

ലേബർ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം,
തൊഴിൽ ഭവൻ, വികാസ് ഭവൻ (പി.ഒ),
തിരുവനന്തപുരം- 695 033,
തീയതി : 22/09/2021
ഇ-മെയിൽ : esectionlcooffice@gmail.com

സർക്കുലർ നമ്പർ 25/ 2021

വിഷയം : തൊഴിൽ വകുപ്പ് - സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യ അടിസ്ഥാനമാക്കി ജീവനക്കാരുടെ സേവന കാര്യങ്ങൾ ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്യുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് ഓൺ ലൈൻ മുഖേന സമർപ്പിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

വായന : പൊതു ഭരണ (സി.ആർ.സെൽ) വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള 18/08/2021 തീയതിയിലെ സ.ഉ (സാധാ) നമ്പർ 3113/2021/പൊ.ഭ.വ ഉത്തരവ്.

സർക്കാരിന്റെ പൊതു ഭരണ (സി.ആർ.സെൽ) വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള 18/08/2021 തീയതിയിലെ സ.ഉ (സാധാ) നമ്പർ 3113/2021/പൊ.ഭ.വ പ്രകാരമുള്ള വായന ഉത്തരവനുസരിച്ച് സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യ അടിസ്ഥാനമാക്കി ജീവനക്കാരുടെ സേവന കാര്യങ്ങൾ ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്യുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് ഓൺ ലൈൻ മുഖേന സമർപ്പിക്കുവാൻ സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ട ജീവനക്കാർ സെപ്റ്റംബർ ഒന്നു മുതൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ ധനകാര്യ ഐ.റ്റി സോഫ്റ്റ് വെയർ വകുപ്പ് വികസിപ്പിച്ചെടുത്ത "SCORE" എന്ന വെബ് അധിഷ്ഠിത സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന (www.score.kerala.gov.in) സമർപ്പിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകി സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ തൊഴിൽ വകുപ്പിലെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന എല്ലാ ജീവനക്കാരും വായന ഉത്തരവിന് അനുസൃതമായി 2021 സെപ്റ്റംബർ ഒന്നു മുതൽ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ ധനകാര്യ (ഐ.റ്റി സോഫ്റ്റ് വെയർ വകുപ്പ്) വികസിപ്പിച്ചെടുത്ത ("SCORE" എന്ന വെബ് അധിഷ്ഠിത സോഫ്റ്റ് വെയർ (www.score.kerala.gov.in) മുഖേന സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് (വെബ്-സൈറ്റ് മുഖേന)

(ഒപ്പ്)
ലേബർ കമ്മീഷണർ

പകർപ്പ്

1. അഡീഷണൽ ലേബർ കമ്മീഷണർ (Welfare/Enforcement/Industrial Relations)
2. സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ
3. എല്ലാ ജോയിന്റ് ലേബർ കമ്മീഷണർമാർക്കും, ഡെപ്യൂട്ടി ലേബർ കമ്മീഷണർമാർക്കും
4. ചീഫ് ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് പ്ലാന്റേഷൻസ്, കോട്ടയം
5. എല്ലാ ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളിലെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാർക്കും.
6. എല്ലാ ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസർമാർക്കും/ ഡെപ്യൂട്ടി ലേബർ ഓഫീസർമാർക്കും
7. എല്ലാ ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് പ്ലാന്റേഷൻസ് ഓഫീസർമാർക്കും.
8. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ലേബർ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് I മാർക്കും.
9. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ലേബർ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് II മാർക്കും.
10. ലേബർ കമ്മീഷണറേറ്റിലെ എല്ലാ ജൂനിയർ/സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്മാർക്കും
11. ഐ.റ്റി സെൽ (വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിനായി)

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് (ഉ)

11769

5(6)
Eg

06 SEP 2021



കേരള സർക്കാർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പൊതുഭരണ (സി.ആർ സെൽ) വകുപ്പ്-സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് ഓൺലൈൻ (SCORE) ഉപയോഗ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പൊതുഭരണ (സി.ആർ സെൽ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.3113/2021/പൊ.ഭ.വ

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 18.08.2021.

- പരാമർശം
1. 22.08.1966-ലെ സ.ഉ.പി) നമ്പർ 344/66/പി.വ.2
 2. ജെ.ഡി-എ.എസ്/14/2021-ധന. തമ്പർ കെ.പി.പി

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചന (1) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിലവിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്, പോസ്റ്റ് ആന്റ് ടെലിഗ്രാഫ് ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി, എൻ.എസ്.പി.ഡി. എൻ.ജി.സി.എസ് വിങ് (എൽ.ഐ.ഡി ആന്റ് ഇ.ഡബ്ല്യു), മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾസ്, പോലീസ് എന്നീ വകുപ്പുകൾ ഒഴികെ മറ്റു വകുപ്പുകൾ എല്ലാം തന്നെ മാനുവലായിട്ടാണ് കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിച്ചു വരുന്നത്. വീവൽസാങ്കേതികവിദ്യ അടിസ്ഥാനമാക്കി ജീവനക്കാരുടെ സേവനകാര്യങ്ങൾ ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്യുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ ഓൺലൈൻ ഉപയോഗ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ എല്ലാ സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരും സെപ്റ്റംബർ 1 മുതൽ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ ധനകാര്യ (ഐ.ടി സോഫ്റ്റ് വെയർ) വകുപ്പ് വികസിപ്പിച്ചെടുത്ത SCORE എന്ന വെബ് അധിഷ്ഠിത സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗ (www.score.kerala.gov.in) സമർപ്പിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകിക്കൊണ്ട് ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ഡോ. വി.പി. ജോയ്
ചീഫ് സെക്രട്ടറി

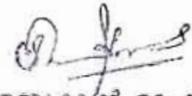
എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറികൾക്കും, പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്കും, സെക്രട്ടറിക്കും, ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിക്കും, സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ പൊതുഭരണ/ നിരവധി ധനകാര്യ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും (തങ്ങളുടെ കീഴിൽ വരുന്ന വകുപ്പുകളുടെ നിയമനാമധികാരികളെ/ഡോറികളെ അറിയിക്കുന്നതിനായി).
എല്ലാ വകുപ്പ് ഡോറികൾക്കും.
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും.
ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറിക്ക് (ആര്യം കരുത്ത് സഹിതം)
സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം | ആര്യം കരുത്ത് സഹിതം

സെക്രട്ടറി, കേരള നിയമസഭ, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ കേരള, എറണാകുളം / തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈക്കോടതി, എറണാകുളം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
ഫിനാൻസ് (ഐ.ടി.എസ്.എഫ്) വകുപ്പ്,
വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ (സർക്കാർ വെബ് സൈറ്റിൽ ചേർക്കുന്നതിന്)
കുരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് പകർപ്പ്.

പകർപ്പ്

ബഹു മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പി.എസ്.ന്
എല്ലാ വകുപ്പു മന്ത്രിമാരുടെയും പി. എസ്. ന്
ബഹു. ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ



SCORE

SECRETARIAT CONFIDENTIAL REPORTING AND REVIEWING SYSTEM

User Manual

**SECRETARIAT CONFIDENTIAL
REPORTING AND REVIEWING
SYSTEM**



GOVERNMENT OF KERALA



SCORE

SECRETARIAT CONFIDENTIAL REPORTING AND REVIEWING SYSTEM

User Manual

REPORTEE

**SECRETARIAT CONFIDENTIAL
REPORTING AND REVIEWING
SYSTEM**



GOVERNMENT OF KERALA

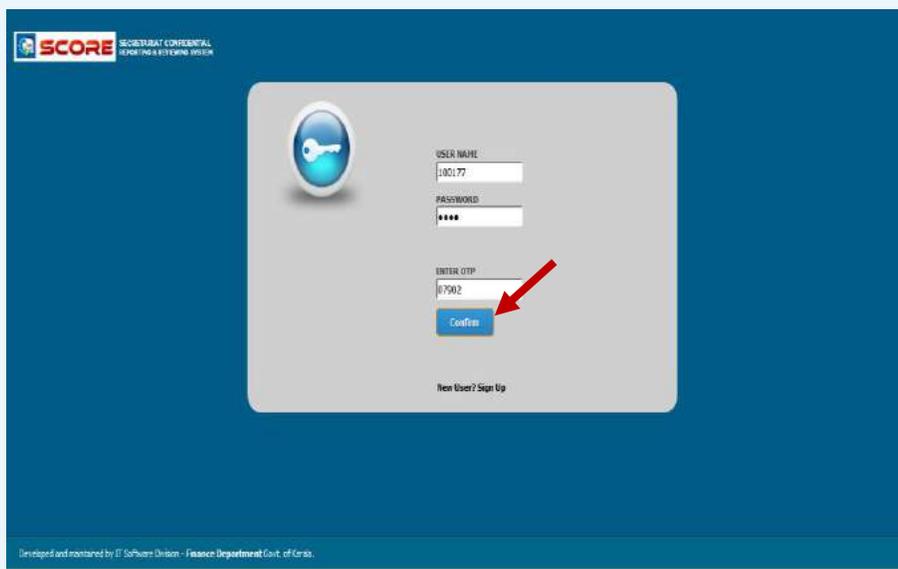
ഓൺലൈൻ ആയികോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് www.score.kerala.gov.in ലൂടെ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

ഓൺലൈനായി Confidential Report സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി.

