

**ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറേറ്റിലെ
സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറുടെ നടപടിക്രമം.**

(ഹാജർ: എച്ച്.നജീബ്)

ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പ്-ജീവനക്കാരും-ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (വനിതാക്ഷേമം)/ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (ഹൗസിംഗ്) തസ്തികയിലേക്ക് സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിച്ച ചുവടെ പേര് ചേർത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരന്റെ നിരീക്ഷണ കാലം പൂർത്തിയാക്കിയതായി പ്രഖ്യാപിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉത്തരവ് നം. 507/എസ്റ്റാ. സി.2/2020/സി.ആർ.ഡി തീയതി.19.10.2020

ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിലെ ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (വനിതാ ക്ഷേമം)/ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (ഹൗസിംഗ്) തസ്തികയിലേക്ക് സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിച്ച ജീവനക്കാരന്റെ നിലവിലെ തസ്തികയിലെ പ്രൊബേഷൻ പേരിനു നേരെ കോളം 6-ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള തീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ പൂർത്തിയാക്കിയതായി പ്രഖ്യാപിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

| ക്രമ നം | പേര് / തസ്തിക / ഓഫീസ് | നിലവിലെ തസ്തികയിലെ പ്രൊബേഷൻ ആരംഭിച്ച തീയതി | പ്രൊബേഷൻ കാലയളവിൽ പ്രൊബേഷൻ കണക്കാക്കാത്ത കാലയളവ് | ഒരു വർഷ സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതി | പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതി |
|---------|---|--|--|------------------------------------|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | ശ്രീ. ആദർശ് എബ്രഹാം എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (ഹൗസിംഗ്) ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ്, ചൊവ്വന്നൂർ | 08/11/2018 FN | 5 ദിവസം + മുമ്പിൽ അവധി ദിവസങ്ങൾ 6 + 11 ദിവസം | 18.11.2019 AN | 19.11.2019 FN |

ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരി ടി ജീവനക്കാരന്റെ സേവന പുസ്തകത്തിൽ ആവശ്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)

സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

To
വ്യക്തിക്ക് (ബന്ധപ്പെട്ട ബി.ഡി.ഒ മുഖാന്തിരം)

- പകർപ്പ്:-
- ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ.(ജനറൽ)-ന് (സേവന പുസ്തകം സഹിതം)
 - ബന്ധപ്പെട്ട ബി.ഡി.ഒ-ക്ക്
 - പിഎം സെക്ഷൻ (ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
 - ഓഫീസ് കോപ്പി / കരുതൽ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്