്പർ
3.	നിലവിലെ പോസ്റ്റിൽ സ്ഥാനവും തീയതിയും	01/06/2024 , ചീഫ് അക്കൗണ്ടന്റ്
4.	വകുപ്പ്	ഭരണകാര്യാലയ
5.	നിലവിലെ ജോലി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ കാണിക്കുന്ന കാര്യക്ഷമത	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
6.	ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ ഏറ്റുചൂക്കാരെള്ള സന്നദ്ധത	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
7.	അരുളുകളുമായി ഇടപഴക്കാരെള്ള കഴിവ്	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
8.	സ്ഥാപനത്തോടുള്ള വിശ്വസ്തത	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
9.	കോളേജിലും പുരത്തുള്ള അച്ഛടക്കത്തിൽനിന്നെന്നും മാനൃതയുടെയും നിലവാരം	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
10.	അത്മാർത്ഥത, അത്രയത്യും, സഹകരണം എന്നിവയുടെ നില	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
11.	കോളേജിലെ ഉയർന്ന ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ വഹിക്കാൻ അവനെ/അവളെ യോഗ്യനാക്കുന്നതിന് നിലവിലെ പ്രകടനം തുടർന്നുമാണോ?	അനേക / അല്ല
12.	ഡിപാർട്ട്മെന്റ് മേധാവിയുടെ അധിക പരാമർശങ്ങൾ, എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ, ഒപ്പ്	
13.	ഒപ്പാട്ടൂട്ടിയ പ്രിൻസിപലിൽനിന്നെന്ന വിലയിരുത്തൽ	
14.	സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവ്	

വകുപ്പ് മേധാവികളും വകുപ്പ് തലവന്മാരിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നോൾ പ്രിൻസിപലും പുരിപിക്കേണ്ട കോളം 1 മുതൽ 12 വരെ.