<u>மிகவும் அவசரம்.</u>

தொழில் நுட்பக் கல்வித் துறை.

அனுப்புநர்	பெறுநர்
திரு. ரமேஷ் சந்த் மீனா, இ.ஆ.ப., தொழில் நுட்ப கல்வி ஆணையர் சென்னை – 600 025	முதல்வர்கள் அனைத்து அரசினர் பொறியியற் கல்லூரிகள், அரசினர் பாலிடெக்னிக் கல்லூரிகள், சிறப்புப் பயிலகங்கள் மற்றும் தொழில் நுட்பக் கல்வி கோட்ட செயற்பொறியாளர்கள்

கடிதம் எண். 22443 / டி2/2011, நாள். 10.08.2011

ஐயா/அம்மையீர்,

பொருள் : நிர்வாகம் – தொழில் நுட்பக் கல்வி இயக்ககம், சென்னை - அரசினர் பொறியியற் கல்லூரிகள் அரசினர் பாலிடெக்னிக் கல்லூரிகள் சிறப்புப் பயிலகங்கள் மற்றும் தொழில் நுட்பக் கல்வி கோட்டங்கள் – ஆசிரியரல்லா பணியாளர்கள் (அமைச்சுப் பணியாளர்கள்) – 2011– 12 - ம் ஆண்டு – கலந்தாய்வு முறையில் இடமாற்றம் – குறித்து.

பார்வை : அரசாணை (டி) எண். 149 உயர் கல்வித் (சி2) துறை நாள். 08.08.2011.

பார்வையில் கண்ட அரசாணையின் நகல் இத்துடன் இணைத்து அனுப்பலாகிறது.

நடப்பு கல்வி ஆண்டில் (2011 –12) அரசினர் பொறியியற் கல்லூரிகள், அரசினர் பாலிடெக்னிக் கல்லூரிகள், சிறப்புப் பயிலகங்கள் மற்றும் தொழில் நுட்பக் கல்வி கோட்டங்களில் பணிபுரியும் ஆசிரியரல்லாத பணியாளர்களுக்கு (முதல்வரின் நேர்முக உதவியாளர், பொருளாளர், கண்காணிப்பாளர், உதவியாளர், இளநிலை உதவியாளர், சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர், தட்டச்சர்) கலந்தாய்வு முறையில் பணியிடமாற்றம் பெற விரும்பும் பணியாளர்களிடம் , இக்கடிதத்துடன் இணைத்து அனுப்பப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப் படிவத்தை சுற்றுக்கு விட்டு, பூர்த்தி செய்து அதனை பெற்று, உரிய ஆவண சான்றுகளுடன் முதல்வரின் குறிப்புரை/பரிந்துரைகளுடன் <u>16.08.2011</u> - க்குள் இவ்வலுவலகத்தில் கிடைக்குமாறு அனுப்பும்படி கேட்டுக்கொள்கிறேன்.

1) தங்கள் கல்லூரியில் பணிபுரியும் அனைத்து ஆசிரியரல்லாத அமைச்சுப் பணியாளர்களின் மாறுதல் கோரும் விண்ணப்பங்களும், ஒட்டு மொத்தமாக ஒரே தவணையில், உரிய நாளுக்குள் அனுப்பப்பட வேண்டும். இடைவெளிவிட்டு (piecemeal ஆக) தனித்தனியே அனுப்புதல் கூடாது. கலந்துரையாடல் இயக்ககத்தில் கீழே குறிப்பிட்ட நாளில் நடைபெறும்.

<u>19 – 08 – 2011</u> (வெள்ளிக் கிழமை)

.2.

2) 16.08.2011 - க்குப் பின்னர் பெறப்படும் விண்ணப்பங்கள் மற்றும் உரிய வழியாக அனுப்பப்படாத விண்ணப்பங்கள் / முழு விவரங்கள் இல்லாத விண்ணப்பங்கள் பரிசீலிக்கப்படமாட்டாது எனத் தெரிவித்துக் கொள்ளப்படுகிறது. மேலும் விண்ணப்பப்படிவங்கள் ஒரே அளவில் "A4" தாளில் இரண்டு பக்கங்களிலும் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருக்கவேண்டும்.

