

**അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമം**  
(ഹാജർ: ഷിബു. എ.റ്റി)

നമ്പർ. 12458/2022/സ്പെഷ്യൽ സെൽ

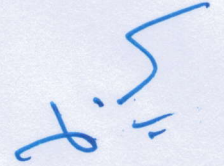
തിരുവനന്തപുരം  
തീയതി. 02/12/2022

വിഷയം:- അച്ചടി വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - സ്പെഷ്യൽ സെൽ - അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാരുടെ പ്രാഥമിക മുൻഗണനാ പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

**ഉത്തരവ്**

അച്ചടി വകുപ്പിലെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാരുടെ പ്രാഥമിക മുൻഗണനാ പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

ടി പട്ടികയിൻമേലുള്ള പരാതികളും ആക്ഷേപങ്ങളും ടി പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം രേഖാമൂലം ഈ കാര്യാലയത്തിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.



അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്:- അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ സി.എ/ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകളുടെ സൂപ്രണ്ടിന്റെ സി.എ/ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസർ/സിനിയർ സൂപ്രണ്ട്/ഐ.ടി സെൽ/ ഫയൽ/കരുതൽ ഫയൽ.





Sheet1

**Administrative Assistant (3 Post)**

**Scale of Pay (59300 - 120900)**

**GCP -1, GPEKM -1, GP, SHNR -1**

Sl. No.	Name	Date of Birth	Qualification		Date of Advice/ Order of DP	Date of Entry in Govt. Service	Caste	PH	present working Station	Date of continuous service in the present post	Date of Retirement	Remarks
			General	Special								
1	S. Muraleedharan	27.02.1968	SSLC	Account Test (L), Typewriting Eng (H)	06.02.1988	12.02.1988	Veerasaiva (OBC)		GP. SHNR	29.08.2019	29.02.2024	
2	B. Harikumar	03.02.1969	SSLC	Account Tes (L) & (H)	06.01.1989	09.01.1989	Nair		GCP	02.06.2021	28.02.2025	
<b>Vacant 1 Post</b>												

6

15