

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറേറ്റിലെ സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ്

ഓഫീസറുടെ നടപടിക്രമം.

(ഹാജർ: നജീബ് എച്ച്)

വിഷയം:- ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ്- ജീവനക്കാര്യം- ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (വനിതാക്ഷേമം)/എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (ഹൗസിംഗ്) തസ്തികയിലേക്ക് സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിച്ച ചുവടെ പേര് ചേർത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ നിരീക്ഷണകാലം പൂർത്തീകരിച്ചതായി പ്രഖ്യാപിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉത്തരവ് നം. 8374/എസ്റ്റാ.സി.2/2021/സി.ആർ.ഡി തീയതി :16.09.2021

ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിലെ ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (വനിതാക്ഷേമം)/എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (ഹൗസിംഗ്) തസ്തികയിലേക്ക് സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിച്ച ജീവനക്കാരുടെ നിലവിലെ തസ്തികയിലെ പ്രൊബേഷൻ അവരവരുടെ പേരിനു നേരെ കോളം 6-ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള തീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ പൂർത്തീകരിച്ചതായി 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 | ശ്രീ. ദീപക്.കെ.പി (PEN - 484784) ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ്, പട്ടാമ്പി | 01.02.2020 FN | ഇല്ല | 31.01.2021 AN | 01.02.2021 FN |
| 2 | ശ്രീമതി. ദീപ.സി (PEN - 483379) എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (ഹൗസിംഗ്) ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ്, തിരുരങ്ങാടി | 05.02.2020 FN | ഇല്ല | 04.02.2021 AN | 05.02.2021 FN |
| 3 | ശ്രീ.ഷാജി.എം (PEN - 482387) എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (വനിതാക്ഷേമം) ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ്, ഇരിക്കൂർ | 06.02.2020 FN | 31 ദിവസം (മുൻ/പിൻ ദിവസം ഉൾപ്പെടെ) | 08.03.2021 AN | 09.03.2021 FN |
| 4 | ശ്രീ.പ്രദീപ്.എ.ആർ (PEN - 454212) ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ്, തളിപ്പറമ്പ് | 08.11.2019 FN | ഇല്ല | 07.11.2020 AN | 08.11.2020 FN |
| 5 | ശ്രീമതി. സുമം.ഐ (PEN - 483583) ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസ്, കടുത്തുരുത്തി | 12.02.2020 FN | ഇല്ല | 11.02.2021 AN | 12.02.2021 FN |

ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരികൾ ടി ജീവനക്കാരുടെ സേവന പുസ്തകങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)

സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

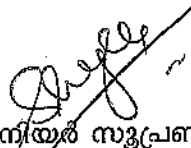
സ്വീകർത്താവ്:-

വ്യക്തികൾക്ക് (ബന്ധപ്പെട്ട ബി.ഡി.ഒ മുഖാന്തിരം)

പകർപ്പ്:-

1. ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ.(ജനറൽ)മാർക്ക് (സേവന പുസ്തകം സഹിതം)
2. ബന്ധപ്പെട്ട ബി.ഡി.ഒ-ക്ക്
3. ഫീഫോ സെക്ഷൻ (ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
4. ഓഫീസ് കോപ്പി / കരുതൽ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം



ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്