3) தற்போது தங்கள் கல்லூரியில் பணிபுரியும் அனைத்து ஆசிரியரல்லாத அமைச்சுப் பணியாளர்களின் பெயர், பதவி மற்றும் தற்போது பணிபுரியும் இடத்தில் எந்த தேதி முதல் தொடர்ந்து பணிபுரிந்து வருகிறார் போன்ற விவரங்களையும் பட்டியல் ஒன்றை தயாரித்து இத்துடன் இணைக்கப்பட்ட படிவம் – I ல் அனுப்பும் படி கேட்டுக்கொள்கிறேன்.

4) இந்த சுற்றறிக்கையை அனைத்து ஆசிரியரல்லாத பணியாளர்களின் கவனத்திற்கும் தவறாது கொண்டு செல்லும்படி கேட்டுக்கொள்கிறேன்.

5) நிர்வாக காரணங்களுக்காக மாற்றம் செய்யப்படவேண்டிய ஆசிரியரல்லாத அமைச்சுப் பணியாளர்களின் பட்டியல் இத்துடன் இணைக்கப்பட்ட படிவம் – 2 ல் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு தயாரித்து 'கமுக்கம்' (confidential) எனக் குறிப்பிட்டு அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும்.

அனைத்து ஆசிரியரல்லாத அமைச்சுப் பணியாளர்களின் விவரங்களையும் விடுபடாமல் அனுப்பிவைக்கும்படி கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறது.

(ஒம்) ரமேஷ் சந்த் மீணா
தொழில்நுட்பக் கல்வி ஆணையர்

இணைப்பு : படிவம் –1, 2, 3 மற்றும் விண்ணப்பம்.

<u>நகல்</u>:

1. ஆணையரின் மேஜைக்கு
2. அனைத்து அலகு அலுவலர்கள்
3. உதவி இயக்குநர் (நிர்வாகம்)
4. இயக்குநரின் நேர்முக உதவியாளர்
5. அனைத்து கண்காணிப்பாளர்கள்
6. டி1, டி2, டி3, டி4, டி5, டி6.
7. தொகுப்புக் கோப்பு

படிவம் – 1

வ.எண்	பெயர் / பதவி	இதே ஊரில் எந்த நாள் முதல் பணி புரிகிறார்	இதற்கு முன் பணிபுரிந்த கல்லூரி அல்லது கல்லூரிகள், எந்த தேதி முதல் எந்த தேதி வரை பணிபுரிந்தார் என்னும் விவரங்களுடன்.

கமுக்கமாக அனுப்பப்படவேண்டும்.

படிவம் –2

நிர்வாகக் காரணங்களுக்காக மாற்றப்படவேண்டிய பணியாளர்களின் விவரங்கள்.

வ.எண்	பெயர் மற்றும் பதவி	பணிபுரியும் இடம் மற்றும் நாள்	நிர்வாக மாற்றத்திற்கான குறிப்புரை

‘கலந்தாய்வு’ முறையில் அரசினர் பொறியியற் கல்லூரிகள், அரசினர் பாலிடெக்னிக் கல்லூரிகள் சிறப்பு பயிலகங்கள் மற்றும் தொழில் நுட்பக் கல்வி கோட்டங்களில் பணிபுரியும் அமைச்சுப் பணியாளர்களின்

இட மாறுதலுக்கான விண்ணப்பம்.

1.	பெயர்		:	
2.	பதவி		:	
3.	தற்போது பணிபுரியும் கல்லூரி / ஊர்.		:	
4.	தற்போது பணிபுரியும் இடத்தில் எந்த நாள் முதல் பணிபுரிகிறார்.		:	
	(a)	முந்தைய இடத்திலிருந்து தற்போது பணிபுரியும் இடத்திற்கு என்ன காரணத்தின் அடிப்படையில் மாற்றப்பட்டார்?		
5.	இதற்கு முன் பணிபுரிந்த இடம் எது? அங்கு எந்த நாள் முதல் எந்த நாள் வரை (வருடம், மாதம் தெளிவாக குறிப்பிடப்படவேண்டும்) பணிபுரிகிறார்.		:	
6.	தற்போது இடமாற்றம் கேட்கும் கல்லூரி, ஊர், அக்கல்லூரி உள்ள மாவட்டத்தின் பெயர்.		:	

