

"ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ"

നം:ഡി6/9443/2021/ഡി.ജി.ഇ

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ

കാര്യാലയം,

തിരുവനന്തപുരം.

തീയതി : 02/07/2022

സർക്കുലർ

വിഷയം:- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം -ജീവനക്കാര്യം-കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ -ഓൺലൈൻ സംവിധാനം ആയ സ്കോർ (SCORE) സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വഴി സമർപ്പിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- 1. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (സാ.ധാ)നം 3113/2021/പൊ.ഭ.വ ,തീയതി 18/08/2021

എല്ലാ സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരും 2021 സെപ്റ്റംബർ 1 മുതൽ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ ധനകാര്യ വകുപ്പ് വികസിപ്പിച്ചെടുത്ത SCORE എന്ന വെബ് അധിഷ്ഠിത സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മുഖേന (www.score.kerala.gov.in) സമർപ്പിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകിക്കൊണ്ട് സൂചന (I) ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്.മേൽസാഹചര്യത്തിൽ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചു വരുന്ന എല്ലാ ജീവനക്കാരും കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ ഓൺലൈൻ മുഖേന സമർപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി SCORE സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത യൂസർ നെയിം , പാസ്‌വേർഡ് എന്നിവ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് .രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച മാതൃക ഇതോടൊപ്പം ഉൾക്കൊള്ളിക്കുന്നു .

Signature Not Verified

Digitally signed by Pijumon Joseph

Date: 2022.07.02 04:49:09 PDT

Reason: Approved

ബിജുമോൻ ജോസഫ്

പെൻ 101243

സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

സീകർത്താവ്:

- 1.എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ & വൈസ് ചെയർമാൻ,കൈറ്റ്(വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
- 2.എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും
- 3.എല്ലാ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും
4. എല്ലാ ഉപജില്ലാവിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും
5. എല്ലാ ഡയറ്റ് പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കും
6. ഡയറക്ടർ എസ്.സി.ഇ.ആർ.ടി ,പൂജപ്പുര ,തിരുവനന്തപുരം
- 7.സ്റ്റേറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ,എസ്.എസ്.കെ,നന്ദാവനം ,തിരുവനന്തപുരം
- 8.ജോയിന്റ് കമ്മീഷണർ,പരീക്ഷാഭവൻ ,പൂജപ്പുര ,തിരുവനന്തപുരം
- 9.ടെക്സ്റ്റ് ബുക്ക് ഓഫീസർ ,പത്മവിലാസം റോഡ് ,ഫോർട്ട് ,തിരുവനന്തപുരം
- 10.എൻട്രൻസ് എക്സാമിനേഷൻ കമ്മീഷണർ, ഹൗസിംഗ് ബോർഡ് ബിൽഡിംഗ്,തിരുവനന്തപുരം,പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം (ഹയർസെക്കൻഡറി വിഭാഗം)

പകർപ്പ്:

- 1.പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ
- 2.അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (ജനറൽ/അക്കാഡമിക്)
- 3.ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
- 4.സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ
- 5.സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ
- 6.സീനിയർ ലോ ഓഫീസർ
- 7.എല്ലാ സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ട്മാർക്കും
8. എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും
- 9.കരുതൽ ഫയൽ



SCORE

SECRETARIAT CONFIDENTIAL REPORTING AND REVIEWING SYSTEM

User Manual

**SECRETARIAT CONFIDENTIAL
REPORTING AND REVIEWING
SYSTEM**

GOVERNMENT OF KERALA



GOVERNMENT OF KERALA



SCORE

SECRETARIAT CONFIDENTIAL REPORTING AND REVIEWING SYSTEM

User Manual

REPORTEE

SECRETARIAT CONFIDENTIAL REPORTING AND REVIEWING SYSTEM



GOVERNMENT OF KERALA

ഓൺലൈൻ ആയി കോൺഫിഡൻ്സിൽ റിപ്പോർട്ട് www.score.kerala.gov.in ലൂടെ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ് .

ഓൺലൈൻ ആയി Confidential Report സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി .

Reportee ചെയ്യേണ്ടത്

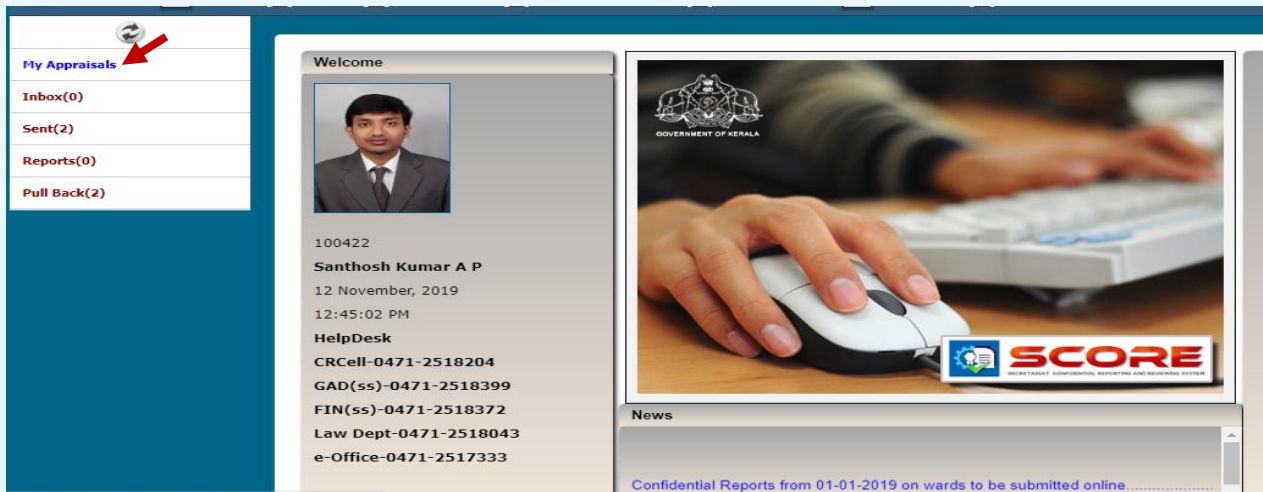
- Login വിവരങ്ങൾ Enter ചെയ്ത് Login Button -ൽ Click ചെയ്താൽ User -ന്റെ Registered Mobile Number -ൽ ഒരു OTP SMS ആയി ലഭിക്കും.

- OTP enter ചെയ്തശേഷം confirm ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക



- login ചെയ്ത ശേഷം ഹോം പേജിൽ ഇടതു വശത്തു മുകളിൽ കാണുന്ന profile - ൽ Edit Profile ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക .

- തുടർന്ന് വരുന്ന പേജിൽ SPARK-ൽ താങ്കളെക്കുറിച്ച് ലഭ്യമായ വിവരങ്ങളെല്ലാം കാണാവുന്നതാണ്. കൂടുതലായി ചേർക്കാനുള്ള വിവരങ്ങൾ ചേർത്ത് സേവ് 'ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



- തുടർന്ന് CR സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി തുടത് വശത്തു കാണുന്ന My appraisals എന്ന link click ചെയ്യുക.

- തുടർന്ന് വരുന്ന പേജിൽ വലതു വശത്ത് രണ്ടു ബട്ടൺ ഉണ്ടാകും.
- അതിൽ Confidential Report ആണ് ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടത് എങ്കിൽ **New eCR** ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
- 45 days താഴെയുള്ളവ Leave period, Suspension period തുടങ്ങി CR ആവശ്യമില്ലാത്ത കാലാവധിയുണ്ടെങ്കിൽ NCR ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക
- New eCR ക്ലിക്ക് ചെയ്തു താഴെ കാണുന്ന രീതിയിൽ തുടരുക

- CR സമർപ്പിക്കേണ്ട കാലയളവും സെൽഫ് അപ്രൈസലും type ചെയ്തശേഷം ശേഷം Proceed button click ചെയ്യുക.

My Appraisals

Inbox(0)

Sent(5)

Reports(0)

Pull Back(0)

GENERAL INFORMATION

Reportee Pen: **100463** Name: **Mohanan S** 01/01/2016 - 31/12/2016

Present Status	Cadre	Present Department	Finance Department
Parent Department	Finance Department	Present Post	Assistant
Parent Post	Assistant	Scale of Pay	revised(2014) : State-27800-59
Pay	50000	Date of entry in the Present Department	01/02/1995
Date from which functioning in the present grade Continuously		01/02/1995	
Date of Appointment to the present post *		01/02/1995	
List of Subjects dealt with/Category of work		Law	

Save **Cancel**

EDUCATIONAL AND OTHER QUALIFICATIONS

General	Department	Special	Other Skills, if any

Developed and maintained by IT Software Division - Finance Department Govt. of Kerala.

➤ തുടർന്നു വരുന്ന പേജുകളിൽ താഴെ കാണുന്നത് പോലെ മറ്റ് വിവരങ്ങൾ ചേർത്ത് CR സമർപ്പിക്കാം

My Appraisals

Inbox(0)

Sent(0)

Reports(0)

Pull Back(0)

EDUCATIONAL AND OTHER QUALIFICATIONS

General	Department	Special	Other Skills, if any

Save **Cancel**

Show 10 entries Search:

General	Department	Special	Other Skills
B.Sc	Computer Science	gddsg	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Edit **Delete**

First Previous 1 Next Last

EXPERIENCE

Department	Sections	Category	Period From	Period To

Developed and maintained by IT Software Division - Finance Department Govt. of Kerala.