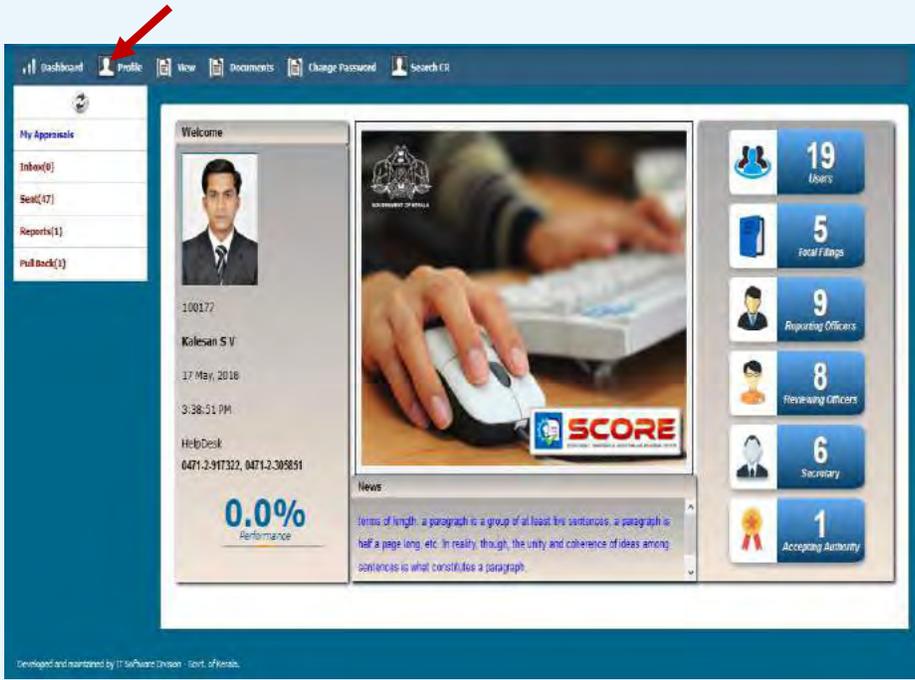
Reportee ചെയ്യേണ്ടത്



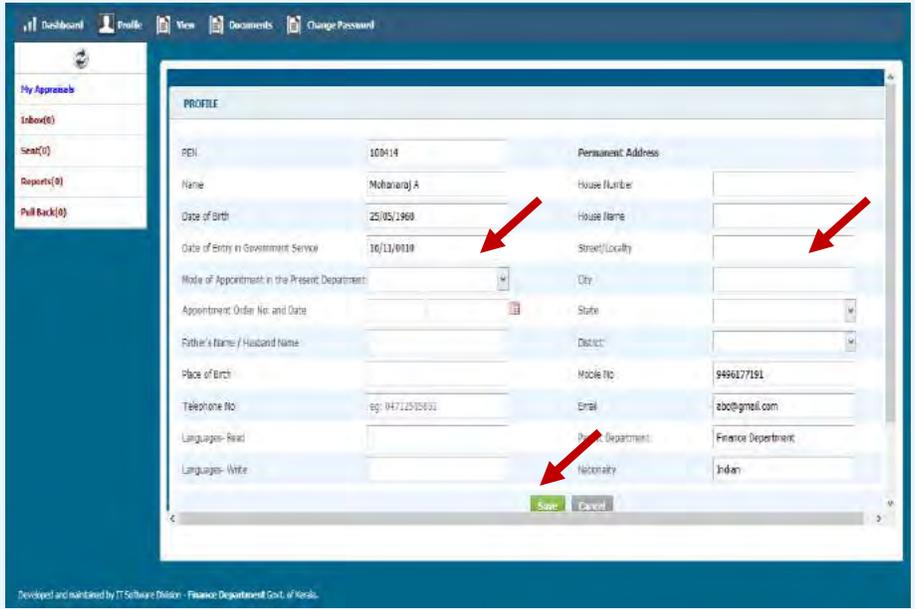
- Login വിവരങ്ങൾ enter ചെയ്ത് Login button-ൽ click ചെയ്തതുമെ user രെഗിസ്റ്റേർഡ് mobile no.ലേക്ക് ഒരു OTP SMS ആയി ലഭിക്കും



- OTP enter ചെയ്തശേഷം confirm ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക



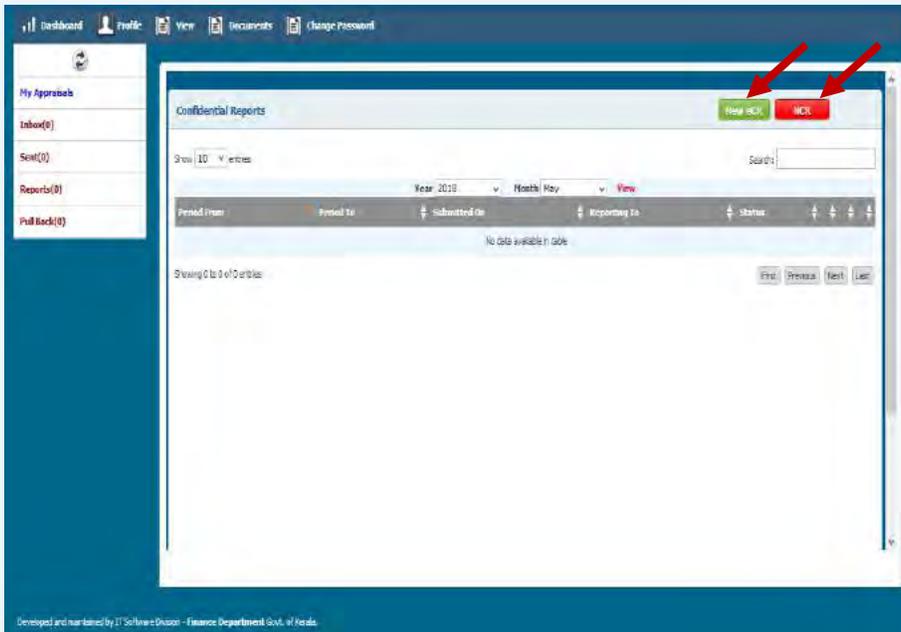
➤ login ചെയ്ത ശേഷം ഹോം പേജിൽ ഇടതു വശത്തു മുകളിൽ കാണുന്ന profile link click ചെയ്യുക



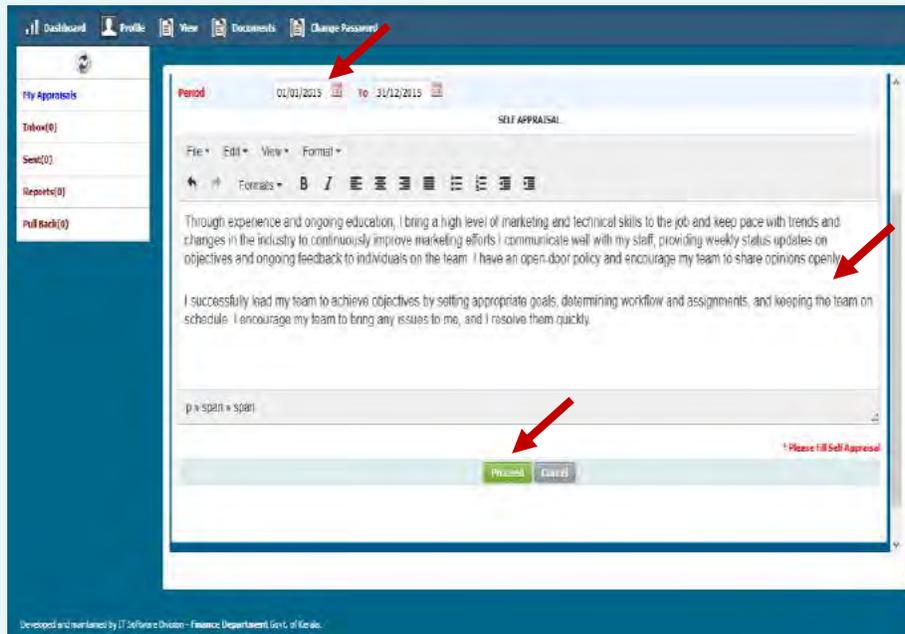
➤ തുടർന്ന് വരുന്ന പേജിൽ SPARK-ൽ താങ്കളെക്കുറിച്ച് ലഭ്യമായ വിവരങ്ങളെല്ലാം കാണാവുന്നതാണ്. കൂടുതലായി ചേർക്കാനുള്ള വിവരങ്ങൾ ചേർത്ത് 'സേവ്' ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



