

ആവർത്തിച്ചുവരുന്ന ചോദ്യങ്ങൾ (FAQ)

1. Secretary ലോഗിനിൽ designation add ചെയ്യുമ്പോൾ Health supervisor / clean city manager designation ഇല്ല.

ഉ : തസ്തിക മാസ്റ്ററിൽ അപ്ഡേറ്റ് / മാറ്റത്തിന് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റ് ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെടുക. (കേരള ഗസറ്റ് (അസാധാരണം) നമ്പർ: 3659, 3660 തീയതി 27 ഒക്ടോബർ 2022 എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള എല്ലാ തസ്തികകളും ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .)

2. Pension date കാണിക്കുന്നില്ല. Edit ചെയ്യാനും പറ്റുന്നില്ല.

ഉ : ജനന തീയതി രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ തന്നെ പെൻഷൻ തീയതി auto fill ആകുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത തീയതിയിൽ മാറ്റം വരുത്താൻ സാധിക്കുന്നതല്ല

3. Pull ചെയ്തടുത്ത incumbency കളിലെ ജനനതീയതി, പെൻഷൻ തീയതി എന്നിവയിലെ തിരുത്തൽ എങ്ങനെ വരുത്താം?

ഉ : Pull ചെയ്തടുത്ത incumbency കളിലെ ജനനതീയതി ശരിയായ രീതിയിൽ തന്നെയോ വന്നിരിക്കുന്നത് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക. ജനന തീയതിയിൽ തെറ്റുണ്ടെങ്കിൽ ശരിയായ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തിയതിനു ശേഷം പെൻഷൻ തീയതി verify ചെയ്യുക. ഇപ്പോഴും തെറ്റായാണ് വരുന്നതെങ്കിൽ പെൻഷൻ ടൈപ്പ് NPS ആണോ? എന്നതിന്റെ ഉത്തരം മാറ്റി സെലക്ട് ചെയ്തതിനു ശേഷം ശരിയായ ഉത്തരം നൽകി സേവ് ചെയ്യുക.

4. Approver ലോഗിനിൽ തസ്തിക ചേർക്കുമ്പോൾ തസ്തിക ലിസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നില്ല

ഉ : കേരള ഗസറ്റ് (അസാധാരണം) നമ്പർ: 3659, 3660 തീയതി 27 ഒക്ടോബർ 2022 എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള എല്ലാ തസ്തികകളും ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .

5. നിലവിലെ തസ്തിക എന്നതിൽ എന്താണ് നൽകേണ്ടത്?

ഉ : ഇൻഗ്രേഷൻ ശേഷമുള്ള തസ്തികകൾ ആണ് ഇവിടെ നൽകേണ്ടത് .

6. Pen number കൊടുക്കുന്നിടത് മുനിസിപ്പാലിറ്റി യിൽ pen number ഇല്ല. Gspark pen number കൊടുക്കുമ്പോൾ save ആവുന്നില്ല. 6 digit മാത്രമേ എടുക്കുന്നുള്ളൂ. Gpen G യിൽ തുടങ്ങി 5 digit ആണ് ഉള്ളത്.

ഉ : GPEN ചേർക്കാനുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .

7. LSGD Engineering wing ലെ incumbency details ആരാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്?

ഉ : അതാത് GP/BP/DP ഓഫീസുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ മതിയാകും. നിലവിൽ LSGD Engineering wing പുതിയ ഓഫീസായി കണക്കാക്കേണ്ടതില്ല.

8. PEN / GPEN ഇവ രണ്ടു ലഭ്യമായിട്ടുള്ളവരുടെ incumbency ചേർക്കുമ്പോൾ PEN നമ്പർ ആണോ GPEN നമ്പർ ആണോ നൽകേണ്ടത് ?

ഉ : PEN നമ്പർ നൽകിയാൽ മതിയാകും.

9. JD / DDP യുടെ ഓഫീസ് സ്റ്റാഫുകളുടെ incumbency details ഏത് ഓഫീസിൽ ആണ് ചേർക്കേണ്ടത്?

ഉ : Service Book എവിടെയാണോ ഉള്ളത് ആ ഓഫീസിലാണ് വിവരങ്ങൾ ചേർക്കേണ്ടത്

10. ടിയാൻ ഹെഡ്ക്വാർട്ടർ വാക്കൻസിയിൽ നിയമിതനായതാണോ എന്നതുകൊണ്ട് എന്താണ് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്?

ഉ : PSC appointment order ൽ തന്നെ HQ vacancy ആണെന്ന് mention ചെയ്തിരിക്കുന്ന പോസ്റ്റുകളാണ് ഇവിടെ tick ചെയ്യേണ്ടത്. ഇത്തരത്തിൽ നിയമിതനായ വ്യക്തിക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ഉണ്ടാകില്ല. പ്രൊമോഷന്റെ കൂടെ ട്രാൻസ്ഫർ വരാം.

