

കേരള കാർഷിക സർവകലാശാല
ആസ്ഥാന മന്ദിരം, വെള്ളാനിക്കര, തൃശൂർ

നം. KAUQA/6311/2023-GA-J1

തീയതി :27-12-2023

പരിപത്രം

വിഷയം കേരള കാർഷിക സർവകലാശാല-പൊതുഭരണം- ഇ ഓഫീസ് മുഖേന മാത്രം
ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് -സംബന്ധിച്ച്

ഇ ഓഫീസ് നടപ്പിൽ വരുത്തിയിട്ടുള്ള ഓഫീസുകളിൽ ഇ ഫയലിംഗ് സിസ്റ്റം
കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിലേക്കായി താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. ഇ - ഓഫീസ് നടപ്പിൽ വരുത്തിയ ഓഫീസുകളിൽ ഇ - ഓഫീസ് വഴി മാത്രം ഫയലുകൾ കൈകാര്യം
ചെയ്യേണ്ടതാണ് . നിലവിൽ ഇ - ഓഫീസിനു പുറത്ത് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഫയലുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് ഇ
ഓഫീസ് ഫയലായി കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2. പൊതുഅറിവിലേക്ക് മാത്രമായി പുറത്തിറക്കുന്ന സർക്കുലറുകൾ, പുറത്തുയയ്ക്കുകൾ, ഉത്തരവുകൾ എന്നിവ announce
വഴി മാത്രം നൽകേണ്ടതാണ്, പ്രസ്തുത സർക്കുലറുകൾ, പുറത്തുയയ്ക്കുകൾ, ഉത്തരവുകൾ എന്നിവയിൽ തുടർ നടപടികൾ
എടുക്കേണ്ടുന്ന സെക്ഷനുകൾ മാത്രം അവ ഔദ്യോഗിക ഇമെയിലിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് ഇ ഓഫീസ് വഴി
dialise ചെയ്യേണ്ടതാണ് .ഇ ഓഫീസ് despatch മുഖേന കത്തുകൾ, അനുദ്യോഗിക കുറിപ്പുകൾ എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട
വിഭാഗത്തിന്റെ CRU-ലേക്ക് സെക്ഷനിൽ നിന്നും നേരിട്ട് അയക്കേണ്ടതാണ്.

മേല്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ തങ്ങളുടെ ഓഫീസുകളിൽ പാലിക്കപ്പെടുന്നുണ്ട് എന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ്
മേധാവികൾ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

Subramanian K.V.
JOINT REGISTRAR

സ്വീകർത്താവ്

ഇ ഓഫീസ് നടപ്പിലായ ഓഫീസുകൾ/ഡയറക്ടറേറ്റുകൾ

പകർപ്പ്

വൈസ് ചാൻസലറുടെ പി.എ/ വൈസ് ചാൻസലറുടെ പി.എസ്/രജിസ്ട്രാറുടെ
പി.എ/കമ്പ്യൂട്ടറോളറുടെ പി.എ/ഗവേഷണ വിഭാഗം മേധാവിയുടെ പി.എ/ വിജ്ഞാന വ്യാപന വിഭാഗം
മേധാവിയുടെ സ്റ്റേനോഗ്രാഫർ/ വിദ്യാഭ്യാസ വിഭാഗം മേധാവിയുടെ സ്റ്റേനോഗ്രാഫർ/ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ
ഭരണം/ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ എഡ്യൂക്കേഷൻ/ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ ഭരണം/ലേബർ ഓഫീസർ/
ഡെപ്യൂട്ടി കമ്പ്യൂട്ടറോളർ (പി.&എൽ)/ (ബി & പി)/അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ ഭരണം I & II/അസിസ്റ്റന്റ്
രജിസ്ട്രാർ ജി.സി/ഇ.സി/ലിഗൽ/ആർ.ടി.ഐ/റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ഓഫീസർ /അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ
(ഗവേഷണ വിഭാഗം)/(വിജ്ഞാനവ്യാപന വിഭാഗം)/ഫിനാൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ് ടു ഡി.പി.പി/
അസിസ്റ്റന്റ് കമ്പ്യൂട്ടറോളർ (ഐ.എ.സി-സി.ആർ)/(ഡി.ഡി&എ)(ബി & എം) (പി & എൽ).

അംഗീകാരത്തോട് കൂടി



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