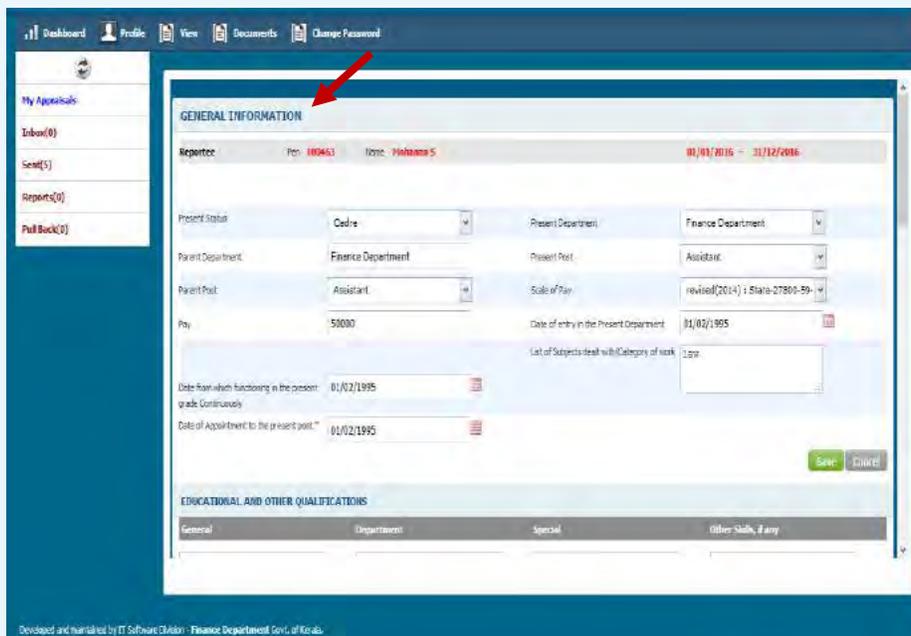
- തുടർന്ന് CR സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി ഇടത് വശത്തു കാണുന്ന My appraisals എന്ന link click ചെയ്യുക.



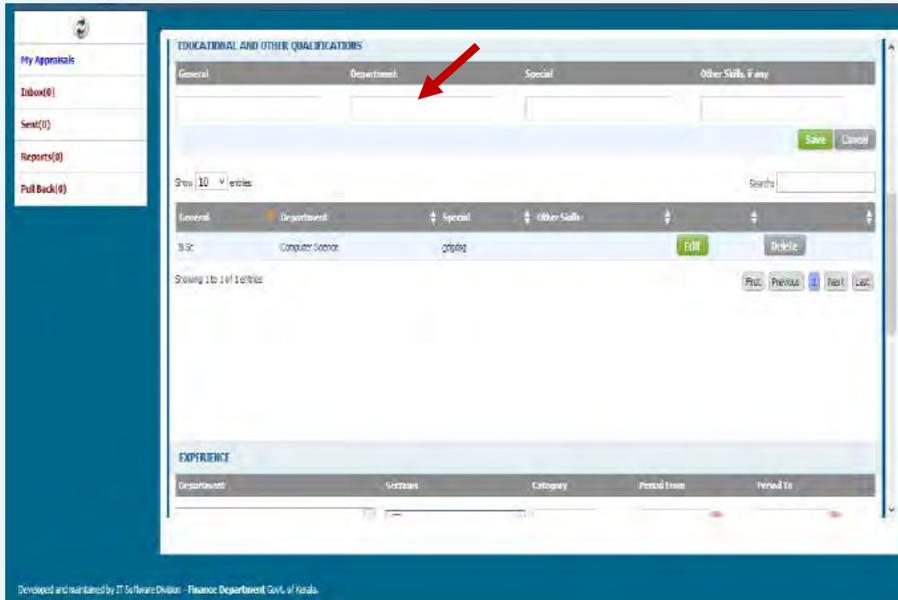
- തുടർന്ന് വരുന്ന പേജിൽ വലതു വശത്ത് രണ്ടു ബട്ടൺ ഉണ്ടാകും.
- അതിൽ Confidential Report ആണ് ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടത് എങ്കിൽ **New eCR** ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
- 45 days താഴെയുള്ളവ Leave period, Suspension period തുടങ്ങി CR ആവശ്യമില്ലാത്ത കാലാവധിയുണ്ടെങ്കിൽ NCR ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക
- New eCR ക്ലിക്ക് ചെയ്തു താഴെ കാണുന്ന രീതിയിൽ തുടരുക



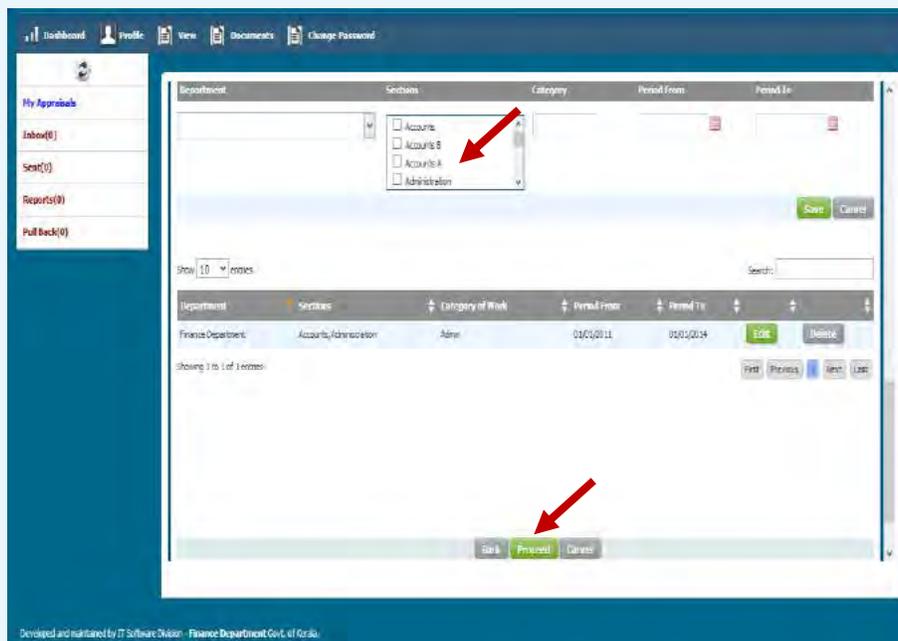
- CR സമർപ്പിക്കേണ്ട കാലയളവും സെൽഫ് അപ്രൈസലും type ചെയ്യുശേഷം ശേഷം Proceed button click ചെയ്യുക.



- തുടർന്നു വരുന്ന പേജുകളിൽതാഴെ കാണുന്നത് പോലെ മറ്റ് വിവരങ്ങൾ ചേർത്ത് CR സമർപ്പിക്കാം