➤ കാളിഫിക്കേഷൻ Add ചെയ്യുക

Department: Sections: Category: Period From: Period To:

Show entries Search:

Department	Sections	Category of Work	Period From	Period To	
Finance Department	Accounts, Administration	Admin	01/01/2011	01/01/2014	Edit Delete

Showing 1 to 1 of 1 entries

Developed and maintained by IT Software Division - Finance Department Govt. of Kerala.

- എക്സ്പീരിയൻസ് Add ചെയ്യുക
- എക്സ്പീരിയൻസ് ലോ കാളിഫിക്കേഷനിലോ മാറ്റം ഉള്ളപ്പോൾ മാത്രം update ചെയ്യാൽ മതി.

Reportee Pen: Name: 01/01/2015 - 31/12/2015

Select and Add Officers ☐ Registered Officers ☐ Officers from Spark ☒ Additional Charge

Reporting Officer		Reviewing Officer	
Department	Finance Department	Department	Finance Department
Designation		Designation	
Name		Name	

Pen	Officer	Department	Designation	Type
-----	---------	------------	-------------	------

- റിപ്പോർട്ടിങ് ഓഫീസർമാരെയും റിവ്യൂയിങ് ഓഫീസർമാരെയും Registered Officers/ Officers from Spark / Additional Charge എന്ന ഓപ്ഷനിൽ നിന്ന് കൃത്യമായി തിരഞ്ഞെടുത്ത ശേഷം Proceed ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക

- Add ചെയ്ത് ശരി ആണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തിയ വരുത്തിയ ശേഷം Proceed ചെയ്യുക

- Documents upload ചെയ്യാനുണ്ടെങ്കിൽ ചെയ്യുക .Remarks ആവശ്യമെങ്കിൽ കൊടുക്കുക.
- E-sign ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്ന സമയത്തു രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ നമ്പറിലേക്ക് OTP വരുന്നതാണ്.

Dashboard Profile View Documents Change Password

My Appraisals

Inbox(0)

Sent(0)

Reports(0)

Pull Back(0)

Sent To

Status: Reporting Officer

Name: George Thomas

Upload Documents(If any): Browse... No file selected. Upload

Remarks: The criteria for performance appraisal methods are based on various aspects like productivity, quality of work, duration of service and training. Productivity is measured mostly in the case of manufacturing

OTP: 85291

Back Submit Cancel

* Once Submitted cannot be edited

Developed and maintained by IT Software Division - Finance Department Govt. of Kerala.

- കറക്ട് OTP കൊടുത്ത ശേഷം submit ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്തു ഫയൽ റിപ്പോർട്ടിന് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കാം.

Dashboard Profile View Documents Change Password Upload Photo Pendency User Manual

My Appraisals

Inbox(0)

Sent(2)

Reports(0)

Pull Back(2)

Confidential Reports

New eCR NCR

Show 10 entries Search:

Period From	Period To	Submitted On	Reporting To	Status	
01-01-2015	31-12-2015	12-11-2019 13:29:18	rep100389	Under Process	Report

Showing 1 to 1 of 1 entries

First Previous 1 Next Last

- CR സമർപ്പിച്ച ശേഷം ഫയൽ ചെയ്ത റിപ്പോർട്ട് Report ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്തു കാണാവുന്നതാണ്.

NCR സമർപ്പിക്കുവാൻ

- Dashboard-ൽ വലതു വശത്ത് കാണുന്ന NCR എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

- Non CR Declaration ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കാരണം (Leave, suspension, below 45 days, waiting for posting ഇവയിൽ ഏതെങ്കിലും) തിരഞ്ഞെടുക്കുക.
- തുടർന്ന് Proceed ചെയ്യുക.

HIERARCHY

Reportee Pen 100422 Name Santhosh Kumar A P 08/08/2016 - 13/12/2016

Present Department Present Post

Select and Add Officers ☒ Registered Officers ☐ Officers from Spark ☐ Additional Charge

Countersigning Authority

Department

Designation

Name

Add

Pen	Officer	Department	Designation	Type
-----	---------	------------	-------------	------

- Present Department, Present Post സെലക്ട് ചെയ്യുക ,തുടർന്ന് Registered Officers / Officers from Spark/ Additional Charge എന്ന ഓപ്ഷൻസിൽ നിന്നും Countersigning Authority add ചെയ്യുക .

Submission

Reportee Pen 100248 Name Jaya Kumar K P 05/11/2013 - 14/11/2013

Sent To

Name Manoj Joshi

Upload Documents(if any) No file chosen

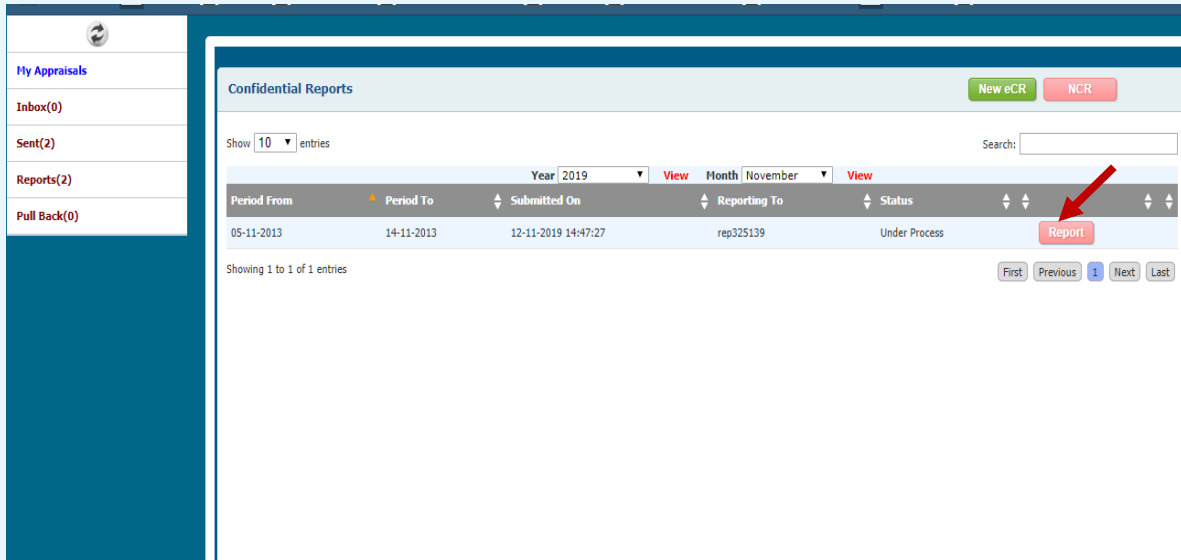
Remarks

add remarks|

Back E_Sign Cancel

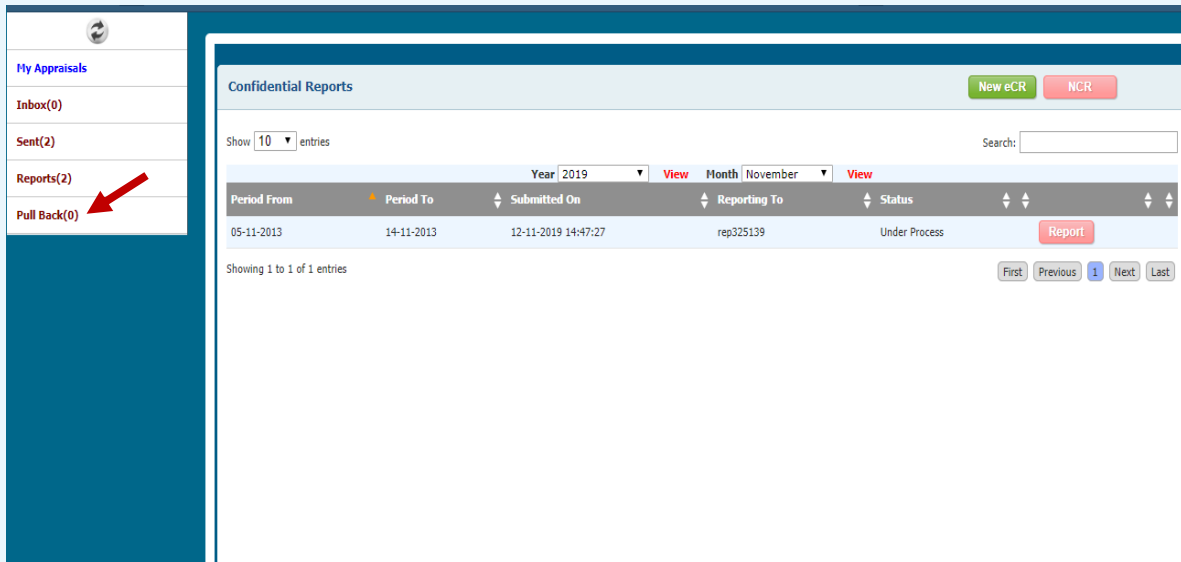
* Once Submitted cannot be edited

- Documents upload ചെയ്യാനുണ്ടെങ്കിൽ ചെയ്യുക .Remarks കൊടുക്കുക.
- E-sign ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്ന സമയത്തു രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ നമ്പറിലേക്ക് OTP വരുന്നതാണ്. OTP enter ചെയ്തു submit ചെയ്യുക.

