



കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് ലിമിറ്റഡ്

(Incorporated under the Indian Companies Act 1956)
രജി : ഓഫീസ്, വൈദ്യുതി ഭവനം, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം-695004
Web site: www.kseb.in CIN:U40100KL2011SGC027424

മധ്യ മേഖലാ വിതരണവിഭാഗം ചീഫ് എൻജിനീയറുടെ കാര്യാലയം
ഒന്നാം നില, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് കോംപ്ലക്സ്, ഫാമറിവട്ടം (ഓടോ സ്റ്റേഷനടുത്ത്) എറണാകുളം-682025
Phone : +91 484 2334666, 9496008717 (FCT)
E-mail: cedcekm@gmail.com, web site: www.kseb.in

No. CE(DC)/AB1/Circular -NOC/ 2022-23/1820/23-9-22 Date 25.09.2022

പരിപത്രം

വിഷയം : ജീവനക്കാർ വിദേശയാത്രയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച്

ജീവനക്കാർ വിദേശയാത്രകൾക്ക് അനുമതി ലഭിക്കുന്നതിലേക്കായി സമർപ്പിക്കുന്ന നിരവധി അപേക്ഷകൾ എല്ലാ മാസവും ഈ ഓഫീസിൽ ലഭിക്കാറുണ്ട്. ഇത്തരത്തിലുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും ടി അപേക്ഷകളിൽ പല ന്യൂനതകളും ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിട്ടുണ്ട്. പല യാത്രകളും കാലേകൂട്ടി തീരുമാനിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത് ആണെങ്കിലും പ്രസ്തുത യാത്രയ്ക്ക് അനുമതി ലഭിക്കുന്നതിനായുള്ള അപേക്ഷകൾ സമയബന്ധിതമായി ഈ ഓഫീസിൽ ലഭിക്കാറില്ല. കൂടാതെ പല അപേക്ഷകളും മതിയായ വിവരങ്ങളുടെ അഭാവത്തിൽ അപൂർണ്ണവുമാണ്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 2022 സെപ്റ്റംബർ മുതൽ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധകൾ പാലിച്ചുള്ളവയാകണമെന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

1. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഈ പരിപത്രത്തോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്ന പ്രോഫോർമ കൂടി ജീവനക്കാർ പൂരിപ്പിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.
2. യാത്രാഉദ്ദേശം വ്യക്തികളെ സന്ദർശിക്കുകയാണ് എങ്കിൽ ടി വ്യക്തിയുടെ മേൽ വിലാസം-ഫോൺ നമ്പർ, സ്ഥലസന്ദർശന ഉദ്ദേശമാണെങ്കിൽ ട്രാവൽ ഏജൻസിയുടെ വിലാസം, സ്വമേധയാ ഉള്ള യാത്രകൾ ആണെങ്കിൽ താമസിക്കുന്ന ഹോട്ടലിലെ ബുക്കിംഗ് വിവരങ്ങൾ, ചികിത്സ തുടങ്ങിയ മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്കാണെങ്കിൽ ടി സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിലാസം എന്നിവ പ്രോഫോർമ യുടെ കോളം 5 ൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

3. അപേക്ഷയിൽ ജീവനക്കാരന്റെ എംപ്ലോയി കോഡ് , ഒപ്പം തീയതിയും, ഏതു തരം അവധിയാണ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടത് എന്നുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(a)കാഷ്യൽ ലീവിൽ യാത്രാനുമതിക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ ടി വിവരം അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(b)മറ്റ് ലീവുകൾക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ ലീവ് ഫോം പൂരിപ്പിച്ച് അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

4. അപേക്ഷകൾ യാത്രാ തീയതിക്ക് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം മുൻപ് ഈ ഓഫീസിൽ ലഭിക്കത്തക്കവണ്ണം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

അപേക്ഷകൾ ഈ ഓഫീസിലേക്ക് അയയ്ക്കുവാൻ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഓഫീസർമാർ പ്രോഫോർമയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്നും , ജീവനക്കാരന് മതിയായ അവധി ക്രെഡിറ്റിൽ ഉണ്ടെന്നും അപേക്ഷകന് എതിരെ അച്ചടക്ക നടപടികൾ നിലവിൽ ഉണ്ട് /ഇല്ല യെന്നും പ്രോഫോർമയിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഓഫീസർമാർ ഇത്തരം അപേക്ഷകൾ കാലവിളംബം കൂടാതെ ഈ ഓഫീസിലേക്ക് അയയ്ക്കുവാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

മേലിൽ ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിക്കുന്നതിന് മുൻപുള്ള യാത്രകൾ അനധികൃത യാത്രയായി കണക്കാക്കി ടി ജീവനക്കാർക്കെതിരെ അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്നും അറിയിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

ചീഫ് എൻജിനീയർ

ഉൾച്ചേർപ്പ് : പ്രോഫോർമ

പകർപ്പ് : ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് എൻജിനീയർ മാർ ആലപ്പുഴ, ഹരിപ്പാട്, എറണാകുളം, തൊടുപുഴ,പെരുമ്പാവൂർ, തൃശ്ശൂർ, ഇരിങ്ങാലക്കുട

**PROFORMA TO ACCOMPANY APPLICATION FOR NOC FOR
GOING ABROAD**

1. Name, designation and address of the applicant :
2. Date of entry in Board's Service :
3. The countries to which he proposes to proceed :
4. Purpose of the proposed journeys :
5. If for visit, give the complete details of relatives or friends staying abroad or the address of agencies by whom the visit is arranged :
6. Anticipated duration of the proposed journey:
7. If the journey is to take up employment
 - (a) Whether it is the intention to resign from Board's service or to take leave :
 - (b) Whether any application for employment abroad has been forwarded through the Board as required in Board Circular No. EA III/32508/74 dt.30.11.74 and if so quoted reference. :
8. Has the applicant any contractual obligations with the Board? If so, give full details :
9. Are there any liabilities outstanding against the applicant? If so, give full details :
10. Whether any House Construction Advance/Conveyance Advance has been paid to the applicant? If yes, the present position and balance outstanding :
11. Whether there are any liabilities on account of temporary advance, miscellaneous advance etc. If yes, give details :
12. Whether any vigilance enquiry/disciplinary action is pending against the applicant. If yes, give the present stage of each case :

DECLARATION

I..... hereby declare that the information furnished in the proforma for NOC is true and correct to the best of my knowledge and belief.

SIGNATURE OF APPLICANT

Verified and found correct, certified that the information furnished above is true and correct to the best of my knowledge and belief.

Specified remarks of the Chief Engineer or other Officer, who forwards the application to the Secretary (KSEB). The recommendation should be made after satisfying the correctness of the statement in the application. A certificate of verification should also be given against.

Station :
Date :

SIGNATURE & DESIGNATION OF THE
RECOMMENDING OFFICER