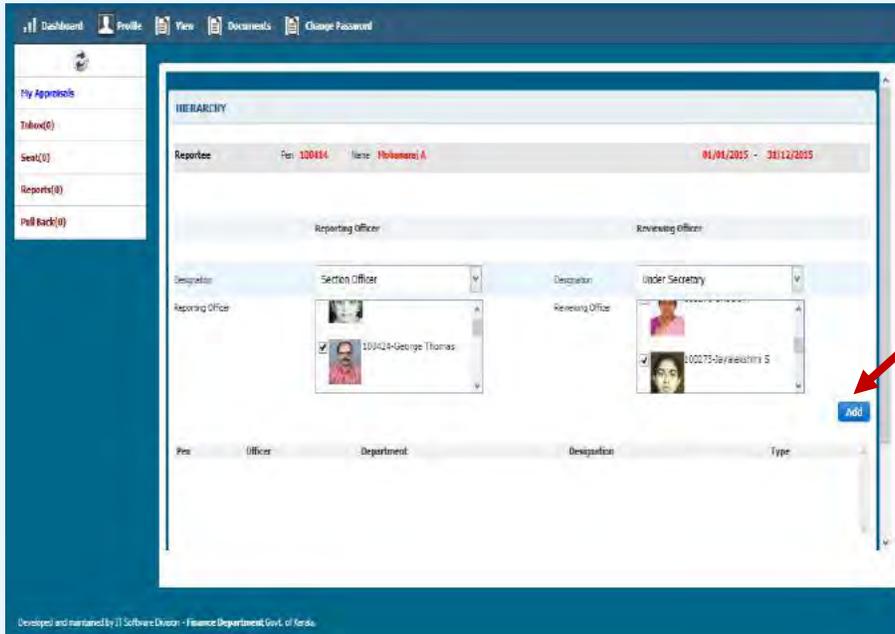


➤ കാളിഫിക്കേഷൻ Add ചെയ്യുക

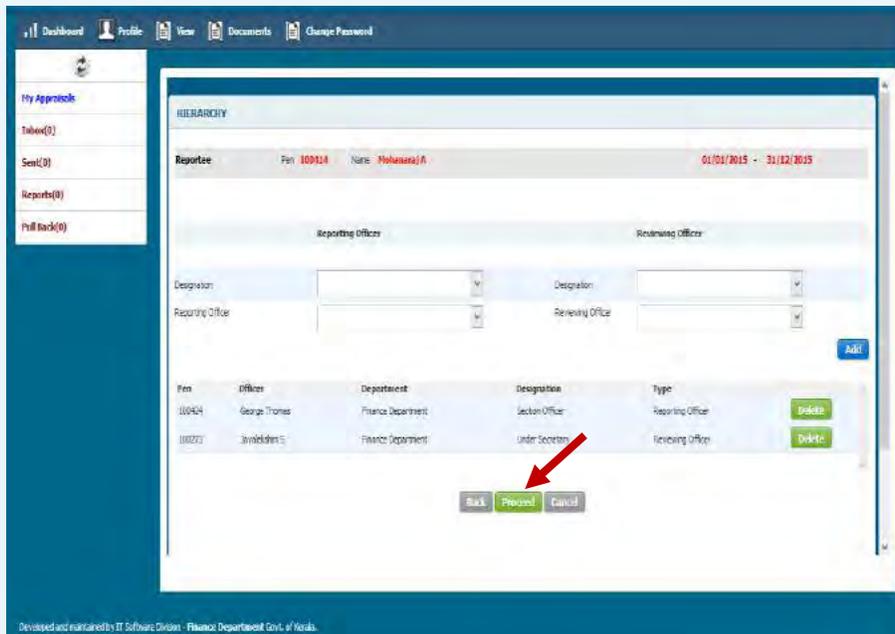


➤ എക്സ്പീരിയൻസ് Add ചെയ്യുക

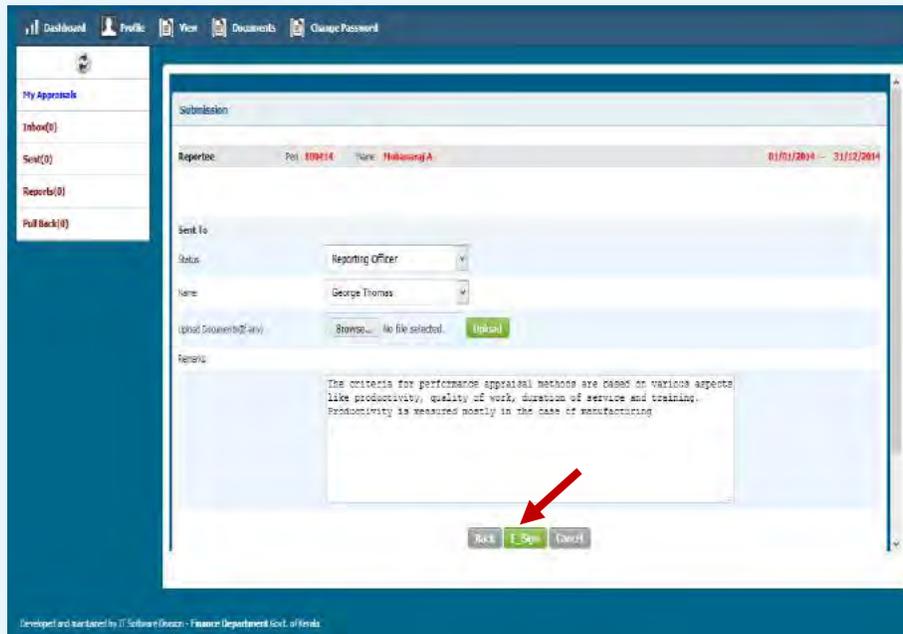
➤ എക്സ്പീരിയൻസ് ലോ കാളിഫിക്കേഷനിലോ മാറ്റം ഉള്ളപ്പോൾ മാത്രം update ചെയ്യാൻ മതി.



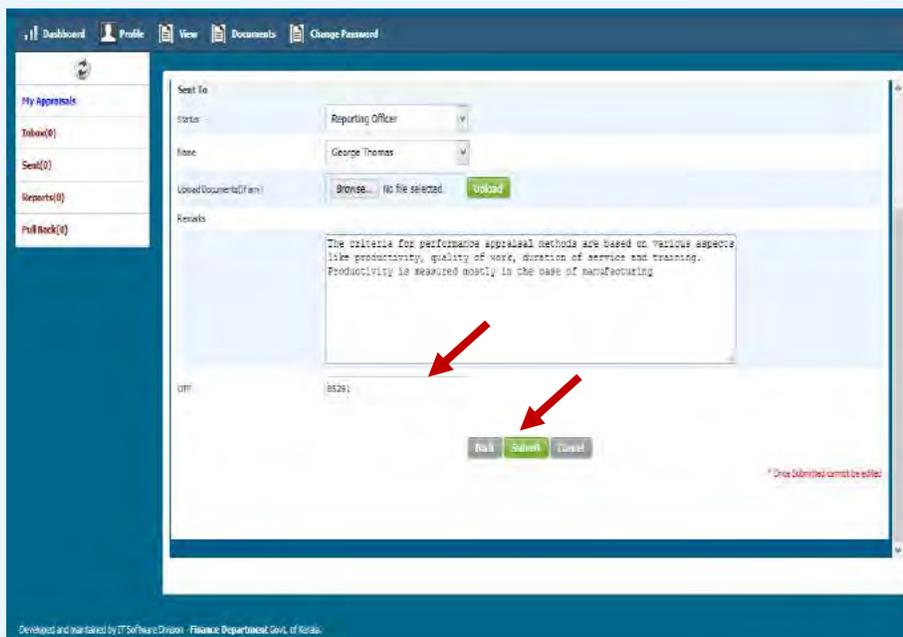
- റിപ്പോർട്ടിങ് ഓഫീസർമാരെയും റിവ്യൂയിങ് ഓഫീസർമാരെയും കൃത്യമായി തിരഞ്ഞെടുത്ത ശേഷം Add ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



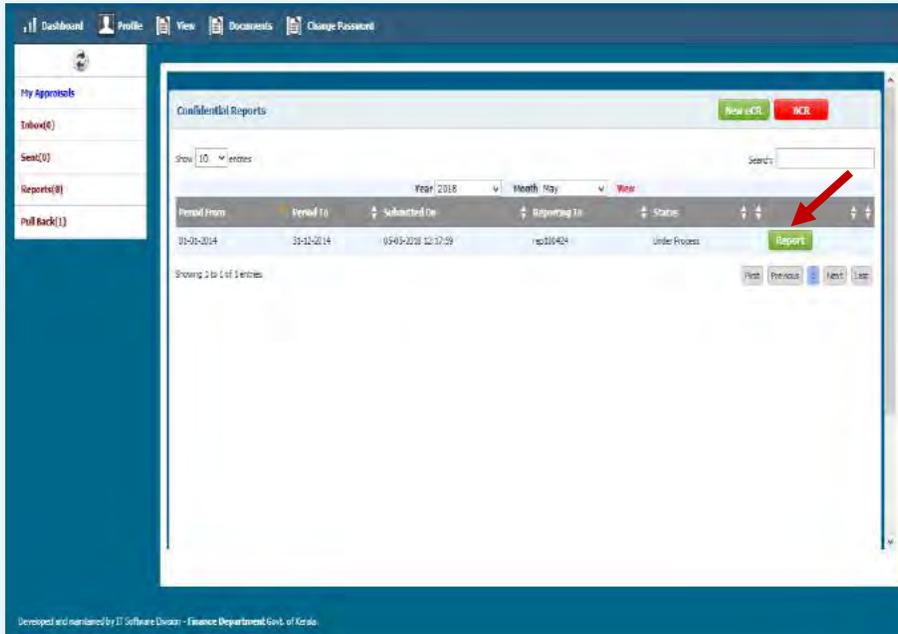
- Add ചെയ്ത ശരി ആണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തിയ വരുത്തിയ ശേഷം Proceed ചെയ്യുക



- Documents upload ചെയ്യാനുള്ളതിൽ ചെയ്യുക .Remarks ആവശ്യമെങ്കിൽ കൊടുക്കുക.
- E-sign ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്ന സമയത്തു രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ നമ്പറിലേക്ക് OTP വരുന്നതാണ്.

