


നം ഇ9/27580/17

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറേറ്റ്
വിക്കാസ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം
ഫോൺ 0471 306040
e mail : swdkerala@gmail.com
തീയതി - 16/09/2017

സർക്കുലർ

വിഷയം :- സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്-ജീവനക്കാര്യം- ബഹു മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പരാതി പരിഹാര സെൽ - നിലവിലെ യൂസറുടെ സ്ഥലംമാറ്റം / യൂസറായി പുതിയ ജീവനക്കാരുടെ പ്രവേശനം - വിശദാംശങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.
സൂചന:- ഈ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നുള്ള 25/7/17 ലെ ഇ11/27580/17 നമ്പർ സർക്കുലർ

ബഹു മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പരാതിപരിഹാര സെൽ മുഖേന സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിൽ ലഭിക്കുന്ന പരാതികളിന്മേൽ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ കാര്യാലയങ്ങളിലും കാര്യാലയമേധാവിയിൽ user ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടി ജീവനക്കാരന്/ജീവനക്കാരിയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം മുഖേന പുതിയ കാര്യാലയത്തിൽ പ്രവേശിക്കുമ്പോഴും ഉദ്യോഗക്കയറ്റം മുഖേന പുതിയ ജീവനക്കാർ കാര്യാലയമേധാവിയാൽ പ്രവേശിക്കുമ്പോഴും ടി വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ടി ജീവനക്കാർ നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ വിവരങ്ങൾ ഇ മെയിൽ മുഖാന്തിരം ലഭ്യമാക്കുവാൻ സൂചന പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. ഇനിയും ടി വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാത്ത ജീവനക്കാർ 25/9/2017 ന് മുമ്പായി ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രൊഫോർമയിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.


സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

↓

CM's GRIEVANCE REDRESSAL CELL

New User Registration / User Transfer Form

1. Name & Address of Office :
2. Name & PEN number of existing User :
3. Name of office to which the user transferred :
4. If on long leave/retirement indicate the details :

SI No	Details of Head of Office	
1	Employee Code/ PEN Number	
2	Name of Officer (മലയാളം)	
3	Name of Officer (English)	
4	Designation	
5	Date of joining	
6	If posted by transfer, Name of the office from which transferred	
7	Mobile Number * (Official)	
8	Mobile Number * (Personal)	
9	E- mail ID *(Official)	
10	E- mail ID *(Personal)	

Place :

Date :

Signature with Name& Office seal