

**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), ഫെബ്രുവരി 2023 മുതൽ മാർ അക്കൗൺട്ട് ഭരണകാര്യാലയ വിഭാഗം - നിർക്കശണ കാല പുർത്തികരണം പ്രവൃത്തിക്കുന്നത് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്

ഉത്തരവ് നം. ബി: B6-73/21 (O-3)

20-05-2024, കോതമംഗലം

- വായന :-(1) സെക്രട്ടറി, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് അസോസിയേഷൻ & ചെയർമാൻ, ഗവേണിംഗ് ബോർഡി, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയരിംഗ്, കോതമംഗലത്തിൽനിന്ന് 01/11/2022 ലെ ഉത്തരവ് നം. ബി 6-73/21(O-3)
(2) ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ, സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് മേഖലാ കാര്യാലയം, കോതമംഗലം 27/02/2023 ലെ ഉത്തരവ് നം. DP1/1946/22/RDTEK
(3) എപിജൈ അബ്സൂൾ കലാം സാങ്കേതിക സർവ്വകലാശാലാ ചട്ടങ്ങൾ അധ്യായം 8 ഭാഗം കക്ഷ തോഡ്(ബി) 2 & ഭാഗം കക്ഷ തോഡ് എ(5)

ഉത്തരവ്

കോതമംഗലം മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയരിംഗ്, ഭരണകാര്യാലയ വിഭാഗം, ഫെബ്രുവരി 2023 അനുസരിച്ച് ബിൽ ചെറിയാൻ (പെൻ നമ്പർ-420198), 31/10/2023 അപരാഹ്നത്തിൽ ടി തസ്തികയിൽ ഒരു വർഷത്തെ നിർക്കശണ കാലയളവ് തുഴികരമായി പുർത്തിയാക്കി.

ബിൽ ചെറിയാൻ(പെൻ നമ്പർ-420198), ഫെബ്രുവരി 2023 പുർവ്വാഹം മുതൽ പ്രാബല്യത്തോടെ ഭരണകാര്യാലയ വിഭാഗത്തിലെ ഫെബ്രുവരി 2023 നിർക്കശണ കാലയളവ് പുർത്തിയാക്കി ഉത്തരവാക്കുന്നു.

സ്വീകർത്താവ്

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

ബിൽ ചെറിയാൻ,
ഫെബ്രുവരി 2023, ഭരണകാര്യാലയ വിഭാഗം,
മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയരിംഗ്,
കോതമംഗലം

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

ക്രൂഡോർമ
ക്രൂവേഷൻ ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ
(പിപ്പിക്കേറ്റായി സമർപ്പിക്കണം)

സ്ഥാപനത്തിൽനാട്ടുന്ന പേര്	മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്, കോതമംഗലം			
ജീവനക്കാരൻനും പേര്/പെരും നമ്പർ	ബിൽ ചെറിയാൻ/420198			
പദ്ധതി, ശമ്പളത്തിൽനാട്ടുന്ന സ്റ്റേക്കയിൽ & അടിസ്ഥാന ശമ്പളം	ഫോറ്മ് അക്കാഡമി, 39300-83000, 53900			
അപാരാധികൾക്കുമുൻ്ന്/പ്രമാഘൻ/സർട്ടിഫിക്കേഷൻ റിപോർട്ട് അംഗീകരിക്കണം ഡിജിറ്റൽ ഉത്തരവിൽനാട്ടുന്ന നമ്പറും തീയതിയും.	No. DPI/1946/22/RDTEK , Dtd. 27/02/2023			
ശമ്പളത്തിൽനാട്ടുന്ന അർഹതയുള്ള ചാർജിൽനാട്ടുന്ന അനുമാന തീയതി (FN/AN).	31/10/2023			
തന്ത്രികയ്ക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ടെസ്റ്റ്/ പരിശീലനം നിർബന്ധമാക്കിയിട്ടുണ്ടോ, എങ്കിൽ പരീക്ഷ/ പരിശീലനം വിജയിച്ചിൽനാട്ടുന്ന തെളിവ്; പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതിയോടു സമർപ്പിക്കുക.	ഉണ്ട്,			
അവധിക്കാലത്തോടുകൂടിയ അവധി, അവധി, സെപ്പൂട്ടുകൾ, സബ്സൈബർ തുടങ്ങിയ അഭാവത്തിൽനാട്ടുന്ന വിശദംശാഖ പ്രിഫ്രീ/ സംഫോം ചെയ്താൽ				
From	To	Months	Days	Remarks
ക്രൂവേഷനായി എഴുതുന്ന സജീവ സേവന കാലാളവ്				
From	To	Months	Days	Remarks
01/11/2022	31/10/2023	12	0	
ക്രൂവേഷൻ ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ (FN/AN) അർഹതയുള്ള തീയതി മുതൽ മാനേജ്മെൻ്റ് ക്രൂവേഷൻ പ്രവ്യാപിച്ച തീയതി, ക്രൂവേഷൻ നിടുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ, എത്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ	01/11/2023 ,			
സർവീസ് സ്കൂളം മറ്റ് അവസ്ഥ രേഖകളും ചേർത്തിട്ടുണ്ടോ	ഉണ്ട്			

സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി

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

പ്രിൻസിപ്പൽ

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

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലാ ഡയറക്ടറുട്ടിൻറെ ഓഫീസ്, കോതമംഗലം.

ഒറ്റവർ

നം.

തീയതി:

ശ്രീ/ശ്രീമതി/ഡോ. ബിജു ചെറിയാൻ (പെൻ നമ്പർ-420198) (പേര്) പ്രാബോഷൻ ഫോറ്റോ പുർത്തീകരണം,FN/AN മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന ഹൈക്കോളേജ് (പദ്ധതി) തന്റെ ക്ഷേമത്വം പണംടയ്ക്കലിന് വിധേയമാണ്.

ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ
സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലാ ഡയറക്ടറു്,
കോതമംഗലം.

മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്, കോതമംഗലം

2024 വർഷത്തെ രഹസ്യ റിപ്പോർട്ട്

1.	ജീവനക്കാരൻ്റെ പേര്/പെൻ നമ്പർ	ബിൽ ചെറിയാൻ/420198
2.	അദ്യ അപേഖ്യിൽനിന്നുമായി നിന്നുമെങ്കിൽ പരവിയുടെയും തീയതിയും അവത്തിനിക്കുക	01/06/2000 , സാന്തിസ്റ്റേഷൻ വർക്കർ
3.	നിലവിലെ പോസ്റ്റിൽ സ്ഥാനവും തീയതിയും	01/11/2022 , ഹൈ അക്കൗണ്ടന്റ്
4.	വകുപ്പ്	ഭരണകാര്യാലയ
5.	നിലവിലെ ജോലി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ കാണിക്കുന്ന കാര്യക്ഷമത	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
6.	ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ ഏറ്റുചൂക്കാൻഒള്ള സന്നദ്ധത	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
7.	അരുളുകളുമായി ഇടപഴക്കാൻഒള്ള 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 തുട്ടികരമാണോ?	അനേക / അല്ല
12.	ധിപാർട്ട്മെന്റ് മേഖാവിയുടെ അധിക പരാമർശങ്ങൾ, എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ, ഒപ്പ്	
13.	ഒപ്പാട്ടൂട്ടിയ പ്രിൻസിപലിൽനിന്നും വിലയിക്കുന്നതും	
14.	സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവ്	

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