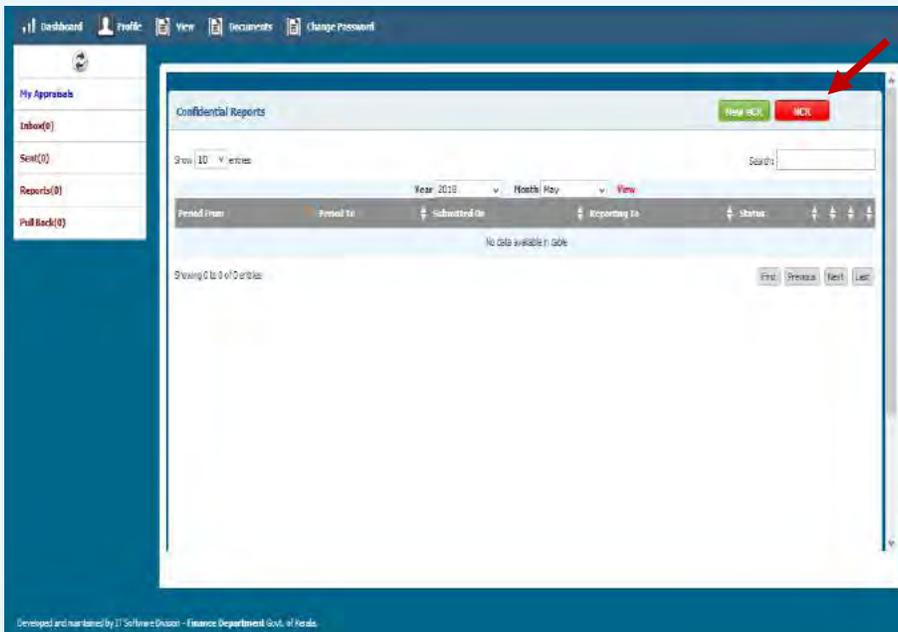


- കുറച്ച് OTP കൊടുത്ത ശേഷം submit ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്തു ഫയൽ റിപ്പോർട്ടിങ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കാം.

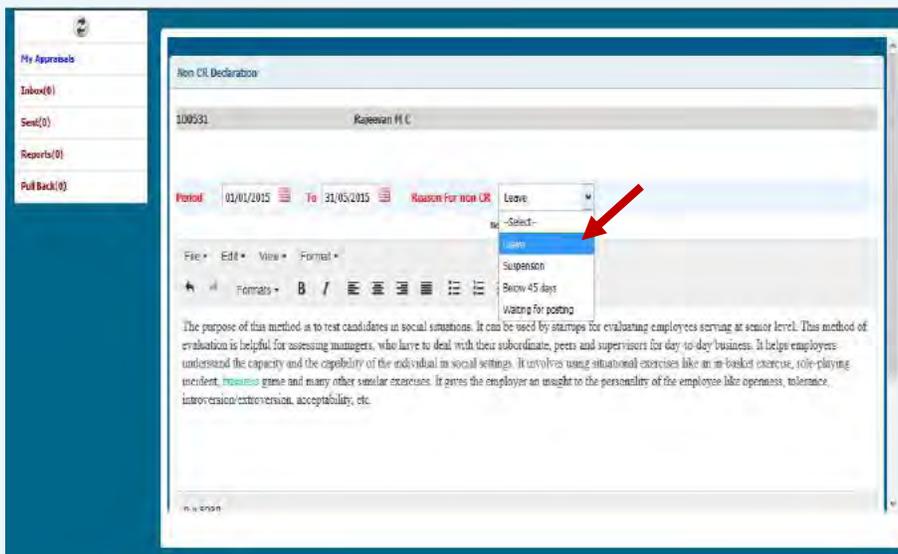


- CR സമർപ്പിച്ച ശേഷം ഫയൽ ചെയ്ത റിപ്പോർട്ട് Report ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്തു കാണാവുന്നതാണ്.

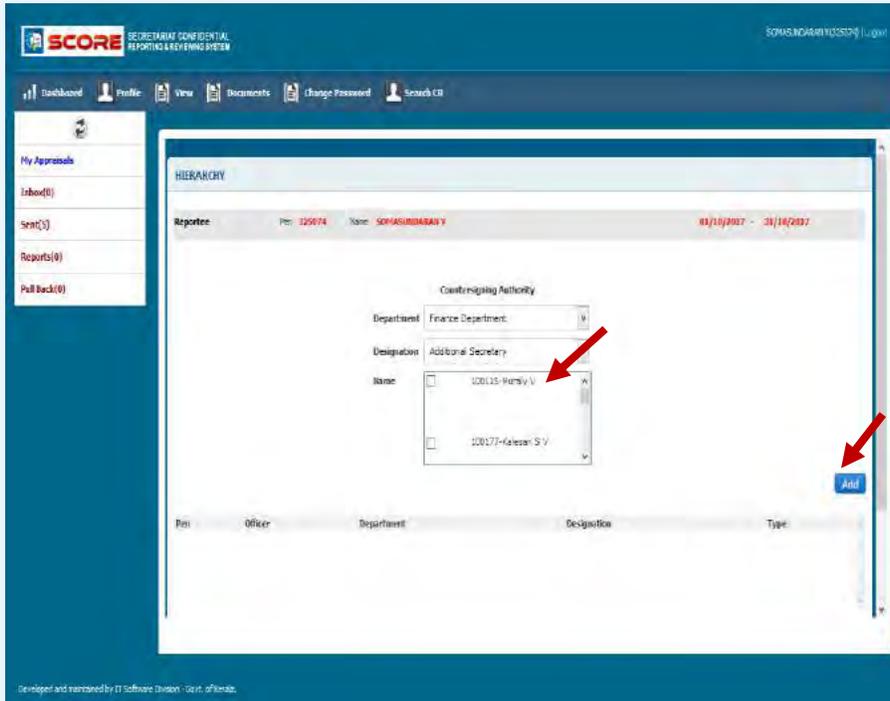
NCR സമർപ്പിക്കുവാൻ



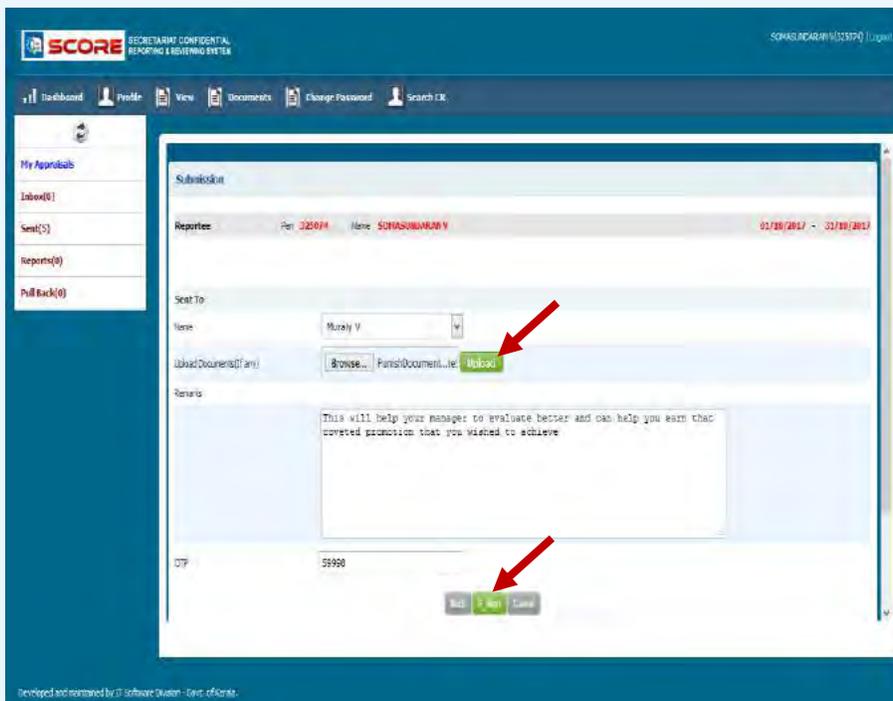
- Dashboard-ൽ വലതു വശത്ത് കാണുന്ന NCR എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക .



