



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

(സംഗ്രഹം)

ജീവനക്കാര്യം: ഡിജിറ്റൽ ഡോക്യുമെന്റ് ഫയലിംഗ് സിസ്റ്റം (DDFS) സർവ്വകലാശാലയിൽ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഭരണവിഭാഗം സെക്ഷനുകളുടെ പുനഃക്രമീകരണത്തിന്റെ ചുമതല സംബന്ധിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണവിഭാഗം എ1 സെക്ഷൻ

നം. 4577/എ1/2/2018/ഭരണവിഭാഗം

തീയതി, പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, 06.06.2018

സൂചന: 04.06.2018 തീയതിയായിട്ടുള്ള രജിസ്ട്രാറുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന ഭരണവിഭാഗം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ I-ന്റെ കുറിപ്പ് നം. രജി/2/176/2018.

**ഉത്തരവ്**

ഡിജിറ്റൽ ഡോക്യുമെന്റ് ഫയലിംഗ് സിസ്റ്റം (DDFS) സർവ്വകലാശാലയിൽ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഭരണവിഭാഗം സെക്ഷനുകളുടെ പുനഃക്രമീകരണത്തിന്റെ ചുമതല ശ്രീ. തുളസീലാൽ ആർ.എൻ., ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ (പ്ലാനിംഗ് & ഡെവലപ്പ്മെന്റ്), ശ്രീ. ബാബുരാജ് എ. വാര്യർ, അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ-II (ഭരണം), ശ്രീ. തങ്കപ്പൻ എ., അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ-III (ഭരണം) എന്നിവർക്ക് നൽകിക്കൊണ്ടും, പ്രസ്തുത ജോലി 25.06.2018-ന് മുൻപ് പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടും രജിസ്ട്രാറുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന ഭരണവിഭാഗം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ-I ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്  
മനോജ്കുമാർ കെ.എസ്.  
അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ- I (ഭരണവിഭാഗം)  
രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

പകർപ്പ്:

1. ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തികൾ/ സെക്ഷനുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസിലറുടെ/ പ്രൊ-വൈസ് ചാൻസിലറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ, കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസ്, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി.എ. മാർ
4. അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഭരണവിഭാഗം/ പരീക്ഷാവിഭാഗം/ അക്കാദമികവിഭാഗം / ധനകാര്യവിഭാഗം)
5. പൂൾ ഓഫീസർ (ഭരണവിഭാഗം)
6. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ്, എം.ജി. യൂണിവേഴ്സിറ്റി
7. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ/ ഓഡിറ്റ് II & III / എഡി.എ III/ എഡി.എ VI
8. സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ യൂണിറ്റ്/ കണ്ടെന്റ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ/ ഐ. ക്യു. എ. സി.
9. റെക്കോർഡ്സ്/ സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഫയൽ കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