11. Food processing & Nutrition Center, Balusseri എന്ന ഓഫീസിൽ approver ആയി ADC general നാണ് ചാർജ്ജ്. രണ്ട് ഓഫീസിൽ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന് ചാർജ്ജ് വന്നാൽ എങ്ങിനെ എൻട്രി വരുത്തും ?

ഉ : അപ്ലിക്കേഷൻ പ്രകാരം ഒരു PEN /Mobile നമ്പർ ഉപയോഗിച്ച് ഒരു യൂസർ മാത്രമേ ചെയ്യുവാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. ആയത് Principal Directorate ൽ അറിയിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്. PD യിൽ നിന്നും user details ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് യൂസർ ക്രിയേഷൻ ചെയ്തു നൽകുന്നതാണ്.

12. Joint Director ൽ ഇന്റഗ്രേറ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ട ഓഫീസുകളിലെ incumbency എവിടെയാണ് ചേർക്കുന്നത്?

ഉ : അതാത് ഓഫീസുകളിൽ incumbency ചേർക്കുക. ഇന്റഗ്രേഷൻ ശേഷമുള്ള ഓഫീസ് എന്നതിൽ Joint Director ഓഫീസ് നൽകി സേവ് ചെയ്യുക

13. Office Strength എങ്ങനെയാണ് add ചെയ്യേണ്ടത് ?

ഉ : ഇന്റഗ്രേഷൻ ശേഷമുള്ള നിലവിലെ തസ്തികയുടെ പേര് ആണ് നൽകേണ്ടത് .

14. ഇന്റഗ്രേഷൻ ശേഷമുള്ള ഓഫീസുകളിൽ incumbency ചേർക്കുമ്പോൾ എന്തൊക്കെ കാര്യങ്ങളാണ് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടത്?

ഉ : Incumbency details നിലവിലെ തസ്തികയുടെ പേര് ഇന്റഗ്രേഷൻ ശേഷമുള്ള നിലവിലെ തസ്തികയുടെ പേര് ആണ് നൽകേണ്ടത് . Joining details ൽ join ചെയ്ത സമയത്തെ തസ്തിക നൽകുക. Add additional Service details ൽ ഈ വ്യക്തി ഇപ്പോഴും ഇവിടെ ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ടോ? അതെ എന്നാണെങ്കിൽ നിലവിലെ തസ്തിക എന്നത് ഇന്റഗ്രേഷൻ ശേഷമുള്ള തസ്തിക നൽകണം. (അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന 'ഇന്റഗ്രേഷൻ ശേഷമുള്ള നിലവിലെ തസ്തികയുടെ പേര്' ഉം currently working ലെ 'സർവീസ് തസ്തിക' യും same തന്നെ ആയിരിക്കണം)

15. Leave / Suspension/ Unauthorised absence Marking Details ൽ

ലീവുകളൊന്നും ചേർക്കാൻ കഴിയുന്നില്ല.

ഉ : Operator seat ൽ Incumbency Operator എന്ന സർവീസ് മാത്രം തല്ലാലും നൽകിയാൽ മതിയാകും . വേറെ എന്തെങ്കിലും സർവീസ് add ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ remove ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

16. Pull incumbency ഓപ്ഷൻ വഴി തെറ്റായി incumbency pull ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ എന്ത് ചെയ്യും?

ഉ : തെറ്റായി pull ചെയ്ത incumbency submit ചെയ്യാതെ ശരിയായ ഓഫീസിൽ അറിയിച്ച് incumbency തിരികെ pull ചെയ്യിക്കേണ്ടതാണ്. Submitted സ്റ്റാറ്റസിലുള്ള incumbency pull ചെയ്തെടുക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നതല്ല.

17. നിലവിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന Operator / Verifier യൂസറിന്റെ എണ്ണം കൂടുതൽ വേണ്ടി വന്നാൽ എന്ത് ചെയ്യണം?

ഉ : സൂചിക വഴി കംപ്ലൈന്റ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുകഴിഞ്ഞാൽ Operator / Verifier യൂസറിന്റെ എണ്ണം അധികരിച്ചു നൽകുന്നതാണ്.

18. Pull ചെയ്തെടുത്ത incumbency details submit ചെയ്യുന്നതിന് മുൻപ് എന്തെല്ലാം ശ്രദ്ധിക്കണം?

ഉ : Pull ചെയ്തെടുത്ത Incumbency details ൽ എല്ലാ വിവരങ്ങളും പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളിൽ നിലവിലെ തസ്തിക blank ആയിരിക്കും. അവിടെ Integration നു ശേഷമുള്ള ഓഫീസും തസ്തികയും ചേർക്കേണ്ടതാണ്. സേവന വിശദാംശങ്ങൾ ചേർക്കുകയിൽ ഈ വ്യക്തി ഇപ്പോഴും ഇവിടെ ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ടോ എന്നതിലെ tick മാറ്റി പഴയ ഓഫീസിലെ relieving തീയതി നൽകി സേവ് ചെയ്യണം. നിലവിൽ തുടരുന്ന ഓഫീസിലെ സേവന വിവരങ്ങളും ചേർത്ത് incumbency details പൂർത്തീകരിക്കണം.