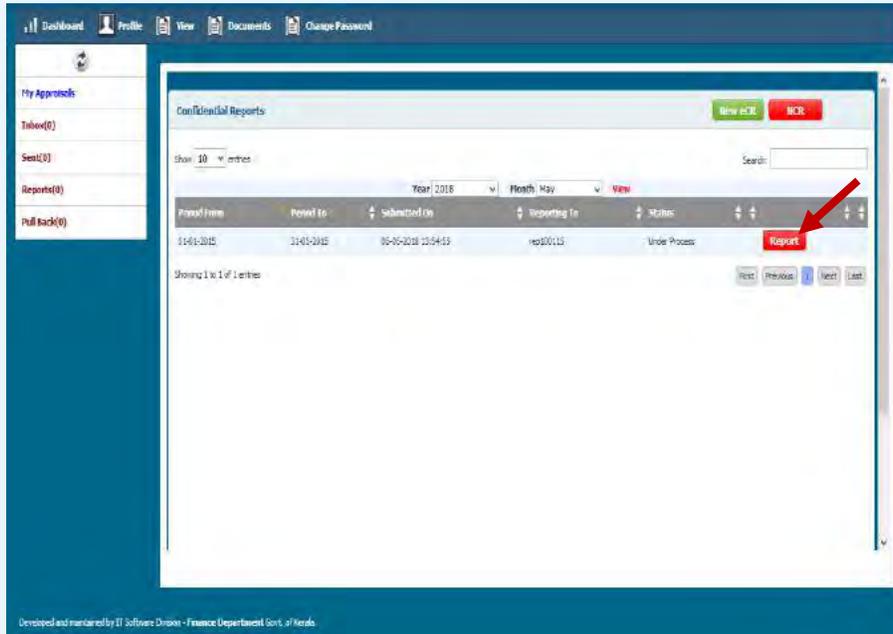
- Non CR Declaration ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കാരണം (Leave, suspension, below 45 days, waiting for posting ഇവയിൽ ഏതെങ്കിലും) തിരഞ്ഞെടുക്കുക.
- തുടർന്ന് Proceed ചെയ്യുക.



- Counter Signing Authority Add ചെയ്ത ശേഷം Proceed ചെയ്യുക.

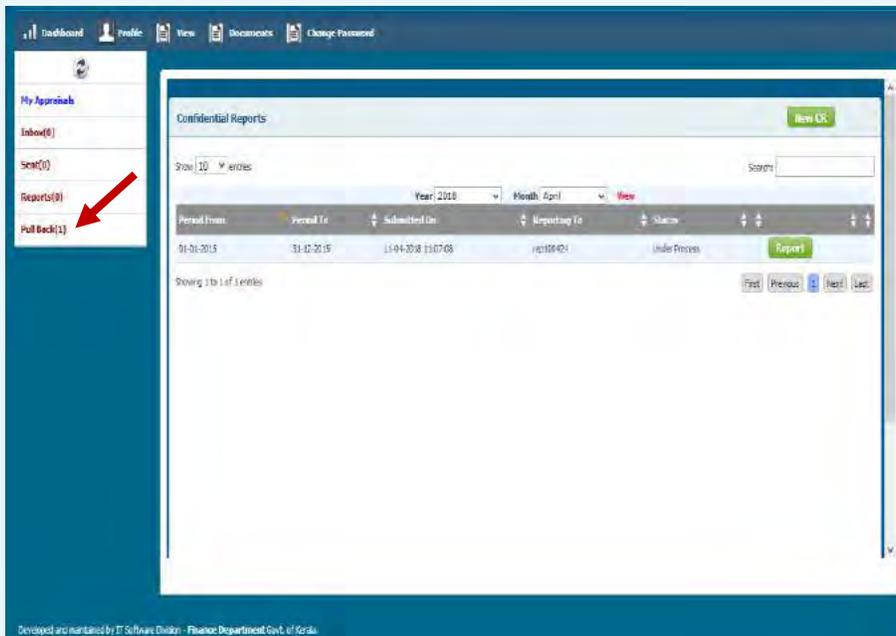


- Documents upload ചെയ്യാനാണെങ്കിൽ ചെയ്യുക .Remarks കൊടുക്കുക.
- E-sign ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്ന സമയത്തു രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ നമ്പറിലേക്ക് OTP വരുന്നതാണ്. OTP enter ചെയ്തു submit ചെയ്യുക.

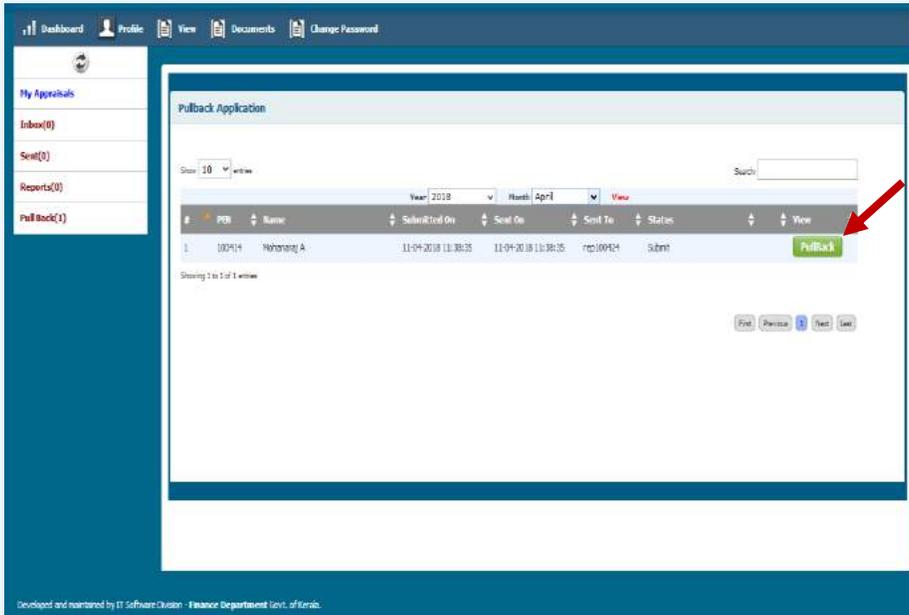


- Submit ചെയ്ത റിപ്പോർട്ട് കാണുവാനായി Report ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

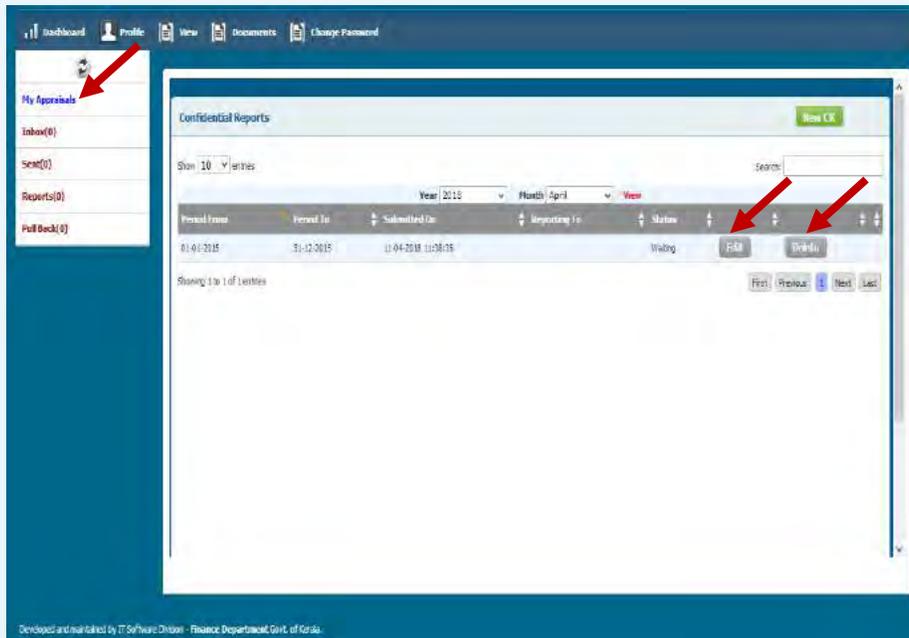
അപേക്ഷകർക്ക് അവരുടെ CR സമർപ്പിച്ചശേഷം മാറ്റം വരുത്തണമെങ്കിൽ Pullback ചെയ്യാവുന്നതാണ്. (റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഓഫീസർ CR View ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ മാത്രമേ ഇത് സാധിക്കുകയുള്ളൂ)



- Pullback ചെയ്യുവാനായി ഇടത് വശത്തു കാണുന്ന Pullback link click ചെയ്യുക.



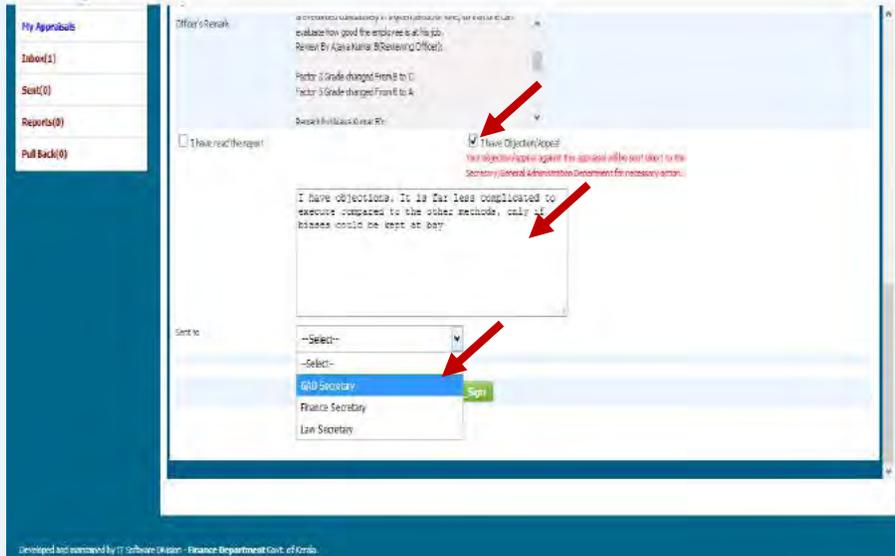
➤ Pullback വേണമെന്നു ഉറപ്പിച്ചശേഷം തുടർന്ന് CR edit/delete ചെയ്യാവുന്നതാണ്.