7.	மாறுதல் கேட்பதற்கான காரணம் (கணவன்/மனைவி ராணுவத்தில் பணிபுரிதல், மூன்று சக்கர வண்டியில் பயணம் செய்யும் அளவு (அ) ஊன்று கோல் (Calipers) உதவியுடன்தான் நடக்க இயலும் என்னும் அளவிற்கு உடல் ஊனமுற்றவர்கள், இருதய அறுவை சிகிச்சை, சிறுநீரக அறுவை சிகிச்சை, கடுமையான புற்று நோயாளிகள், கணவன்/மனைவி பணிபுரிதல் ஆகிய காரணங்களின் அடிப்படையில் மாற்றல் கேட்கப்பட்டால் அதற்கான உரிய ஆதாரங்கள் முழுமையான விவரங்கள் கொண்ட சான்றுகள் இணைக்கப்பட வேண்டும். ஏற்கத்தக்க ஆவணங்கள்/சான்றுகள் இல்லையெனில் கோரிக்கை பரிசீலிக்கப்பட மாட்டாது)		:	
8.	(a)	கணவன்/மனைவி பணிபுரியும் ஊருக்கு மாற்றல் கேட்கப்படுகிறதா? ஆம் எனில் கணவன்/மனைவி பணிபுரியும் அலுவலகத்தின் பெயர் மற்றும் முகவரி (மைய அரசு/மாநில அரசு அலுவலகம், அரசு பொதுத்துறை நிறுவனம், அரசுப்பள்ளி, அரசு உதவி பெறும் பள்ளி (அ) தனியார் நிறுவனம் என்னும் விவரமும் அளிக்கப்படவேண்டும்.)	:	
	(b)	கணவன்/மனைவி வகிக்கும் பதவி.	:	
	(c)	விண்ணப்பதாரர் மாறுதல் கேட்கும் அலுவலகத்திற்கும் கணவன் (அ) மனைவி பணிபுரியும் அலுவலகத்திற்கும் இடைப்பட்ட தூரம்.	:	

	(d)	விண்ணப்பதாரர் அவரது கணவன் (அ) மனைவி பணிபுரியும் இடத்திற்கு இதற்கு முன் சொந்த விருப்பத்தின் பேரில் இடமாற்றம் பெற்றுள்ளாரா? ஆம் எனில் எப்போது?		
9.	இதற்கு முன் கலந்துரையாடல் மூலமாக விருப்ப மாற்றம் பெற்றவரா? ஆம் எனில் எப்போது? (ஆண்டு, மாதம், ஆணை எண், தேதி.)			-
10.	புதிதாக பணியில் சேர்ந்திருப்பவர் எனில் பணியில் சேர்ந்த நாள், கல்லூரி.			
11.	பணியிட மாற்றம் கேட்பவர் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை ஏதேனும் நிலுவையில் உள்ளதா? ஆம் எனில் அது பற்றிய விவரங்கள்.			
12.	இதற்கு முன் புகாரின் அடிப்படையில் மாறுதல் செய்யப்பட்டாரா? ஆம் எனில் அது பற்றிய விவரங்கள்.			

விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்.

தேதி:

முதல்வர் குறிப்புரை.

1. மனுதாரர் அளித்துள்ள விவரங்கள் சரிபார்க்கப்பட்டன.

2. பரிந்துரை / குறிப்புரை___________________________.

முதல்வர்.

அலுவலக உபயோகத்திற்கு மட்டும்.

1. கலந்துரையாடலில் கலந்து கொண்ட நாள்

2. பணியிட மாற்றம் வழங்கப்பட்டதா?

3. குறிப்புரை.

தொழில் நுட்பக் கல்வி ஆணையர்.

இணைப்பு – 3

பயிலகம் / அலுவலகத்தின் பெயர்:

வ.எண்	பதவியின் பெயர்	ஒப்பளிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை	நிரப்பப்பட்டவை	காலியாக உள்ளவை	அப்பதவியில் பணிபுரியும் பணியாளரின் பெயர்	எந்த தேதி முதல் இப்பயிலகத்தில் / அலுவலகத்தில் பணிபுரிந்து வருகிறார்	பணியிடம் காலியாக இருப்பின் அதன் விவரம் – எந்த தேதி முதல் காலியாக உள்ளது.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	முதல்வரின் நேர்முக உதவியாளர்						
2.	பொருளாளர்						
3.	கண்காணிப்பாளர்						
4.	உதவியாளர்						
5.	இளநிலை உதவியாளர்						
6.	சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்						
7.	தட்டச்சர்						

குறிப்பு : மேற்கூறிய விவரங்களை A4 - xerox sheet landscape format –ல் மட்டுமே அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும்.