

ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ

**സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം**

നമ്പർ. DTETVM/202/2024-EA2 (EA)

തീയതി: 11-08-2024

പരിപത്രം

വിഷയം:- വിദ്യാഭ്യാസം - സാങ്കേതികം- DDFS-ൽ നിന്ന് E-Office-ലേക്ക് ഫയലുകൾ മൈഗ്രേറ്റ് ചെയ്യുന്നത്-നിർദ്ദേശം നൽകുന്നത്- സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 07.08.2024 ലെ ഈ കാര്യാലയത്തിലെ സിസ്റ്റം അനലിസ്റ്റിന്റെ സമർപ്പണം..

സർക്കാർ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം ഫയലുകൾ ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറ്റണമെന്ന ഉത്തരവ് അനുസരിച്ചുകൊണ്ട് ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് പല തവണ ഈ നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുള്ളതാണ്

2011 മുതൽ സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ DDFS സംവിധാനമാണ് ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടിരുന്നത് എന്നാൽ DDFS-ന്റെ പ്രവർത്തനം ജൂലൈ അവസാനത്തോടെ അവസാനിപ്പിക്കുമെന്ന് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുള്ളതുമാണ്. ആയതിനാൽ DDFS-ൽ ഉള്ള എല്ലാ ഫയലുകളും അതാത് SECTION കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഓഫീസർ വർഷം തിരിച്ച് ഒരോ ഫയലിന്റെയും കറന്റ് ഫയൽ , നോട്ട് ഫയൽ എന്നിവ പ്രത്യേകം ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് ഫയൽ നമ്പറിന്റെ പേരിൽ ഒരു ഫോൾഡർ ക്രിയേറ്റ് ചെയ്ത് അതിൽ സേവ് ചെയ്യുക. അങ്ങനെ എല്ലാ ഫയലുകളും **സെപ്റ്റംബർ 9, 2024** മുൻപായി ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ടുമാർ എല്ലാ ഫയലുകളും കൃത്യമായി ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിച്ച് ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്ന എക്സൽ ഷീറ്റിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി സെക്ഷൻ ക്ലാർക്ക്, സൂപ്രണ്ട് എന്നിവർ ഒപ്പ് വയ്ക്കുകയും, അവസാനം സ്ഥാപനമേധാവി ഇത് മേലോപ്പ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. സുരക്ഷിതമായി ഫയലുകൾ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത കമ്പ്യൂട്ടറുകളിൽ (minimum 2) സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം മുകളിൽ പറഞ്ഞ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കായിരിക്കും. ഫയൽ ഡൗൺലോഡ് പൂർത്തീകരിച്ചശേഷം ഒരു കാരണവശാലും DDFS വഴി പുതിയ ഫയലുകൾ ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല.

Closed / disposed ഫയലുകളിൽ ഏതെങ്കിലും ഫയലുകൾ ഇനി ഒരിക്കലും വേണ്ടിവരില്ല എന്ന് ക്ലർക്കിനും, സൂപ്രണ്ടിനും ബോധ്യമായാൽ അത്തരം ഫയലുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതില്ല. e-office സെർവറിലേക്ക് file upload ചെയ്യേണ്ട നിർദ്ദേശം തുടർന്ന് അറിയിക്കുന്നതായിരിക്കും. മേൽ പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി തീർക്കേണ്ടതാണെന്ന് കർശന നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

SHALIJ P R
DIRECTOR

സീകർത്താവ്,

1. ഈ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനമേധാവികൾക്കും ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്കും (www.dtekerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റ് മുഖാന്തിരം).
2. ഈ കാര്യാലയത്തിന് കീഴിലെ ഫയൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും.
3. സിസ്റ്റം അനലിസ്റ്റ്

4. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

DIRECTORATE OF TECHNICAL EDUCATION, THIRUVANANTHAPURAM

Name and address of institution:

Year	Section	File Number	Whether download both current and Note file (Y/N)	Total Number of files

Signature of

section Clerk :

Section Superintendent :

Counter Signed by : Head of the institution

Seal