

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

മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്, കോതമംഗലം - എസ്സാബ്ദിപ്പാർപ്പണം - ജൈലിൻ വർഗ്ഗിൻ (പെൻ നമ്പർ-661714), ഫോറ്മ് അക്കൗണ്ടന്റ് - ഭരണകാര്യാലയ വിഭാഗം - നിരീക്ഷണ കാല പുർത്തികരണം പ്രവ്യാഹിക്കുന്നത് - ഉത്തരവ് പുരോച്ചുവിക്കുന്നത്

ഉത്തരവ് നം. ബി: B6-73/21

05-06-2025, കോതമംഗലം

- വായന :-(1) സെക്രട്ടറി, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് അസോസിയേഷൻ & ചെയർമാൻ, ഗവേണിംഗ് ബോർഡി, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്, കോതമംഗലത്തിൽനിന്ന് 14/01/2021 ലെ ഉത്തരവ് നം. B6-73/21(O-3)
- (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 21/11/2024 ലെ ഉത്തരവ് നം. RDTEK/704/2024-DP1

ഉത്തരവ്

കോതമംഗലം മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്, ഭരണകാര്യാലയ വിഭാഗം, ഫോറ്മ് അക്കൗണ്ടന്റ് ആയ ജൈലിൻ വർഗ്ഗിൻ (പെൻ നമ്പർ-661714), 05/06/2025 അപരാഹ്നത്തിൽ ടി തസ്തികയിൽ ഒരു വർഷത്തെ നിരീക്ഷണ കാലയളവ് തുളികരമായി പുർത്തിയാക്കി.

ജൈലിൻ വർഗ്ഗിൻ (പെൻ നമ്പർ-661714), ഫോറ്മ് അക്കൗണ്ടന്റ്, 06/06/2025 പുർവ്വാഹം മുതൽ പ്രാബല്യത്തോടെ ഭരണകാര്യാലയ വിഭാഗത്തിലെ ഫോറ്മ് അക്കൗണ്ടന്റ് നിരീക്ഷണ കാലയളവ് പുർത്തിയാക്കി ഉത്തരവാക്കുന്നു.

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

സ്വീകർത്താവ്

ജൈലിൻ വർഗ്ഗിൻ,
ഫോറ്മ് 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. അക്കൗണ്ടൻസ് വിഭാഗം 4. ഹാജർ വിഭാഗം 5. ഫയൽ

ക്രൂഡേർമ
ക്രൂവേഷൻ ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ
(പിപിക്കേറ്റായി സമർപ്പിക്കണം)

സ്ഥാപനത്തിൽനാട് പേര്	മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്, കോതമംഗലം			
ജീവനക്കാർന്നരു പേര്/പെരു നമ്പർ	ജീലിൻ വർഗ്ഗിൻ/661714			
പദ്ധതി, ശമ്പളത്തിൽനാട് സ്റ്റേറ്റ് & അടിസ്ഥാന ശമ്പളം	ഫോൺ അക്കൗണ്ട്, 39300-83000, 406700			
അപാധിപര്യന്തമാർത്ത്/പ്രമാഘൻ/സർട്ടിഫിക്കേഷൻ റിപോർട്ട് അംഗീകരിക്കണം ഡിജിറ്റൽ ഉത്തരവിൽനാട് നമ്പർ	No. RDTEK/704/2024-DP1, Dtd. 21/11/0024			
ശമ്പളത്തിൽനാട് അർഹതയുള്ള ചാർജിൽനാട് അനുമതി തീയതിയിൽ (FN/AN).	01/06/2024			
തന്മീകരിക്കുന്ന ഒരു പരിപാലനം നിർവ്വഹിക്കുന്നു, എങ്കിൽ പരീക്ഷ/ പരിപാലനം വിജയിച്ചിൽനാട് തെളിവ്, പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതിയോടു സമർപ്പിക്കുക.	ഉണ്ട്, അക്കൗണ്ട് ടെല്ലു ലോവർ, മാറ്റവൽ ഓഫീസ് പ്രോസിജിയർ			
അവധിക്കാലത്തോടുകൂടിയ അവധി, അവധി, സെപ്പൂട്ടുകൾ, സബ്സൈബർ തുടങ്ങിയ അഭാവത്തിൽനാട് വിശദം ശാഖകൾ പ്രിഫ്രീ/ സാഫ്റ്റ് ചെയ്താൽ				
From	To	Months	Days	Remarks
05/08/2024	09/08/2024	0	5	
ക്രൂവേഷനായി എഴുതു സജീവ സേവന കാലാവധി				
From	To	Months	Days	Remarks
01/06/2024	06/06/2025	12	5	
ക്രൂവേഷൻ ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ (FN/AN) അർഹതയുള്ള തീയതി മുതൽ മാനേജ്മെന്റ് ക്രൂവേഷൻ പ്രവ്യാപിച്ച തീയതി, ക്രൂവേഷൻ നിടുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ, എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടാക്കി	06/06/2025, കമ്മ്യൂണിറ്റി 05-08-2024 മുതൽ 09-08-2024 വരെ 5 ദിവസം			
സർവീസ് സ്കോർ മുൻ്ന് അവശ്യ രേഖകളും ചേർത്തിട്ടുണ്ടോ	ഉണ്ട്			

സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി

- ഈ പരിപാലന സേവന രേഖകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച വസ്തുതകൾ ശരിയാണ്.
- ക്രൂവേഷൻ കാലാവധിയിൽ ശ്രീ/ശ്രീമതി/ഡോ. ജീലിൻ വർഗ്ഗിൻ (പേര്) ജോലിയും പെരുമാറ്റവും തൃപ്പികരം സേവനം കുറഞ്ഞതിനും, ഉദ്യോഗസ്ഥരെ വിശദമാക്കിയിട്ടില്ല, ഉദ്യോഗസ്ഥ നേതൃത്വം ഒരു അഭ്യന്തര നടപടിയും നിലവിൽക്കുന്നില്ല.
- ഈ കോളേജിലെ രേണൂകാരയാലയ (ഡിപാർട്ട്മെന്റ്) ശ്രീ/ശ്രീമതി/ഡോ. ജീലിൻ വർഗ്ഗിൻ (പേര്) വരെയുള്ള എല്ലാ സീറിയേഴ്സിലും ക്രൂവേഷൻ പ്രവ്യാപിച്ചതായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി.

പ്രിൻസിപ്പൽ

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

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലാ ഡയറക്ടറുട്ടിൻറെ ഓഫീസ്, കോതമംഗലം.

ഒറ്റവർ

നം.

തീയതി:

ശ്രീ/ശ്രീമതി/ഡോ ജൈലിംഗ വർഗീൻ (പെൻ നമ്പർ-661714) (പേര്) പ്രാബോഷൻ തൃപ്തികരമായ
പുർത്തീകരണം,FN/AN മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന ഹൈസെക്കൗൺട്ട്(പദവി) തന്നീകയിൽ
നേരിട്ടുള്ള പണമടയ്ക്കലിന് വിധേയമാണ്.

ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ
സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലാ ഡയറക്ടറു്,
കോതമംഗലം.

മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്, കോതമംഗലം

2025 വർഷത്തെ രഹസ്യ റിപ്പോർട്ട്

1.	ജീവനക്കാരൻ്റെ പേര്/പെൻ നമ്പർ	ജെലിൻ വർഗീസ്/661714
2.	അദ്യ അപോധിപരിമൺറിസ്റ്റുററേറ്റും പദ്ധതിക്കുടെയും തീയതി	01/06/2024 , ഫെബ്രുവരി 1
3.	നിലവിലെ പൊതുപ്രകാരം സ്ഥാനവും തീയതിയും അവത്തൽവികസനം	01/06/2024 , ഫെബ്രുവരി 1
4.	വകുപ്പ്	ഭരണകാര്യാലയം
5.	നിലവിലെ ജോലി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ കാണിക്കുന്ന കാര്യക്ഷമത	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
6.	ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ ഏറ്റുചെക്കാരുള്ള സന്നദ്ധത	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
7.	അരുളുകളുമായി ഇടപഴക്കാരുള്ള കഴിവ്	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
8.	സ്ഥാപനത്തോടുള്ള വിശ്വസ്തത	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
9.	കോളേജിലും പുരത്തുള്ള അച്ഛടക്കത്തിൽനിന്റെയും മാനുതയുടെയും 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 പ്രിൻസിപലിന്റെ വിലയിൽത്തത്തിൽ	
14.	സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവ്	

വകുപ്പ് മേധാവികളും വകുപ്പ് തലവന്മാരിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നോൾ പ്രിൻസിപലം പൂർണ്ണമായി കോളം 1 മുതൽ 12 വരെ.