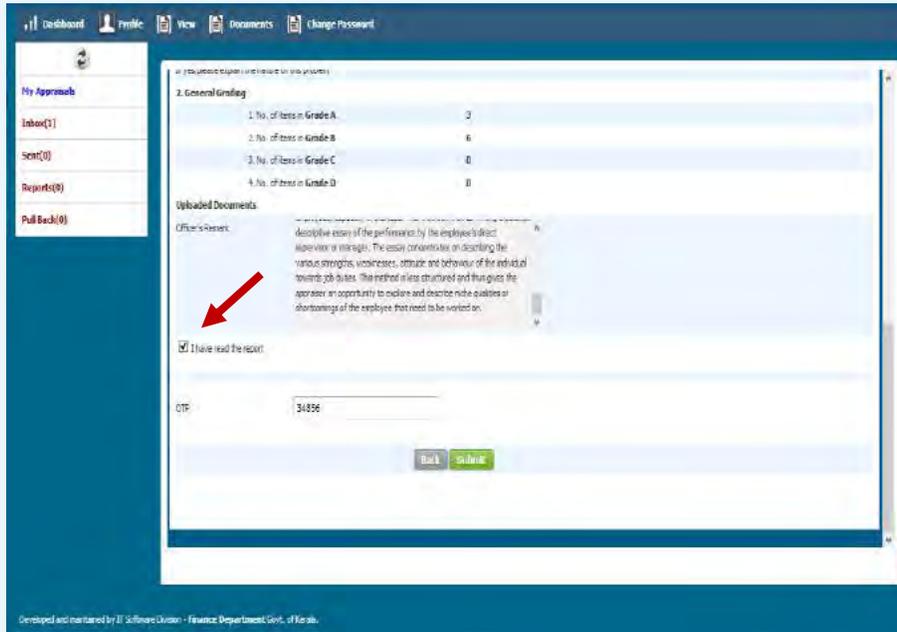
- അതിനായി My Appraisals link click ചെയ്യുക. തുടർന്നു Edit click ചെയ്യുക.
- CR -ഇൽ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തിയ ശേഷം റിപ്പോർട്ടിങ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കാം

റിവ്യൂവിന് ശേഷം ലഭിക്കുന്ന CR

- റിവ്യൂയിങ് ഓഫീസർ അപ്പുറം ചെയ്ത CR Reportee യുടെ inbox ഇൽ ലഭ്യമാകും.
- ഇതിൽ സീക്രട്ട് ഫോം ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ പേജുകളും reportee യ്ക്ക് കാണാവുന്നതാണ്
- തുടർന്ന് താഴെ കാണുന്ന പേജിൽ എത്തുന്നതാണ്.



- ഇവിടെ താങ്കൾക്ക് രണ്ടു ഓപ്ഷൻസ് കാണാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.
- വിലയിരുത്തൽ അംഗീകരിച്ചു എങ്കിൽ “I have read the report” സെലക്ട് ചെയ്തു submit ചെയ്യുക.
- വിലയിരുത്തലിൽ എതിർപ്പ് ഉണ്ടെങ്കിൽ “I have objection” സെലക്ട് ചെയ്തു ഒബ്ജക്ഷൻ ഫയൽ ചെയ്തു Secretary,General Administration Department അഥവാ Secretary,Law Department അഥവാ Secretary,Finance Department ഇവരിൽ reportee യുടെ വകുപ്പിനു അനുസൃതമായുള്ള ഓഫീസർക്കു submit ചെയ്യുക.
- താങ്കൾ submit ചെയ്യുന്ന ഒബ്ജക്ഷൻ Secretary(General Administration Department or Finance Department or Law Department) ഇൽ ലഭ്യമാകും.
- സെക്രട്ടറി (ജനറൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് അഥവാ ഫിനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് അഥവാ ലോ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്) objections പരിശോധിച്ച ശേഷം മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തിയ അന്തിമ റിപ്പോർട്ട് Reportee -യ്ക്ക് തിരികെ ലഭ്യമാകും.

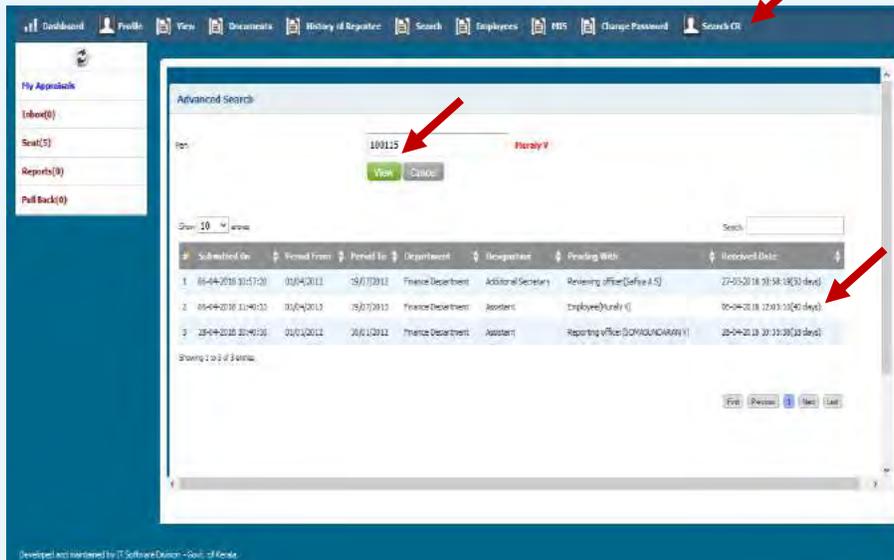


➤ അംഗീകരിച്ച CR Reportee യുടെ Inbox ഇൽ ലഭ്യമാകും.

Reportee അതിൽ “I have read the report” എന്നത് ചെക്ക് ചെയ്തശേഷം submit ചെയ്യുമ്പോൾ CR ഫയലിംഗ് പൂർത്തിയാകുന്നതാണ്

CR ന്റെ സ്റ്റാറ്റസ്

➤ Home പേജിൽ വലതു വശത്തായി കാണുന്ന Search CR ലിങ്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



➤ തുടർന്ന് PEN കൊടുത്ത View ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക .

➤ ഇവിടെ താങ്കളുടെ CR ഫയലിന്റെ നിലവിലെ സ്ഥിതി അറിയാൻ കഴിയും.



