ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമം

ഹാജർ : ശാലിനി ഗോപിനാഥ്

ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് - ഡയറക്ടറേറ്റ് - തിരുവനന്തപുരം - ജീവനക്കാര്യം - ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിലെ 2 ലാബ് ടെക്നീഷ്യൻമാർക്ക് നൽകിയിരുന്ന സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി 21.10.2024 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ ഭരണസൗകര്യാർത്ഥം 3 മാസത്തേക്ക് കൂടി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ്

നം.DDDKER/2475/2023-E1 തിരുവനന്തപുരം,തീയതി : 05-12-2024

പരാമർശം:- 1. ഈ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നുള്ള 17.08.2024 ലെ DDDKER/2886/2023-E1 നമ്പർ ഉത്തരവ്.

2. ഓച്ചിറ ക്ഷീരപരിശീലന കേന്ദ്രം പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ 08.10.2024 ലെ DTCKLM/262/2023- C-B നമ്പർ കത്ത്.

3. ആലപ്പുഴ ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ 08.10.2024 ലെ DDALP/690/2023-A നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിലെ 2 ലാബ് ടെക്നീഷ്യൻമാർക്ക് മേൽപരാമർശം (1) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുവദിച്ചിരുന്ന സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി മേൽപരാമർശം (2), (3) കത്തുകളിലെ അപേക്ഷ പരിഗണിച്ച് 21.10.2024 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ 3 മാസക്കാലയളവിലേക്ക് കൂടി ദീർഘിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	ലാബ് ടെക്നീഷ്യന്റെ പേര് (പെൻ.)	നിലവിലെ കാര്യാലയം	സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിയിൽ നിയോഗിക്കുന്ന കാര്യാലയം	സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി കാലയളവ്.
1	ശ്രീ. രാധാകൃഷ്ണൻ എം.ബി. (367345)	ഗുണനിയന്ത്രണ കാര്യാലയം, ആലപ്പുഴ	മീനാക്ഷിപുരം പാൽ പരിശോധനാ ചെക്ക് പോസ്റ്റ്	21.10.2024 മുതൽ 20.01.2025 വരെ
2	ശ്രീ. മുരളീധരൻ പി. (357926)	ഓച്ചിറ ക്ഷീരപരിശീലന കേന്ദ്രം, കൊല്ലം	ഗുണനിയന്ത്രണ കാര്യാലയം, ആലപ്പുഴ	21.10.2024 മുതൽ 20.01.2025 വരെ

ഓച്ചിറ ക്ഷീരപരിശീലന കേന്ദ്രത്തിൽ ക്ഷീരപരിശീലന പരിപാടികൾ നടക്കുന്ന അവസരത്തിൽ ടി കാര്യാലയത്തിലെ പ്രിൻസിപ്പാൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ ശ്രീ. മുരളീധരൻ പി. യുടെ സേവനം ടി കാര്യാലയത്തിലേക്ക് വിട്ടുനൽകേണ്ടതാണ്. ടി ഉത്തരവ്

കൈപ്പറ്റിയ വിവരം മടക്കത്തപാലിൽ ഈ കാര്യാലയത്തിലേക്ക് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

Signed by
Salini Gopinath
Date: 05-12-2024 11:13:07
ഡയറക്ടർ

To:- ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് (ഓഫീസ് മേലധികാരി മുഖേന)

പകർപ്പ് :-

1) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ (കൊല്ലം, ആലപ്പുഴ, പാലക്കാട്)

2) പ്രിൻസിപ്പാൾ, ക്ഷീരപരിശീലന കേന്ദ്രം, ഓച്ചിറ, കൊല്ലം.

3) ഗുണ നിയന്ത്രണ ഓഫീസർ, ആലപ്പുഴ (ഡി.ഡി. മുഖേന).

4) ക്ഷീരവികസന ഓഫീസർ, ചിറ്റൂർ ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റ്, പാലക്കാട് (ഡി.ഡി. മുഖേന).

5) ഡയറക്ടറുടെ മേശപ്പുറത്ത്.

6) അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ മേശപ്പുറത്ത്.

7) ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ (ജനറൽ, പ്ളാനിംഗ്).

8) ഈ ഓഫീസിലെ മറ്റെല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും.

9) അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്.

10) ഇ സെക്ഷൻ സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്.

11) ഡെയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ, TC & IT, ഡയറക്ടറേറ്റ് (വെബ്-സൈറ്റിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനായി)

12) സഞ്ചയം.

13) ശേഖരസഞ്ചയം.