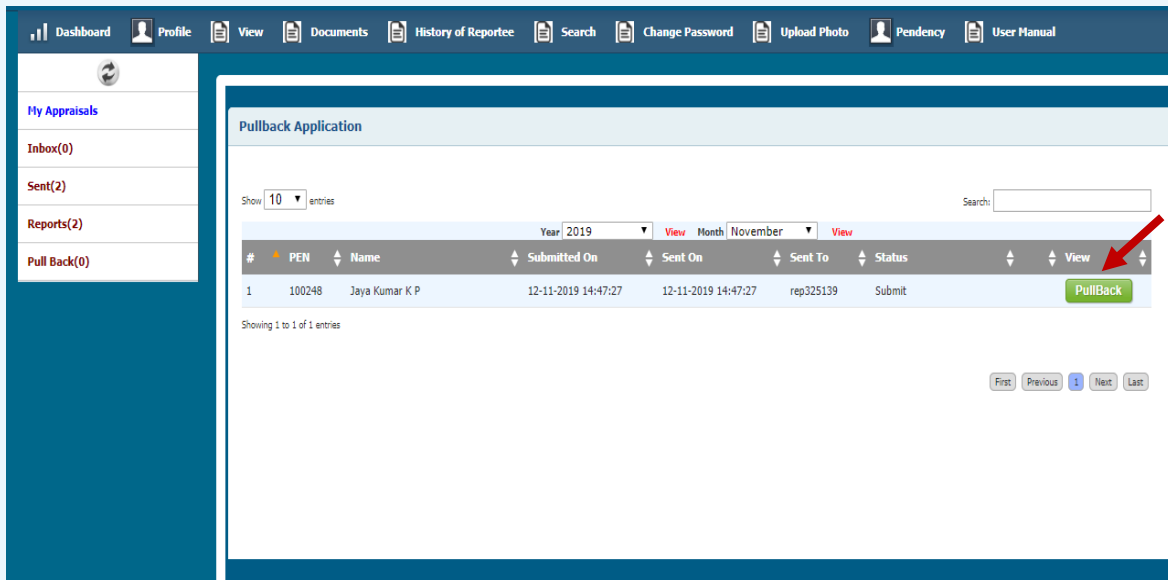


- Submit ചെയ്ത റിപ്പോർട്ട് കാണുവാനായി Report ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

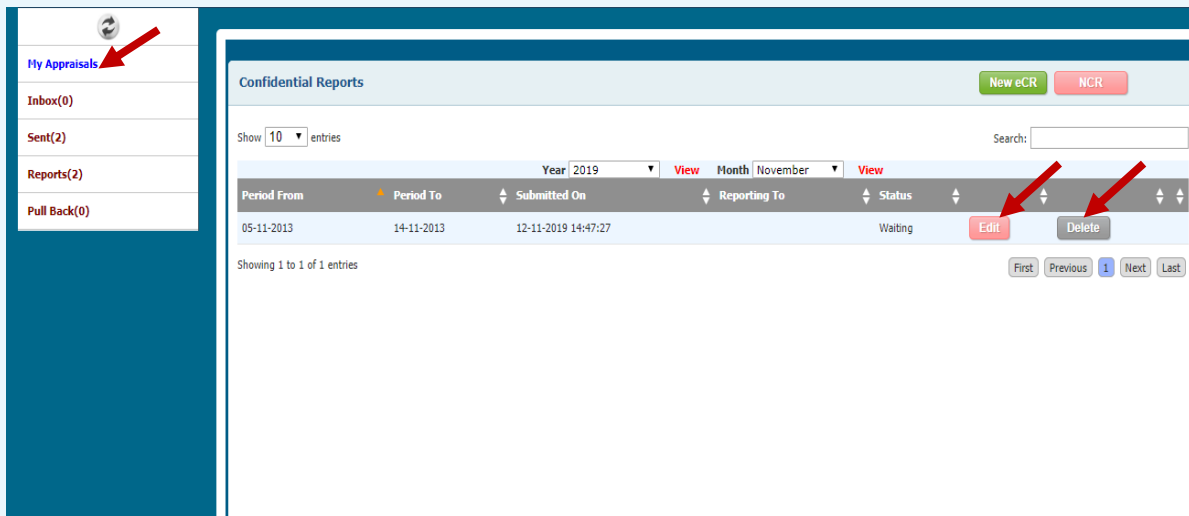
അപേക്ഷകർക്ക് അവരുടെ CR സമർപ്പിച്ചശേഷം മാറ്റംവരുത്തണമെങ്കിൽ Pullback ചെയ്യാവുന്നതാണ്. (റിപ്പോർട്ടിങ് ഓഫീസർ CR View ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ മാത്രമേ ഇത് സാധിക്കുകയുള്ളൂ)



- Pullback ചെയ്യുവാനായി ഇടത് വശത്തു കാണുന്ന Pullback link click ചെയ്യുക.



- Pullback വേണമെന്നു ഉറപ്പിച്ചശേഷം തുടർന്ന് CR edit/delete ചെയ്യാവുന്നതാണ്.



- അതിനായി My Appraisals link click ചെയ്യുക. തുടർന്ന് Edit click ചെയ്യുക.
- CR-ൽ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തിയ ശേഷം റിപ്പോർട്ടിങ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കാം

റിവ്യൂവിന് ശേഷം ലഭിക്കുന്ന CR

- റിവ്യൂയിങ് ഓഫീസർ_അപ്പ്രൂവ് ചെയ്ത CR Reportee യുടെ inbox ഇൽ ലഭ്യമാകും.
- ഇതിൽ സീക്രട്ടറി ഫോം ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ പേജുകളും reportee യ്ക്ക് കാണാവുന്നതാണ്
- തുടർന്ന് താഴെ കാണുന്ന പേജിൽ എത്തുന്നതാണ്.

- ഇവിടെ താങ്കൾക്ക് രണ്ടു ഓപ്ഷൻസ് കാണാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.
- വിലയിരുത്തൽ അംഗീകരിച്ചു എങ്കിൽ “I have read the report” സെലക്ട് ചെയ്തു submit ചെയ്യുക.
- വിലയിരുത്തലിൽ എതിർപ്പ് ഉണ്ടെങ്കിൽ “I have objection” സെലക്ട് ചെയ്തു ഒബ്ജക്ഷൻ ഫയൽ ചെയ്തു Secretary, General Administration Department അഥവാ Secretary, Law Department അഥവാ Secretary, Finance Department ഇവരിൽ reportee യുടെ വകുപ്പിനു അനുസൃതമായുള്ള ഓഫീസർക്കു submit ചെയ്യുക.
- താങ്കൾ submit ചെയ്യുന്ന ഒബ്ജക്ഷൻ Secretary (General Administration Department or Finance Department or Law Department) ഇൽ ലഭ്യമാകും
- സെക്രട്ടറി (ജനറൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് അഥവാ ഫിനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് അഥവാ ലോ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്) objections പരിശോധിച്ച ശേഷം മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തിയ അന്തിമ റിപ്പോർട്ട് Reportee -യ്ക്ക് തിരികെ ലഭ്യമാകും.

2. General Grading

1. No. of items in Grade A	3
2. No. of items in Grade B	6
3. No. of items in Grade C	0
4. No. of items in Grade D	0

Uploaded Documents

Officer's Remark

☒ I have read the report

OTP: 34856

Back Submit

- അംഗീകരിച്ച CR Reportee യുടെ Inbox ഇൽ ലഭ്യമാകും.
- Reportee അതിൽ “I have read the report” എന്നത് ചെക്ക് ചെയ്തശേഷം submit ചെയ്യുമ്പോൾ CR ഫയലിംഗ് പൂർത്തിയാകുന്നതാണ്

CR ന്റെ സ്റ്റാറ്റസ്

- Home പേജിൽ വലതു വശത്തായി കാണുന്ന Search CR ലിങ്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

Advanced Search

Pen: 100115 Muraly V

Show 10 entries

	Submitted On	Period From	Period To	Department	Designation	Pending With	Received Date
1	06-04-2018 10:57:20	01/04/2012	19/07/2012	Finance Department	Additional Secretary	Reviewing officer(Safiya A S)	27-03-2018 10:58:19(50 days)
2	06-04-2018 11:40:33	01/04/2013	19/07/2013	Finance Department	Assistant	Employee(Muraly V)	06-04-2018 12:03:10(40 days)
3	28-04-2018 10:40:10	01/01/2012	16/01/2012	Finance Department	Assistant	Reporting officer(SOMASUNDARAN V)	28-04-2018 10:35:38(18 days)

Showing 1 to 3 of 3 entries

First Previous 1 Next Last

- തുടർന്ന് PEN കൊടുത്ത View ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക .
- ഇവിടെ താങ്കളുടെ CR ഫയലിന്റെ നിലവിലെ സ്ഥിതി അറിയാൻ കഴിയും.



