

Website  
13/3/15

“ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ”

# വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ് (കേരള സംസ്ഥാനം)

നമ്പർ : ബി4/49648/14

KSHB Building, ശാന്തിനഗർ,  
തിരുവനന്തപുരം-1, തീയതി : 17.03.15

## ചുറ്ററിയിപ്പ്

വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഡ്യൂട്ടിക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ടൂർ ഡയറി മേലൊപ്പ് ചാർത്തി കൊടുക്കുന്നതിന് അർഹതപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ വിമുഖത കാണിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ ഈ വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവിധ ജോലികൾക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ടൂർ ഡയറി മേലൊപ്പ് ചാർത്തി കൊടുക്കുന്നതിന് യാത്ര നടത്തുന്ന ഓഫീസറുടെ Immediate സൂപ്പർവൈസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു. അതായത് സീനിയർ സൂപ്രണ്ടിന്റെ ടൂർ ഡയറി പ്രിൻസിപ്പാൾ/വൈസ് പ്രിൻസിപ്പാൾ കൗണ്ടർസെൻറ് ചെയ്യേണ്ടതും വൈസ് പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ ടൂർ ഡയറി പ്രിൻസിപ്പാൾ തസ്തികയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രിൻസിപ്പാൾ ഒപ്പിടേണ്ടതും ഇല്ലാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് ട്രെയിനിംഗ് ഒപ്പിടേണ്ടതുമാണ്. പ്രിൻസിപ്പാൾ/ട്രെയിനിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ ടൂർ ഡയറി അതാത് റീജിയണിന്റെ ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് ട്രെയിനിംഗ് ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്. ഐ.ടി മാരുടെ ടൂർ ഡയറി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മേലൊപ്പ് ചാർത്തേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്  
ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടർ

സ്വീകർത്താവ്

എല്ലാ ഐ.ടി.ഐ/എ.വി.ടി.എസ്/ബി.ടി.സി പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും  
എല്ലാ ആർ.ഐ. സെൻർ ട്രെയിനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും  
(വെബ്സൈറ്റ് മുഖേന)

പകർപ്പ്:- ഡയറക്ടറുടെ സി.എ, അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ  
ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ഡയറക്ടറേറ്റ്കണ്ണൂർ)  
ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (പരീക്ഷ & പ്ലാനിംഗ്)  
അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ I&II  
ഡി.എസ്.എ.എ, റ്റി.റ്റി.ഒ, എല്ലാ സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ടുമാർക്കും  
ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്

// അംഗീകാരത്തോടെ //

അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ

b