

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

മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്, കോതമംഗലം - എസ്സാബ്ദിക്ഷേഖൻ - സജീഷ് പോൾ (പെൻ നമ്പർ-402341), ചീഫ് അക്കൗണ്ടന്റ് - ഭരണകാര്യാലയ വിഭാഗം - നിരീക്ഷണ കാല പുർത്തികരണം പ്രവ്യാഹിക്കുന്നത് - ഉത്തരവ് പുരപ്പട്ടവിക്കുന്നത്

ഉത്തരവ് നം. ബി: B6-73/21

04-12-2023, കോതമംഗലം

- വായന :-(1) സെക്രട്ടറി, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് അസോസിയേഷൻ & ചെയർമാൻ, ഗവേണിംഗ് ബോർഡി, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്, കോതമംഗലത്തിൽനിന്ന് 22/10/2020 ലെ ഉത്തരവ് നം. ബി 61287/19(ഒ/പഠ4)
(2) ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ, സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ് മേഖലാ കാര്യാലയം, കോതമംഗലം 18/02/2021 ലെ ഉത്തരവ് നം. ഉജ1/95/21/ഐഹംജു
(3) എപിജൈ അബ്സൂൾ കലാം സാങ്കേതിക സർവ്വകലാശാലാ ചട്ടങ്ങൾ അധ്യായം 8 ഭാഗം കക്ക തോഡ്(ബി) 2 & ഭാഗം കക്ക തോഡ് എ(5)

ഉത്തരവ്

കോതമംഗലം മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്, ഭരണകാര്യാലയ വിഭാഗം, ചീഫ് അക്കൗണ്ടന്റ് ആയ സജീഷ് പോൾ (പെൻ നമ്പർ-402341), 09/11/2023 അപരാഹ്നത്തിൽ തിരുപ്പികയിൽ കൈ വർഷത്തെ നിരീക്ഷണ കാലയളവ് തുറ്റികരമായി പുർത്തിയാക്കി.

സജീഷ് പോൾ(പെൻ നമ്പർ-402341), ചീഫ് അക്കൗണ്ടന്റ്, 10/11/2023 പുർവ്വാഹം മുതൽ പ്രാബല്യത്തോടെ ഭരണകാര്യാലയ വിഭാഗത്തിലെ ചീഫ് അക്കൗണ്ടന്റ് നിരീക്ഷണ കാലയളവ് പുർത്തിയാക്കി ഉത്തരവാക്കുന്നു.

സ്വീകർത്താവ്

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

സജീഷ് പോൾ,
ചീഫ് അക്കൗണ്ടന്റ്, ഭരണകാര്യാലയ വിഭാഗം,
മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്,
കോതമംഗലം

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

ക്രൂഡേംഗ്
ക്രൂഡേംഗ് ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ
(പിപ്പിക്കേറ്റായി സമർപ്പിക്കണം)

സ്ഥാപനത്തിൽനാട്ടുന്ന പേര്	മാർക്കറ്റിനും കോളേജ് ഓഫ് എൻജീനീയറിംഗ്, കോതമംഗലം			
ജീവനക്കാരൻനും പേര്/പൊൻ നമ്പർ	സജീഷ് പോൾ/402341			
പറവി, ശമ്പളത്തിൽനാട്ടുന്ന സ്കെക്കിൽ & അടിസ്ഥാന ശമ്പളം.	ചിപ്പ് അക്കൗണ്ടന്റ്, 59300-120900, 62200			
അപോധിൽനാട്ടുന്ന/പ്രമാഘൻ/സർട്ടിഫിക്കേഷൻ റിപോർട്ട് അംഗീകരിക്കണം ഡിജിറ്റൽ ഉത്തരവിൽനാട്ടുന്ന നിയതിയും.	No. DPI/1944/22/RDTEK, Dtd. 27/02/2023			
ശമ്പളത്തിൽനാട്ടുന്ന അർഹതയുള്ള ചാർജിൽനാട്ടുന്ന അനുമാന തീയതി (FN/AN).	09/11/2023			
തന്മുകളും ഒരു പരിശീലനം നിർവ്വഹിച്ചിട്ടുണ്ടോ, എങ്കിൽ പരീക്ഷ/ പരിശീലനം വിജയിച്ചിൽനാട്ടുന്ന തെളിവ്, പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതിയോടു സമർപ്പിക്കുക.	ഉണ്ട്,			
അവധിക്കാലത്തോടുകൂടിയ അവധി, അവധി, സെപ്പൂട്ടുകൾ, സബ്സൈബർ തുടങ്ങിയ അഭാവത്തിൽനാട്ടുന്ന വിശദംശാഖ പ്രിഫ്രീ/ സംഫീഡനപ്രകാരം				
From	To	Months	Days	Remarks
26/01/2023	31/01/2023	0	6	
25/04/2023	27/04/2023	0	3	
ക്രൂഡേംഗായി എടുത്ത സജീവ സേവന കാലയളവ്				
From	To	Months	Days	Remarks
ക്രൂഡേംഗായി ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ (FN/AN) അർഹതയുള്ള തീയതി മുതൽ മാനേജ്മെന്റ് ക്രൂഡേംഗായി പ്രവ്യാപിച്ച തീയതി, ക്രൂഡേംഗായി നീട്ടനാതിരഞ്ഞ കാരണങ്ങൾ, എന്നെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ	10/11/2023,			
സർവീസ് സുക്ഷം മറ്റ് അവധി രേഖകളും ചേർത്തിട്ടുണ്ടോ	ഉണ്ട്			

സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി

- ഈ പരിപാലിക്കന്ന സേവന രേഖകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച വസ്തുതകൾ ശരിയാണ്.
- ക്രൂഡേംഗായി കാലയളവിൽ ശ്രീ/ശ്രീമതി/ഡോ. സജീഷ് പോൾ (പേര് നമ്പർ-402341) (പേര്) ജോലിയും പെടമാറ്റവും തുള്ളികരമാണെന്ന് കണ്ണെത്തി, ഉദ്യോഗസ്ഥനെന്നതിരെ പിഴ ചുമതലിയിട്ടില്ല, ഉദ്യോഗസ്ഥ നേതൃത്വരേ ഒരു അച്ഛടക്ക നടപടിയും നിലനിൽക്കുന്നില്ല.
- ഈ കോളേജിലെ റേണൂകാര്യാലയ (ഡിപാർട്ട്മെന്റ്) ശ്രീ/ശ്രീമതി/ഡോ. സജീഷ് പോൾ (പേര്) വരെയുള്ള എല്ലാ നിന്നിയേഴ്സിൽനാട്ടുന്ന ക്രൂഡേംഗായി പ്രവ്യാപിച്ചതായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി.

പ്രിൻസിപ്പൽ

സെക്രട്ടറി, മാർക്കറ്റിനും കോളേജ് അസോസിയേഷൻ
& ചെയർമാൻ, ഗവേണ്ടിന്റെ ബോർഡ്, മാർക്കറ്റിനും കോളേജ് ഓഫ് എൻജീനീയറിംഗ് ചെയർമാൻ,

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലാ ഡയറക്ടറുടെ ഓഫീസ്, കോതമംഗലം.

ഒർമ്മ

നം.

തീയതി:

ശ്രീ/ശ്രീമതി/ഡോ. സജീഷ് പോൾ (പെൻ നമ്പർ-402341) (പേര്) പ്രൊഫെഷൻ ട്രഷിക്രമായ
പുർത്തീകരണം,FN/AN മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന മിഹ് അക്കൗൺസ്റ്റ് (പദവി) തന്റെ ക്രമായിൽ
നേരിട്ടുള്ള പണ്മടയ്ക്കലിന് വിധേയമാണ്.

ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ
സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലാ ഡയറക്ടറു്,
കോതമംഗലം.

മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്, കോതമംഗലം

2023 വർഷത്തെ രഹസ്യ റിപ്പോർട്ട്

1.	ജീവനക്കാരൻ്റെ പേര്/പെൻ നമ്പർ	സജീഷ് പോൾ/402341
2.	അദ്യ അപേഖ്യിൽനിന്നുമായി നിന്നുമെങ്കിലും പരവിയുടെയും തീയതി അവത്തിനിക്കുക	03/05/1999 , എഴു ദേശം സ്ഥിതി
3.	നിലവിലെ പോസ്റ്റിൽ സ്ഥാനവും തീയതിയും	01/11/2023 , ചിഹ്നം അക്കൗണ്ടൻസ്
4.	വകുപ്പ്	ഭരണകാര്യാലയം
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 മേധാവിയുടെ അധിക പരാമർശങ്ങൾ, എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ, ഒപ്പ്	
13.	ഒപ്പാട്ടൂട്ടിയ പ്രിൻസിപലിൽനിന്നും വിലയിക്കുന്നത്	
14.	സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവ്	

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