SCORE

SECRETARIAT CONFIDENTIAL REPORTING AND REVIEWING SYSTEM

User Manual

REPORTING - REVIEWING OFFICER

SECRETARIAT CONFIDENTIAL REPORTING AND REVIEWING SYSTEM



GOVERNMENT OF KERALA

ഓൺലൈൻ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട്

റിപ്പോർട്ടിങ് ഓഫീസർ ചെയ്യേണ്ടത്

The screenshot shows the eCR system interface. On the left sidebar, there is a menu with 'My Appraisals' highlighted. The main area displays an 'Inbox' with a table of entries. The first entry has a status of 'e CR' and a green button next to it. A red arrow points to this button. The table columns include #, PEN, Name, Submitted On, Sent On, Sent By, Status, and View. The entry details are: # 1, PEN 100414, Name Mohanaraj A, Submitted On 05-05-2018 12:17:59, Sent On 05-05-2018 12:17:59, Sent By emp100414, Status e CR.

- റിപ്പോർട്ടിങ് ഓഫീസർ login ചെയ്യുക. തങ്ങളുടെ കീഴദ്യോഗസ്ഥർ സമർപ്പിക്കുന്ന CR അവരുടെ inbox -ൽ ലഭ്യമാകും.
- താങ്കളുടെ കീഴദ്യോഗസ്ഥൻ സമർപ്പിച്ച CR അല്ല inbox ൽ വന്നിട്ടുള്ളതെങ്കിൽ അവ അയച്ച ആൾക്ക് തന്നെ send back ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- eCR ക്ലിക്ക് ചെയ്ത ഓരോ ഫയലും പരിശോധിച്ചു അപ്രൂവ് ചെയ്യാവുന്ന

The screenshot shows the eCR system profile page. On the left sidebar, there is a menu with 'PROFILE' highlighted. The main area displays the profile details for a reportee and a reporting officer. The reportee's details are: Pen 100414, Name Mohanaraj A, Date of Birth 25/05/1960, Date of Entry in Present Department 16/11/0010, Mode of Appointment in the Present Department Direct by Government, Appointment Order No: and Date 1234 10/04/1991, Place of Birth Trivandrum, Father's Name / Husband Name Rajan. The reporting officer's details are: Pen 100424, Name George Thomas, Date of Birth 01/01/2015, Date of Entry in Present Department 31/12/2015, Mode of Appointment in the Present Department Direct by Government, Appointment Order No: and Date 1234 10/04/1991, Place of Birth Trivandrum, Father's Name / Husband Name Rajan. The profile also includes a photo of the reportee and a section for Permanent Address: House Number TC 49/180, House Name Sreeragam, Street/Locality Nandhavanam, State Kerala, District Trivandrum, Mobile No 9496177191.

Dashboard
Profile
View
Documents
Change Password

My Appraisals
Inbox(1)
Sent(0)
Reports(0)
Pull Back(0)

GENERAL INFORMATION

Reportee
Pen 100414
Name Mohanaraj A
Period 01/01/2015 - 31/12/2015

Reporting Officer 1
Pen 100424
Name George Thomas

Parent Department
Finance Department

Present Department
Finance Department

Parent Post
Assistant

Present Post
Assistant

Pay
45000

Scale of Pay
revised(2014) : State-27800-59

Date from which functioning in the present grade Continuously
10/04/1992

Date of entry in the Present Department
10/04/1991

Date of Appointment to the present post
10/04/1991

List of Subjects dealt with
Audit

Present Status
Cadre

Date of declaration of probation in the present post *
10/04/1991

EDUCATIONAL AND OTHER QUALIFICATIONS

Show 10 entries
Search:

Developed and maintained by IT Software Division - Finance Department Govt. of Kerala.

➤ ഓരോ പേജിലും Proceed ചെയ്യുക. ഗ്രേഡിംഗ് പേജിൽ എന്തുമോൾ ഫാക്ടർ ഗ്രേഡിംഗ് ആരംഭിക്കാം .

Dashboard
Profile
View
Documents
Change Password

My Appraisals
Inbox(1)
Sent(0)
Reports(0)
Pull Back(0)

ASSESSMENT BY REPORTING OFFICER (FORM 1(A))

Reportee
Pen 100414
Name Mohanaraj A
Period 01/01/2015 - 31/12/2015

Reporting Officer 1
Pen 100424
Name George Thomas

	A	B	C	D
1. INTELLIGENCE	Extraordinarily proficient and resourceful and understands new and difficult matters	Quite able to handle new and difficult matters	Normally understands a new situation after proper explanations and handles it if given all directions	Poor Compensation.Fails to perform a function despite prior instructions
	☒	☐	☐	☐
2. DISCIPLINE	Exemplary conduct	Observes the code of conduct	Tries to follow the general code of conduct	Indifferent to the general code of conduct
	☐	☒	☐	☐
3. PUNCTUALITY AND PROMPTNESS	Exactness in keeping time in attending office,keeping appointment,discharge of	Exceptionally punctual and prompt	Always punctual and prompt	Usually Punctual and prompt
	☐	☒	☐	☐

Developed and maintained by IT Software Division - Finance Department Govt. of Kerala.

Dashboard

Profile

View

Documents

Change Password

My Appraisals

Inbox(1)

Sent(0)

Reports(0)

Pull Back(0)

(b) Of work

(c) Uptodateness

7. NOTING,DRAFTING AND CORRESPONDENCE

Ability to prepare notes,drafts and handle correspondence,with special reference to

Very precise in noting and drafting. Very prompt and accurate at correspondence.His drafts need no editing

Precise in noting and drafting,Good at correspondence.His drafts seldom require editing

Ordinary at noting and drafting.His drafts need editing.Tries to handle correspondence in time if properly supervised

Poor in noting and drafting,Careless in handing correspondence

(1) Accuracy

(2) Thouroughness

(3) Power of analysis

(4) Power of expression

8. MAINTENANCE OF REGISTERS AND RECORDS

Ability in maintaining register and records keeping

Very neat and meticulous in the maintenance of registers and records

Keeps registers and records dean and up-to-date

Tries to maintain registers and records in a routine manner

Does not maintain registers and records properly

Total

2

2

0

0

Back

Proceed

Developed and maintained by IT Software Division - Finance Department Govt. of Kerala.

ഫാക്ടർ ഗ്രേഡിംഗ്

Dashboard

Profile

View

Documents

Change Password

My Appraisals

Inbox(0)

Sent(31)

Reports(1)

Pull Back(0)

GENERAL

1. Do you know of any Physical disability or health problem which prevents this officer from working to full capacity?

Yes No

If yes,please explain the nature of this problem

2. General Grading

1. No. of items in Grade A

3

2. No. of items in Grade B

10

3. No. of items in Grade C

0

4. No. of items in Grade D

0

Review Status(Part 1)

Review By Kalesan S V(Reviewing Officer):

Factor 1 changed From A to B

Back

Proceed

Developed and maintained by IT Software Division - Finance Department Govt. of Kerala.

ഫാക്ടർ ഗ്രേഡിംഗ്- summary

Dashboard Profile View Documents Change Password Search CR

My Appraisals
Inbox(1)
Sent(0)
Reports(0)
Pull Back(0)

(i). Showing favouritism in discharging his duties ☐ Yes ☒ No
b. If 'Yes' please give details of the case/cases
(j). Has there been any preliminary findings regarding the corrupt practices of the officer ☐ Yes ☒ No
(k). Has any case of corruption on the officer been referred to Vigilance Department after preliminary enquires ☐ Yes ☒ No
b. If 'Yes' please give details of the case/cases
3. Whether the Assistant requires any training for the purpose of his present job or for any higher responsibilities ☐ Yes ☒ No
4. Whether the Assistant should be posted to some other section/office for better work experience or for other reasons (to be specified) ☒ Yes ☐ No
ZAASAS

Review-Secret Form(Part2)

Review By Radhakrishnan R (Reviewing Officer): Item 4 changed From No to Yes.

Back Proceed

Developed and maintained by IT Software Division - Govt. of Kerala.

- തുടർന്ന് സീക്രട്ട് ഫോമും പൂർത്തിയാക്കുക .ശേഷം **Proceed** ചെയ്യുക.

