

"ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ"
വ്യാവസായിക പരിശീലനവകുപ്പ്
(കേരളസംസ്ഥാനം)

തൊഴിൽ ഭവൻ,
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി: 29/03/2021

നമ്പർ:DT/40166/2018-ITCELL

ചുറ്ററിയിപ്പ്

വിഷയം:- ഇ-ഓഫീസ് - ഉപകരണങ്ങളുടെ സംഭരണം സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- മാനേജർ,ഇ-ഗവേണൻസ് ന്റെ 27/03/2021 തീയതിയിലെ ലെ കുറിപ്പ്

ഇ-ഓഫീസ് പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും (UPS , പ്രിൻറർ, സ്കാൻ) CPRCS പോർട്ടൽ വഴി സംഭരണം ചെയ്തത് വിതരണം ചെയ്തു വരികയാണ്. ഇവ സാധാരണ രീതിയിൽ സ്റ്റോക്ക് എടുക്കുന്നതിന് പുറമെ ഒരു പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററിൽ "ഇ -ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിലേക്ക് " എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തി ഓഫീസുകളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ടി രജിസ്റ്ററിൽ ഉപകരണങ്ങളുടെ കോൺഫിഗറേഷൻ, ഓപ്പറേറ്റിംഗ് സിസ്റ്റം, സംഭരണം നടന്ന തീയതി, വാറന്റി, വില എന്നിവയും, സർവീസ് ആവശ്യം വരികയാണെങ്കിൽ സർവീസിന് നൽകിയതും തിരികെ ലഭിച്ചതുമായ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ടി ഉപകരണങ്ങൾക്ക് ഉണ്ടാകുന്ന തകരാറുകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി വിശദവിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ ഐ ടി സെല്ലിനെ അറിയിക്കാവുന്നതാണ്. ഇ-ഓഫീസ് പദ്ധതിക്കായി യൂണിറ്റ് ഓഫീസുകളിൽ കുറവുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ ഉടൻ തന്നെ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. ടി ഉപകരണങ്ങൾ ഇ-ഓഫീസ് ആവശ്യങ്ങൾക്കും മറ്റ് ദൈനംദിന ഓഫീസ് ആവശ്യങ്ങൾക്കും മാത്രമാണ് ഉപയോഗിക്കേണ്ടത്.

ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

സീക്രട്ടറി
എല്ലാ ഗവ: ഐ ടി ഐ പ്രിൻസിപ്പാൾ / ആർ ഐ സെന്റർ ട്രെയിനിംഗ് ഓഫീസർ