

ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ
വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്
(കേരള സംസ്ഥാനം)

തൊഴിൽ ഭവൻ
തിരുവനന്തപുരം.33
തീയതി :07/09/2021

നം.DT/2519/2021-A9

സർക്കുലർ

വിഷയം: വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്-ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റ് - ജീവനക്കാര്യം - 2021-22, 2021-23 അധ്യായന വർഷങ്ങളിൽ ഐടിഐ കോഴ്സ് പഠിക്കുന്നതിനായി NOC അനുവദിക്കുന്നത് -സംബന്ധിച്ച്.

2021-22, 2021-23 അധ്യായന വർഷങ്ങളിൽ ഐടിഐ കോഴ്സ് പഠിക്കുന്നതിനായി വവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് തസ്തികയിൽ സേവനത്തിലുള്ള ജീവനക്കാർ NOC കായി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ടി അപേക്ഷകളിൽ അപാകതകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ടി അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുവാൻ കഴിയില്ല. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നു എന്നറപ്പുവരുത്തിക്കൊണ്ട് അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിച്ച് അയയ്ക്കുന്നതിനു സ്ഥാപനമേധാവികൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. NOC യ്ക്കായുള്ള പ്രൊഫോർമ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

1. ഗവ.ഐടിഐ കളിൽ അഡ്മിഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനായി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ NOC കായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ട്രെയിനിംഗ് പേരിനു പകരം ട്രേഡ് കാലാവധി (ഒരു വർഷം/ രണ്ട് വർഷം) വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് Any Govt. ITI എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
2. പ്രൈവറ്റ് ഐടിഐകളിൽ അഡ്മിഷൻ നേടുന്ന ജീവനക്കാർ **ഐ.ടി.ഐ യുടെ പേര് , ട്രേഡ് എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.**
3. അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ഇതോടൊപ്പമുള്ള പ്രൊഫോർമ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതും, പ്രൊഫോർമ റിപ്പോർട്ടിൽ സ്ഥാപന മേധാവി മേലൊപ്പ് ചാർത്തി **15/09/2021 നകം CPU മുഖേന** സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
4. നിലവിൽ NOC യ്ക്കായി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ , ടി സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശം അനുസരിച്ച് പുതുക്കിയ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
5. NOC അനുവദിക്കുന്ന ജീവനക്കാരെ ടി NOC യുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കോഴ്സ് തുടങ്ങുന്നതിന്റെ തൊട്ട് മുൻപുള്ള പ്രവർത്തി ദിവസം സ്ഥാപനമേധാവികൾ വിടുതൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. വിടുതൽ ഉത്തരവിൽ അഡ്മിഷൻ ലഭിച്ച സ്ഥാപനം, ട്രേഡ് എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
6. NOC കായുള്ള അപേക്ഷകൾ ലഭിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി 15.09.2021.

ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടർക്ക് വേണ്ടി.
Raji.A

പി.കെ.അനാച്ഛി: മറ്റു സ്ഥാപന മേധാവികൾക്ക്

APPLICATION FOR ISSUE OF NO OBJECTION CERTIFICATE

1. Name of applicant :
2. Date of Birth :
3. Designation with Department
(a) Pay and scale of pay :
(b) Whether Substantive / Officiating :
4. Date of commencement of continuous service :
5. Place proposed to visit :
6. Period of absence from duty :
7. Purpose of visit :
8. Address & Place of Visit :
9. Present Home Address :
10. Now the period of absence is to be considered and period of leave required for :
11. Eligibility for the leave applied for :
12. How the expenditure will be met while you are in abroad :
13. Declaration acceptance of job while you are in abroad :

SUKUMAR

Signature of Applicant

PROFORMA REPORT

1. Whether any liabilities are pending /
outstanding against the applicant :

2. Whether any service disciplinary
proceedings pending against the
applicant :

3. Whether any *Crime / Vigilance* cases
are pending against the applicant :

4. Recommendation of the Head of Unit :

Place:

Date:

Head of Office