Dashboard Profile View Documents Change Password

My Appraisals
Inbox(1)
Sent(4)
Reports(0)
Pull Back(0)

Reportee Pen 100414 Name Mohanaraj A Period 01/01/2014 - 31/12/2014
Reporting Officer 1 Pen 100424 Name George Thomas

Remarks

Sample Remarks
This technique is similar to the essay evaluation method. It involves making statements that describes both the positive and the negative reactions to stimulus by the employee at his work place. The statements are recorded cumulatively in a given period of time, so that one can evaluate how good the employee is at his job.
The criteria for performance appraisal methods are based on various aspects like productivity, quality of work, duration of service and training. Productivity is measured mostly in the case of manufacturing
Posted By:100414, On:2018-05-05 11:56:29.0

Documents uploaded Nil

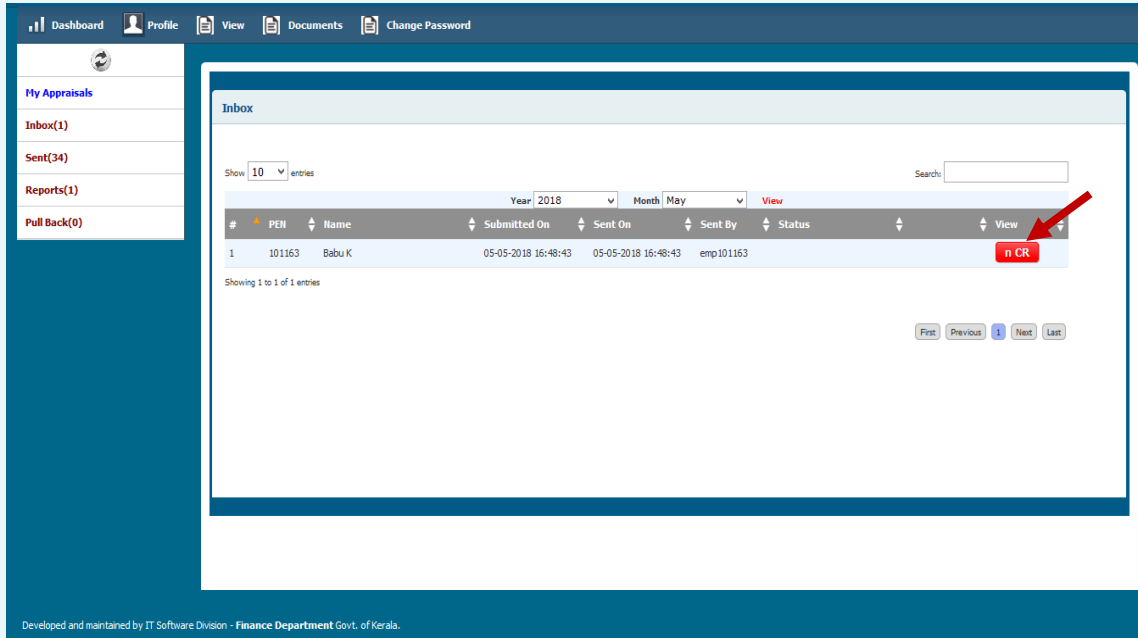
Sent To
Status Reviewing Officer
Name Ajaya Kumar B

Back E_Sign Cancel

Developed and maintained by IT Software Division - Finance Department Govt. of Kerala.

- ഗ്രേഡിംഗ് നൽകി സീക്രട്ട് ഫോമും പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം റിമാർക്സ് രേഖപ്പെടുത്തുക.
- റിവ്യൂയിങ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കുകയോ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ റിപ്പോർട്ടിങ് ഓഫീസർ ഉണ്ടെങ്കിൽ അടുത്ത റിപ്പോർട്ടിങ് ഓഫീസർക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുകയോ ചെയ്യാം.
- ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്ത കിട്ടുന്ന റിപ്പോർട്ടിങ് ഓഫീസർക്ക് ഗ്രേഡിങ്ങിൽ മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണ്.
- റിമാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുക.

NCR ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ളതെങ്കിൽ Reporting Officer ചെയ്യേണ്ടത്



Dashboard Profile View Documents Change Password

My Appraisals

Inbox(1)

Sent(34)

Reports(1)

Pull Back(0)

Inbox

Show 10 entries

Year 2018 Month May View

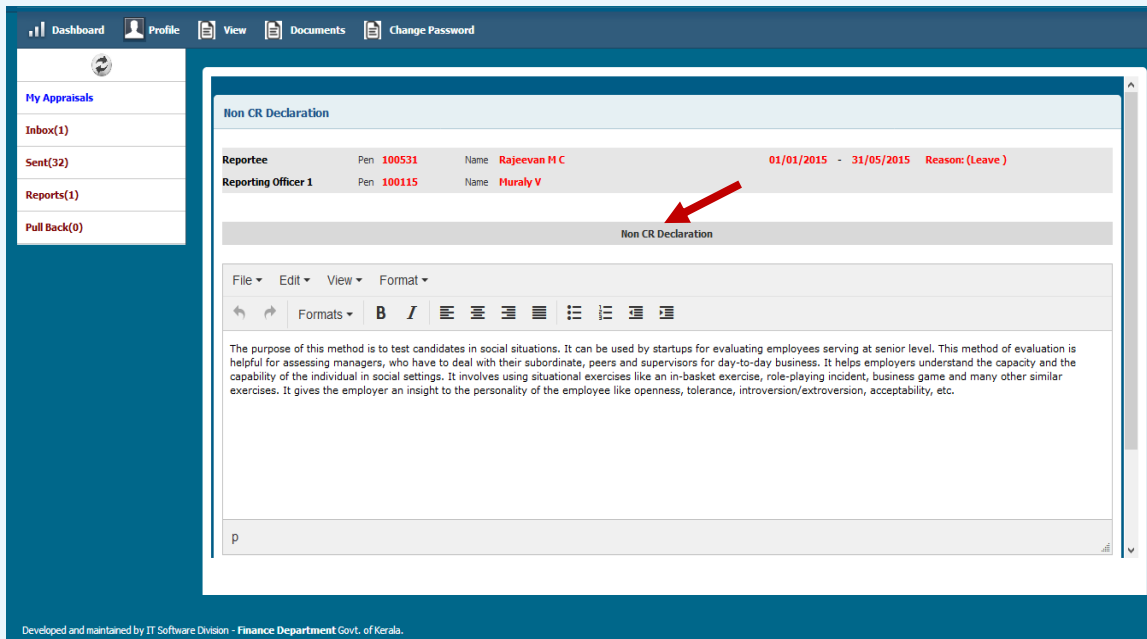
#	PEN	Name	Submitted On	Sent On	Sent By	Status	View
1	101163	Babu K	05-05-2018 16:48:43	05-05-2018 16:48:43	emp101163	n CR	

Showing 1 to 1 of 1 entries

First Previous 1 Next Last

Developed and maintained by IT Software Division - Finance Department Govt. of Kerala.

- തങ്ങളുടെ കീഴ്ദ്യോഗസ്ഥർ സമർപ്പിക്കുന്ന NCR അവരുടെ inbox -ൽ ലഭ്യമാകും.
- NCR ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ഓരോ ഫയലും പരിശോധിച്ചു അപ്പ്രൂവ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.



Dashboard Profile View Documents Change Password

My Appraisals

Inbox(1)

Sent(32)

Reports(1)

Pull Back(0)

Non CR Declaration

Reportee Pen 100531 Name Rajeevan M C 01/01/2015 - 31/05/2015 Reason: (Leave)

Reporting Officer 1 Pen 100115 Name Muraly V

Non CR Declaration

File Edit View Format

Formats B I

The purpose of this method is to test candidates in social situations. It can be used by startups for evaluating employees serving at senior level. This method of evaluation is helpful for assessing managers, who have to deal with their subordinate, peers and supervisors for day-to-day business. It helps employers understand the capacity and the capability of the individual in social settings. It involves using situational exercises like an in-basket exercise, role-playing incident, business game and many other similar exercises. It gives the employer an insight to the personality of the employee like openness, tolerance, introversion/extroversion, acceptability, etc.

p

Developed and maintained by IT Software Division - Finance Department Govt. of Kerala.

- ഈ പേജിൽ proceed കൊടുത്തു തുടരുക.

Submission

Reportee Pen 100531 Name Rajeevan M C 01/01/2015 - 31/05/2015

Reporting Officer 1 Pen 100115 Name Muraly V

Documents uploaded Nil

Remarks

His proficiency will be determined by how he deals with his day-to-day activities. The appraiser in this method is usually the direct supervisor or manager under whom the employee is serving. This technique is not only used for performance appraisals but also utilized in job interviews. The interviewer gives scenarios to the interviewee and asks them, how they would react to the given scenarios.

Buttons: Back, E Sign, Send Back, Cancel

- ഓഫീസർക്ക് തങ്ങളുടെ റിമാർക്ക് ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തി submit ചെയ്യുകയോ Reportee യ്ക്ക് തിരിച്ചയക്കുകയോ ചെയ്യാം.

Outbox

Show 10 entries

#	PEN	Name	Submitted On	Sent On	Sent By	Sent To	View	Objection
1	100531	Rajeevan M C	05-05-2018 13:54:55	05-05-2018 15:17:25	emp100531	rev100177	Report	
2	101163	Babu K	04-05-2018 15:52:38	04-05-2018 15:53:50	emp101163	rev100177	Report	
3	101163	Babu K	04-05-2018 14:01:47	04-05-2018 14:04:14	emp101163	rev100177	Report	
4	101163	Babu K	04-05-2018 11:45:13	04-05-2018 11:49:54	emp101163	rev100177	Report	
5	100463	Mohan S	02-05-2018 15:23:37	02-05-2018 15:33:12	emp100463	rev100177	Report	
6	100208	Safiya A S	02-05-2018 12:48:38	02-05-2018 12:51:40	emp100208	rev100177	Report	
7	100208	Safiya A S	28-04-2018 15:41:43	02-05-2018 12:22:03	emp100208	rev100177	Report	
8	100208	Safiya A S	30-04-2018 17:04:10	02-05-2018 10:34:23	emp100208	rev100177	Report	

Showing 1 to 8 of 8 entries

First Previous 1 Next Last

- Submit ചെയ്ത Report ഓഫീസർക്ക് കാരണമെങ്കിൽ ഇടതു വശത്തു കാണുന്ന Sent ലിങ്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക

Pullback Application

Show entries

Search:

Year: 2018 Month: April View

#	PEN	Name	Submitted On	Sent On	Sent To	Status	View
1	100414	Mohanaraj A	11-04-2018 13:11:22	11-04-2018 15:44:03	rev100273	Submit	PullBack

Showing 1 to 1 of 1 entries

First Previous 1 Next Last

Developed and maintained by IT Software Division - Finance Department Govt. of Kerala.

