പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ
നടപടിക്രമ ഉത്തരവ്

വിഷയം :- പൊതു വിദ്യാഭ്യാസം-ജീവനക്കാര്യം- തൃശൂർ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയിലെ ചാർജ്ജ് ക്രമീകരണം അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശം :- തൃശൂർ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടറുടെ കത്ത് നമ്പർ എ3/12180/17. തീയതി, 20.07.2017

ഉത്തരവ് നമ്പർ ഡി1/302/2017/ഡി.പി.ഐ. തീയതി, 26.07.2017

തൃശൂർ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് ശ്രീമതി.കെ.ഉഷ 21.07.2017 മുതൽ 10.08.2017 വരെ ആർജ്ജിതാവധിയിൽ പ്രവേശിച്ചതിനാൽ ഉചിതമായ ചാർജ്ജ് ക്രമീകരണം നൽകണമന്ന് മേൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന കത്ത് മുഖാന്തരം തൃശൂർ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടർ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

മേൽ സാഹചര്യങ്ങളിൽ തൃശൂർ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റിന്റെ പൂർണ്ണ അധിക ചുമതല ശ്രീമതി ഉഷ.കെ അവധി കഴിഞ്ഞ് മടങ്ങിയെത്തുന്നതുവരെ ടി കാര്യാലയത്തിലെ തന്നെ അസിസ്റ്റന്റ് പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് ഓഫീസറായ ശ്രീമതി ആമിന.കെ.പിയ്ക്ക് നൽകിക്കൊണ്ട് ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

ഒപ്പ്
ഡി.സന്തോഷ് കുമാർ
സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ
പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി

//അംഗീകാരത്തോടെ//

സൂപ്രണ്ട്

സ്വീകർത്താവ്:-

1. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ.
2. വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടർ, തൃശൂർ.
3. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, (എ&ഇ) തിരുവനന്തപുരം.
4. സൂക്ഷിപ്പ് ഫയൽ /ഓഫീസ് കോപ്പി

കെ.ആർ/-