- Pullback ചെയ്യുവാനായി ഇടത് വശത്തു കാണുന്ന Pullback link click ചെയ്യുക.

Inbox

Show entries

Search:

Year: 2018 Month: May View

#	PEN	Name	Submitted On	Sent On	Sent By	Status	View
1	100414	Mohanaraj A	05-05-2018 12:17:59	05-05-2018 12:17:59	emp100414		e CR

Showing 1 to 1 of 1 entries

First Previous 1 Next Last

Developed and maintained by IT Software Division - Finance Department Govt. of Kerala.

- അതിനായി Inbox link click ചെയ്യുക. ഇടർന്നു e-CR click ചെയ്യുക
- ഗ്രേഡിങ്ങിൽ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തിയ ശേഷം റിവ്യൂയിങ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കാം. (അഞ്ചിൽ കൂടുതൽ A അഥവാ കുറഞ്ഞത് ഒരു D എങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ നിർബന്ധമായും remark രേഖപ്പെടുത്തണം)

റിവ്യൂയിങ് ഓഫീസർ ചെയ്യേണ്ടത്

- റിപ്പോർട്ടിങ് ഓഫീസർ സമർപ്പിക്കുന്ന CR Inbox ഇൽ ലഭ്യമാകും
- eCR ക്ലിക്ക് ചെയ്ത ശേഷം ഓരോ പേജിലും proceed ചെയ്ത ഗ്രേഡിംഗ് പേജിലെ ഗ്രേഡിങ്ങിൽ മാറ്റം വരുത്തിയ ശേഷം റിമാർക്കും രേഖപ്പെടുത്തുക.(അഞ്ചിൽ കൂടുതൽ A അഥവാ കുറഞ്ഞത് ഒരു D എങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ നിർബന്ധമായും remark രേഖപ്പെടുത്തണം)

Submission

Reportee Pen 100414 Name Mohanaraj A Period 01/01/2014 - 31/12/2014

Reporting Officer 1 Pen 100424 Name George Thomas

Reviewing Officer 1 Pen 100281 Name Ajaya Kumar B

Review By (Part 1)

Review By Ajaya Kumar B (Reviewing Officer):
Factor 3 Grade changed From B to C
Factor 5 Grade changed From B to A

REMARKS OF THE REVIEWING OFFICER / AUTHORITY

Do you agree with the assessment made by the Reporting Officer (Part 2) ☐ Yes ☒ No

If you wish to modify anything or add, please elaborate

Remarks

The criteria for performance appraisal methods are based on various aspects like productivity, quality of work, duration of service and training. Productivity is measured mostly in the

Save Remarks

REMARKS OF THE REVIEWING OFFICER / AUTHORITY

Do you agree with the assessment made by the Reporting Officer (Part 2) ☐ Yes ☒ No

If you wish to modify anything or add, please elaborate

Yes, have to improve

Remarks

The essay method is an affordable and effective way of appraising employees, especially in startups. This method involves writing a detailed descriptive essay of the performance by the employee's direct superior or manager. The essay concentrates on describing the various strengths, weaknesses, attitude and

The criteria for performance appraisal methods are based on various aspects like productivity, quality of work, duration of service and training. Productivity is measured mostly in the case of manufacturing

Posted By:100414, On:2018-05-05 11:56:29.0

Remark by:(George Thomas):

Documents uploaded Nil

OTP 05274

Back Submit Cancel

- Remarks രേഖപ്പെടുത്തി E-Sign ചെയ്ത് submit ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- റിവ്യൂയിങ് ഓഫീസർക്ക് CR അപ്പ്രൂവ് ചെയ്ത ശേഷം CR-ൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തണമെങ്കിൽ pullback ചെയ്യാം. അപ്പ്രൂവ് ചെയ്ത CR Reportee യുടെ inbox ൽ എത്തും.



SCORE

SECRETARIAT CONFIDENTIAL REPORTING AND REVIEWING SYSTEM

User Manual

SECRETARY

SECRETARIAT CONFIDENTIAL REPORTING AND REVIEWING SYSTEM



GOVERNMENT OF KERALA

Secretary(Finance,General Administration,Law) ചെയ്യേണ്ടത്

Login as Secretary (Finance, General Administration, Law)

CEE AAT CONFIDENTIAL REPORTS MANAGEMENT SYSTEM

Welcome GAD Secretary | Logout

Dashboard | Uploads | MIS | Settings | Employees | CR

Inbox(0)
Sent(23)
Pull Back(0)

Inbox

Show 10 entries

Year	Month	View	Day	View
2018	May			

Pen	Name	Period From	Period To	Department	Designation	Date Of Birth	Submitted On	View	Objection
100208	Safiya A S	01/08/2014	16/12/2014	Finance	Assistant	25/07/1961	02-05-2018	e CR	Objection
101163	Babu K	01/01/2013	16/03/2013	Finance	Assistant	13/05/1963	04-05-2018	e CR	Objection
100424	George Thomas	01/01/2012	16/03/2012	Finance	Assistant	18/05/1961	07-05-2018	e CR	Objection

Showing 1 to 3 of 3 entries

First Previous 1 Next Last

Developed and maintained by IT Software Division - Finance Department Govt. of Kerala.

- അപേക്ഷകർ ഫയൽ ചെയ്യുന്ന ഒബ്ജക്ഷൻസു eCR- ൾ സെക്രട്ടറിയുടെ inbox ുൽ ലഭ്യമാകും.
- സെക്രട്ടറിക്കു ഓരോ ഒബ്ജക്ഷൻസ് വായിച്ച ശേഷം eCR സെലക്ട് ചെയ്തു പരിശോധിച്ചു അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

Reviewing Officer 1 Pen: 100281 Name: Ajaya Kumar B

SELF APPRAISAL

File Edit View Format

Formats B I

Performance appraisal is a systematic process that evaluates an individual employee's performance in terms of his productivity with respect to the pre-determined set of objectives. It is an annual activity, which gives the employee an opportunity to reflect on the duties that were dispatched by him, since it involves receiving feedback regarding their performance. It also evaluates the individual's attitude, personality, behaviour and stability in his job profile. There are various applications of appraisals like compensation, performance improvement, promotion, termination, test validation, and much more. Various performance appraisal methods are followed by organisations to ensure fair appraisals to their employees. Appraisals facilitate communication between the management and the employees, which helps in conveying the expectations of the management to the employee and vice versa. The frequency of appraisals varies. Most MNCs offer them annually, some opt for shorter cycles like half yearly, or quarterly, or even monthly, if the employees performs exceptionally at his job. It is subjective to the performance appraisal method that is used, and the purpose of the appraisal. In case of startups, it has been observed that shorter cycles are preferred, so that they can motivate their employees more frequently to perform better.

p

Proceed Cancel

Developed and maintained by IT Software Division - Finance Department Govt. of Kerala.

Permanent Address

Date of Birth	25/05/1960	House Number	TC 18/2018
Date of Entry in Present Department	16/11/0010	House Name	Mohanam
Mode of Appointment in the Present Department	Direct by Government	Street/Locality	Kalady
Appointment Order No: and Date	GO 2018 01/02/1995	State	Kerala
Place of Birth	Trivandrum	District	Trivandrum
Father's Name / Husband Name	A	Mobile No	9496177191
Telephone No		Email	mohan@gmail.com
Languages- Read	malayalam,English	Parent Department	Finance Department
Languages- Write	malayalam,English	Nationality	Indian
Spouse Name	xxxxxx		

Developed and maintained by IT Software Division - Finance Department Govt. of Kerala.

- തുടർന്നു proceed ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെ കാണുന്ന പേജിൽ എത്തുന്നതാണ്.

GENERAL

1. Do you know of any Physical disability or health problem which prevents this officer from working to full capacity? ☐ Yes ☒ No

If yes, please explain the nature of this problem

2. General Grading

1. No. of items in Grade A	10
2. No. of items in Grade B	3
3. No. of items in Grade C	0
4. No. of items in Grade D	0

Review Status(Part 1)

Review By lawsec(Law Secretary)
Factor 12 changed From A to B

Back Proceed

Developed and maintained by IT Software Division - Finance Department Govt. of Kerala.

- ഗ്രേഡിംഗ് സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിച്ചു മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താവുന്നതാണ്.
- റിമാർക്സ് ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകന് തിരികെ return ചെയ്യാം.

Dashboard

Uploads

MIS

Settings

Employees

CR

My Appraisals

Inbox(0)

Sent(3)

Reports(0)

Pull Back(1)

Outbox

Show 10 entries

Year 2018

Month May

View

Search

#	PEN	Name	Submitted On	Sent On	Sent By	Sent To	View	Objection
1	100414	Mohanaraj A	05-05-2018 12:17:59	05-05-2018 16:34:56	finsec	emp100414	Report	Objection
2	101163	Babu K	04-05-2018 14:01:47	04-05-2018 14:49:14	finsec	emp101163	Report	Objection
3	100463	Mohan S	02-05-2018 15:23:37	03-05-2018 13:02:39	finsec	emp100463	Report	Objection

Showing 1 to 3 of 3 entries

First

Previous

1

Next

Last

Developed and maintained by IT Software Division - Finance Department Govt. of Kerala.

➤ സെക്രട്ടറി യ്ക്കു Reportee യുടെ ഒബ്ജക്ഷൻസും റിപ്പോർട്ടും കാണാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.

സെക്രട്ടറിയ്ക്കു objections പരിശോധിച്ചു eCR അപ്രൂവ് ചെയ്ത ശേഷം മാറ്റം വരുത്തണമെങ്കിൽ Pullback ചെയ്യാവുന്നതാണ്. (അപേക്ഷകർ CR View ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ മാത്രമേ ഇത് സാധിക്കുകയുള്ളൂ)



SCORE

SECRETARIAT CONFIDENTIAL REPORTING AND REVIEWING SYSTEM

User Manual

ACCEPTING AUTHORITY

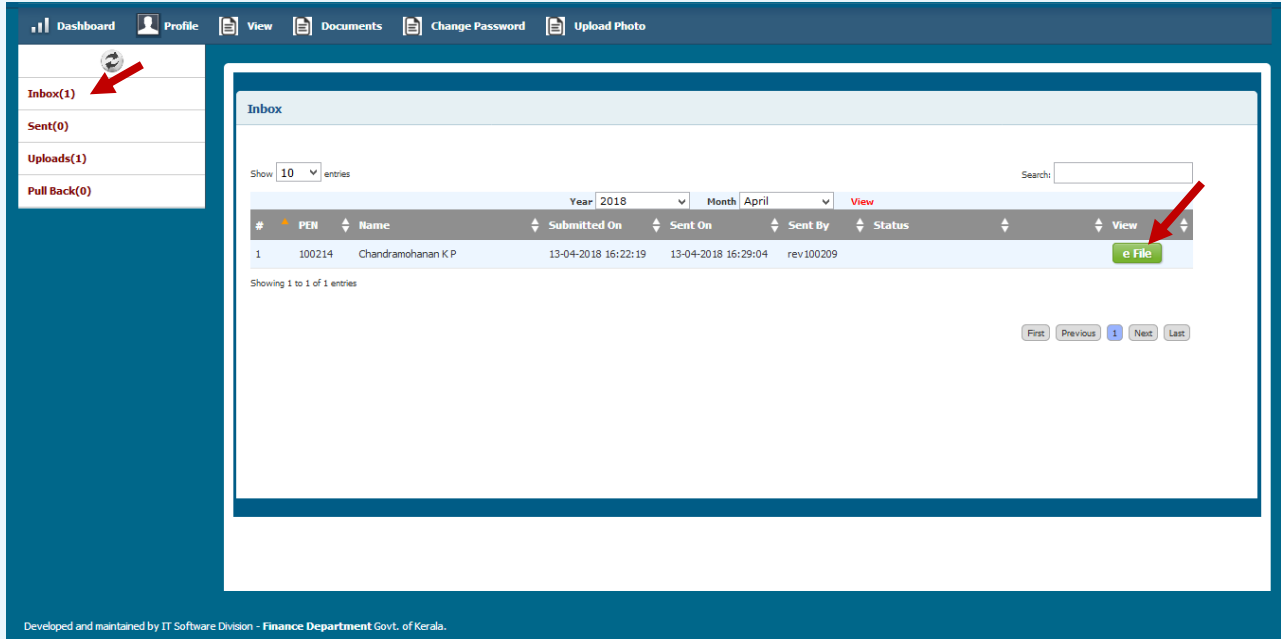
SECRETARIAT CONFIDENTIAL REPORTING AND REVIEWING SYSTEM



GOVERNMENT OF KERALA

Accepting Authority ചെയ്യേണ്ടത്

Login as Accepting Authority



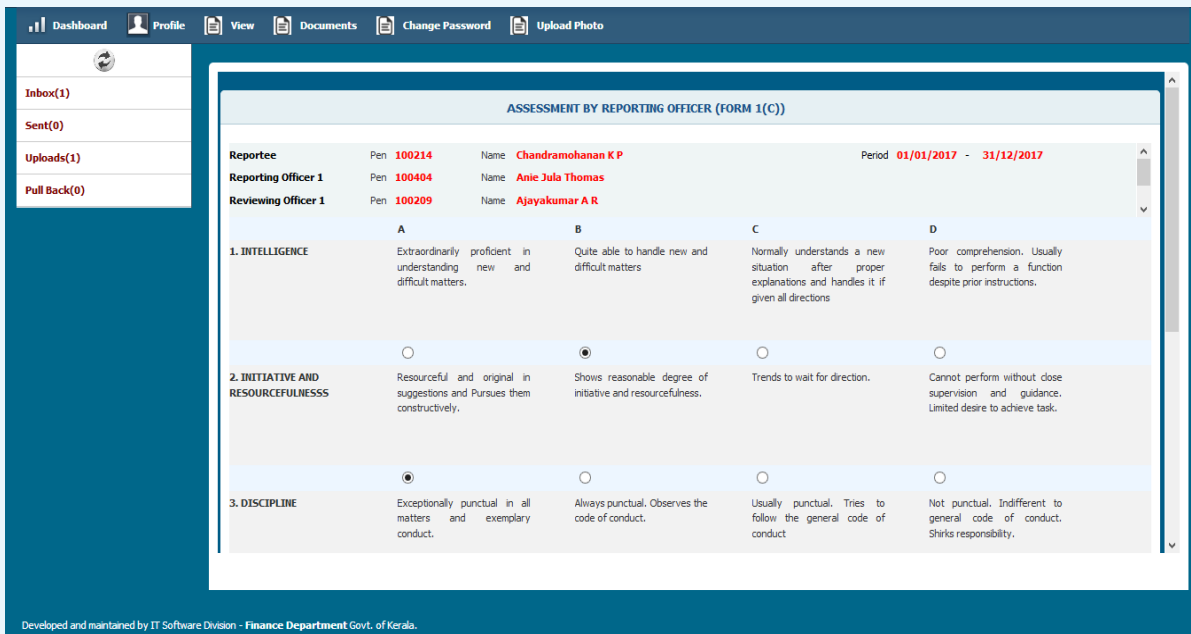
The screenshot shows the CR Accepting Authority dashboard. On the left, there is a sidebar with navigation links: Dashboard, Profile, View, Documents, Change Password, and Upload Photo. Below these are links for Inbox(1), Sent(0), Uploads(1), and Pull Back(0). The main area displays the 'Inbox' with a table of entries. The first entry is for Chandramohan K P, submitted on 13-04-2018. A red arrow points to the 'e File' button next to the entry.

#	PEN	Name	Submitted On	Sent On	Sent By	Status	View
1	100214	Chandramohan K P	13-04-2018 16:22:19	13-04-2018 16:29:04	rev100209		e File

Showing 1 to 1 of 1 entries

First Previous 1 Next Last

- റിവ്യൂയിങ് ഓഫീസർ പരിശോധിച്ച(സി- ഫോം വിഭാഗത്തിൽ ഉള്ളവരുടെ) CR Accepting Authority യുടെ inbox ഇൽ ലഭ്യമാകും.
- Accepting Authority ഈ ഓരോന്നും സെലക്ട് ചെയ്ത് അപ്രൂവ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- അതിനായി ഓരോ പേജിലും proceed കൊടുത്തു തുടരാവുന്നതാണ്.



The screenshot shows the 'ASSESSMENT BY REPORTING OFFICER (FORM 1(C))' form. It includes fields for Reportee (Pen: 100214, Name: Chandramohan K P), Reporting Officer 1 (Pen: 100404, Name: Anie Julia Thomas), and Reviewing Officer 1 (Pen: 100209, Name: Ajayakumar A R). The form is divided into four columns (A, B, C, D) representing different levels of performance. The first column (A) is selected, and the second column (B) is highlighted. The form includes a table with various assessment criteria and their descriptions.

	A	B	C	D
1. INTELLIGENCE	Extraordinarily proficient in understanding new and difficult matters.	Quite able to handle new and difficult matters	Normally understands a new situation after proper explanations and handles it if given all directions	Poor comprehension. Usually fails to perform a function despite prior instructions.
2. INITIATIVE AND RESOURCEFULNESS	Resourceful and original in suggestions and Pursues them constructively.	Shows reasonable degree of initiative and resourcefulness.	Tends to wait for direction.	Cannot perform without close supervision and guidance. Limited desire to achieve task.
3. DISCIPLINE	Exceptionally punctual in all matters and exemplary conduct.	Always punctual. Observes the code of conduct.	Usually punctual. Tries to follow the general code of conduct	Not punctual. Indifferent to general code of conduct. Shirks responsibility.

- ഗ്രേഡിംഗ് സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിച്ചു മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താവുന്നതാണ്.

Dashboard Profile View Documents Change Password Upload Photo

Inbox(0) Sent(0) Uploads(1) Pull Back(0)

Reportee Pen 100214 Name Chandramohan K P Period 01/01/2017 - 31/12/2017

Reporting Officer 1 Pen 100404 Name Anie Julia Thomas

Reviewing Officer 1 Pen 100209 Name Ajaykumar A R

Changes

Review By Thomas Isac(Accepting Authority):
Factor 14 Grade changed From B to A

Remarks(Reasons for awarding 5 or more A's or any D shall be explained)

Factor 14 Grade changed From B to A

Remark by (Thomas Isac):
Maintain employee satisfaction

I struggled a bit in dealing with our contact at Dunrite. Henry can be very disorganized and seems to forget what we've discussed, and what he's ordered from one interaction to the next. Then he gets angry at what he perceives to be my mistakes. I've been careful to keep notes on our conversations and have taken to sending him emails recapping my

Documents uploaded

Action Approval (Non-Digital)

Back Submit Cancel

Developed and maintained by IT Software Division - Finance Department Govt. of Kerala.

➤ റിമാർക്സ് രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകന് തിരികെ return ചെയ്യാം.

Accepting Authority അപ്പ്രൂവ് ചെയ്ത് അയച്ച CR-ഇൽ മാറ്റം വരുത്തണമെങ്കിൽ Pullback ചെയ്യാവുന്നതാണ്. (അപേക്ഷകർ View ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ മാത്രമേ ഇത് സാധിക്കുകയുള്ളൂ)

Dashboard Profile View Documents Change Password Upload Photo

Inbox(0) Sent(1) Uploads(1) Pull Back(1)

Pullback Application

Show 10 entries

Search:

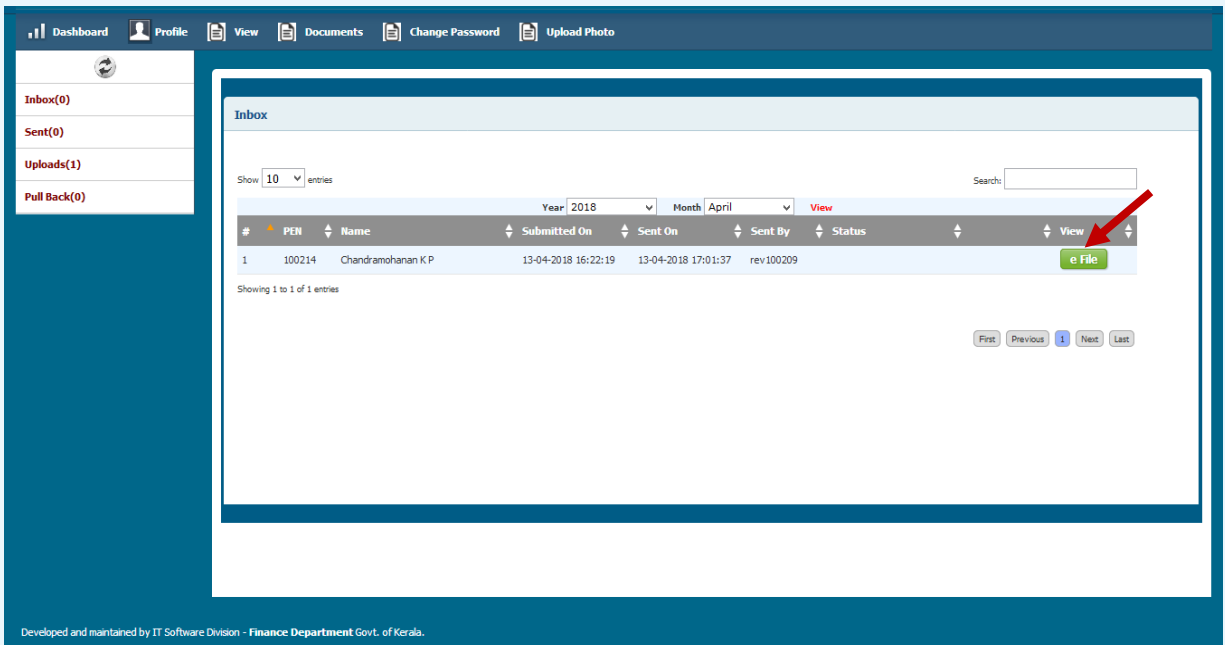
#	PEN	Name	Submitted On	Sent On	Sent To	Status	View
1	100214	Chandramohan K P	13-04-2018 16:22:19	13-04-2018 17:01:37	emp100214	Submit	PullBack

Showing 1 to 1 of 1 entries

First Previous 1 Next Last

Developed and maintained by IT Software Division - Finance Department Govt. of Kerala.

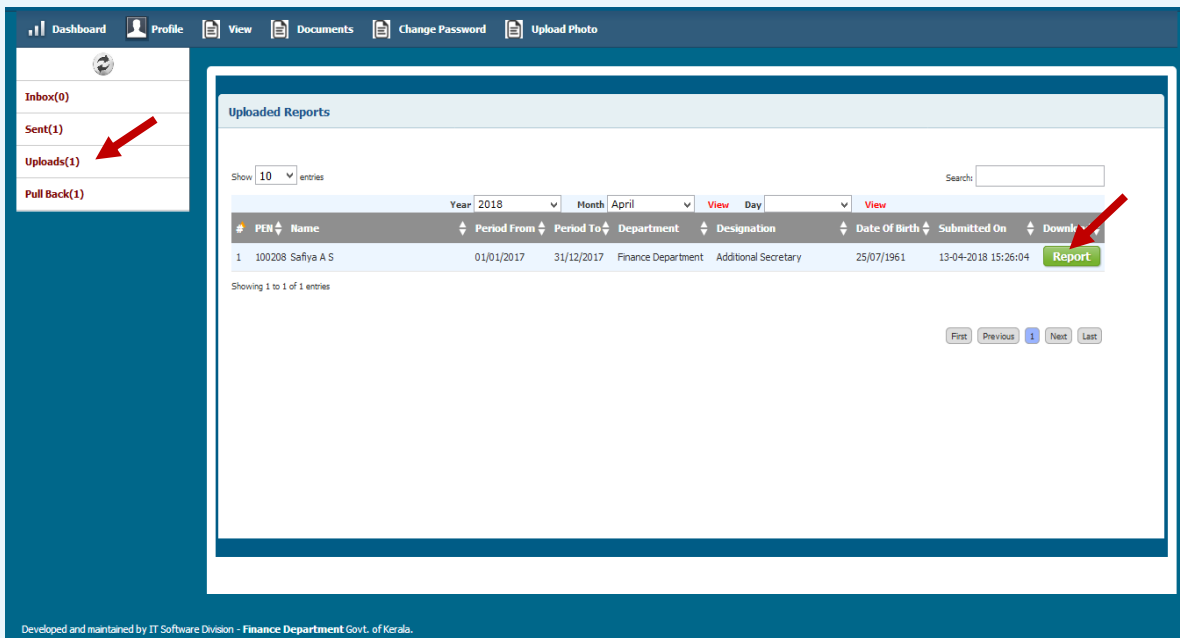
➤ Pullback link click ചെയ്ത ശേഷം pullback button click ചെയ്യുക



- തുടർന്ന് CR inbox ഇൽ നിന്നും എടുത്തു പരിശോധിച്ച് അപ്പ്രവൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

Accepting Authority യു ഓൺലൈൻ ആയി CR അപ്രൂവ് ചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ GA(CR Cell)Department ന് CR ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തു physical ആയി അപ്രൂവൽ വാങ്ങി അപ്പോഡ് ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്

- Accepting Authority യുടെ inboxഇൽ വന്നിട്ടുള്ള CR Accepting Authority view ചെയ്യാത്തീടത്തോളം GA(CR Cell) Department നും ലഭ്യമാണ്.
- GA(CR Cell) Department ഓരോ CR download ചെയ്ത് Accepting Authority യെ നേരിട്ടു സമർപ്പിച്ചു ഒപ്പ് വാങ്ങിയ ശേഷം ആ CR സ്കാൻ ചെയ്തു അപ്പോഡ് ചെയ്യുന്നതാണ് .
- അപ്പോഡ് ചെയ്ത CR Report, Accepting Authority യ്ക്കും അപേക്ഷകനും view ചെയ്യാൻ സാധിക്കും.
- Accepting Authority യ്ക്ക് അപ്പോഡ് ചെയ്ത റിപ്പോർട്ട് കാണുന്നതിനായി ഇടതു വശത്തുള്ള അപ് ലോഡ് ലിങ്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.ശേഷം വലതു വശത്തു കാണുന്ന Report ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക



Dashboard Profile View Documents Change Password Upload Photo

Inbox(0)
Sent(1)
Uploads(1)
Pull Back(1)

Uploaded Reports

Show 10 entries

Year: 2018 Month: April View Day: View

#	PEN	Name	Period From	Period To	Department	Designation	Date Of Birth	Submitted On	Download
1	100208	Saffiya A S	01/01/2017	31/12/2017	Finance Department	Additional Secretary	25/07/1961	13-04-2018 15:26:04	Report

Showing 1 to 1 of 1 entries

First Previous 1 Next Last

Developed and maintained by IT Software Division - Finance Department Govt. of Kerala.