SCORE

SECRETARIAT CONFIDENTIAL REPORTING AND REVIEWING SYSTEM

User Manual

REPORTING - REVIEWING OFFICER

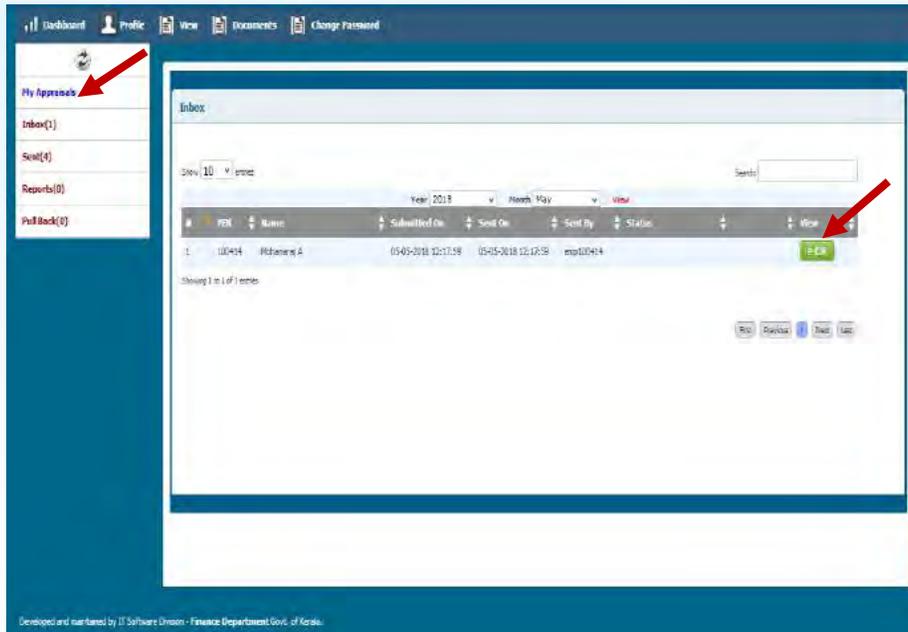
**SECRETARIAT CONFIDENTIAL
REPORTING AND REVIEWING
SYSTEM**



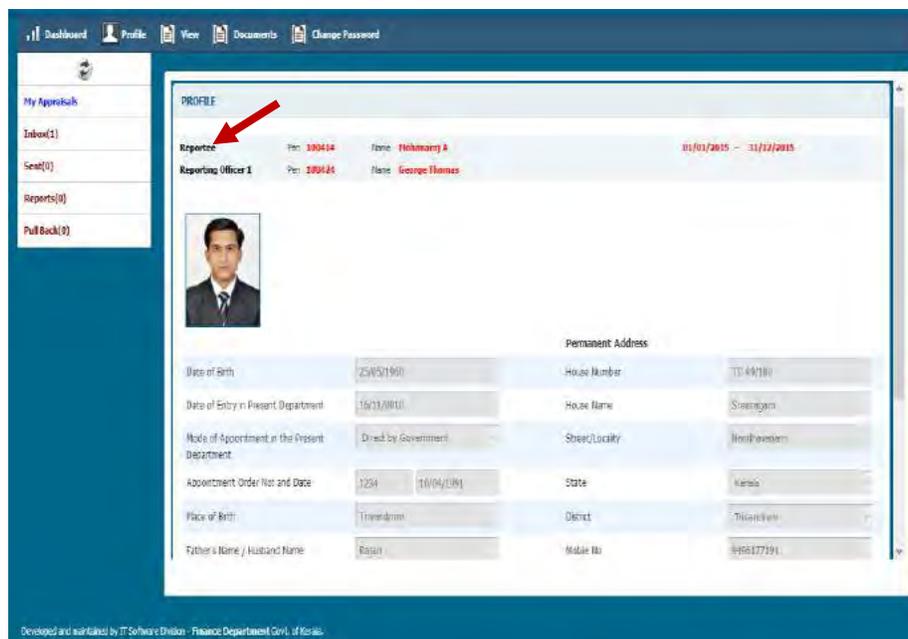
GOVERNMENT OF KERALA

ഓൺലൈൻ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട്

റിപ്പോർട്ടിങ്ങ് ഓഫീസർ ചെയ്യേണ്ടത്



- റിപ്പോർട്ടിങ്ങ് ഓഫീസർ login ചെയ്യുക. തങ്ങളുടെ കീഴദ്യോഗസ്ഥർ സമർപ്പിക്കുന്ന CR അവരുടെ inbox -ൽ ലഭ്യമാകും.
- താങ്കളുടെ കീഴദ്യോഗസ്ഥർ സമർപ്പിച്ച CR അല്ല inbox ൽ വന്നിട്ടുള്ളതെങ്കിൽ അവ അയച്ച ആൾക്ക് തന്നെ send back ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- eCR ക്ലിക്ക് ചെയ്തു ഓരോ ഫയലും പരിശോധിച്ചു അപ്പുറം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.



Dashboard Profile View Documents Change Password

My Approvals
 Inbox(1)
 Sent(0)
 Reports(0)
 Pull Back(0)

GENERAL INFORMATION

Reportee: Pen: 100424 Name: Mohanraj A Period: 01/01/2015 - 31/12/2015

Reporting Officer 1: Pen: 100424 Name: George Thomas

Present Department: Finance Department Present Department: Finance Department

Present Post: Assistant Present Post: Assistant

Pay: 45800 Scale of Pay: revised(2014) - State-27600-59

Date from which functioning in the present grade Continuously: 10/04/1991 Date of entry in the Present Department: 10/04/1991

Date of Appointment to the present post: 10/04/1991 List of Subjects dealt with: Audit

Present Status: Cadre Date of declaration of position in the present post: 10/04/1991

EDUCATIONAL AND OTHER QUALIFICATIONS

Items: 10 Entries Search

Developed and maintained by IT Software Division - Finance Department Govt. of Kerala.

- ഓരോ പേജിലും Proceed ചെയ്യുക. ഗ്രേഡിംഗ് പേജിൽ എന്തുനോൾ ഫാക്ടർ ഗ്രേഡിംഗ് ആരംഭിക്കാം .

Dashboard Profile View Documents Change Password

My Approvals
 Inbox(1)
 Sent(0)
 Reports(0)
 Pull Back(0)

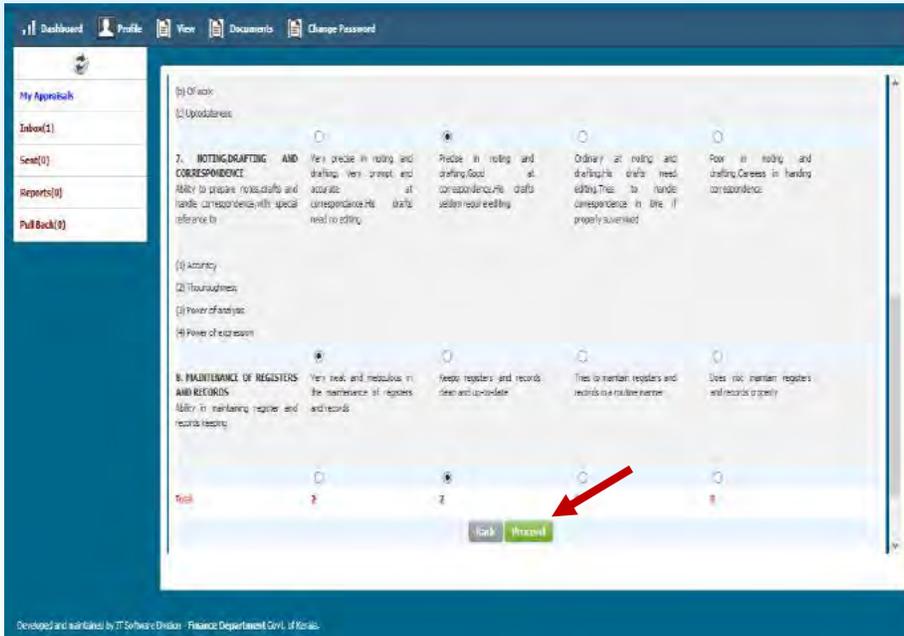
ASSESSMENT BY REPORTING OFFICER (FORM 1(A))

Reportee: Pen: 100424 Name: Mohanraj A Period: 01/01/2015 - 31/12/2015

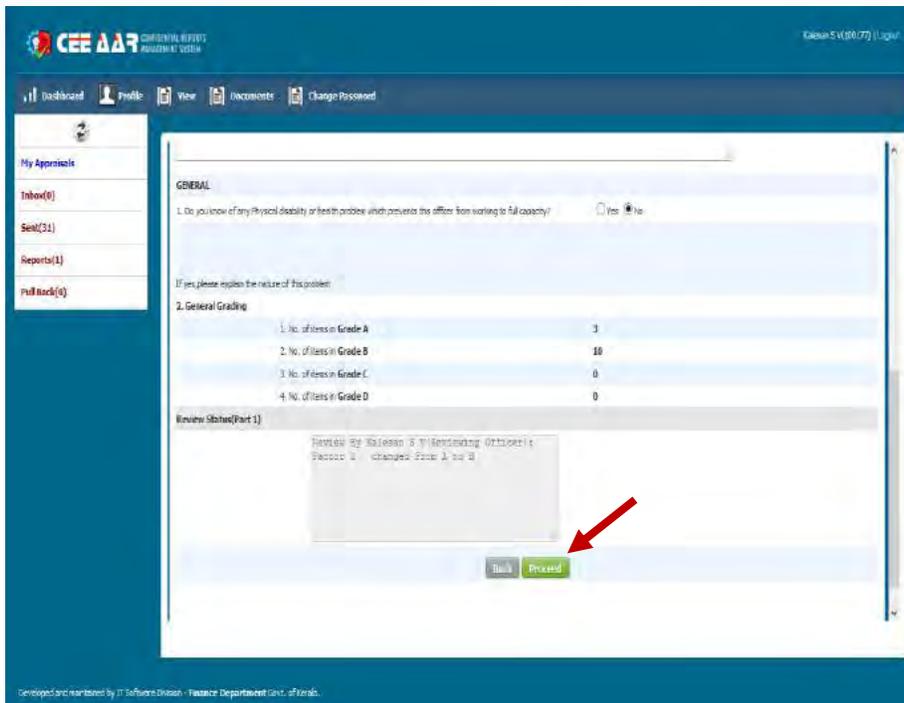
Reporting Officer 1: Pen: 100424 Name: George Thomas

	A	B	C	D
1. INTELLIGENCE Extraordinarily proficient and resourceful and understands new and difficult matters	☐	☐	☐	☐
2. DISCIPLINE Exemplary conduct	☐	☐	☐	☐
3. PUNCTUALITY AND PROMPTNESS Exceeds in keeping time in attending office/keeping appointments etc.	☐	☐	☐	☐

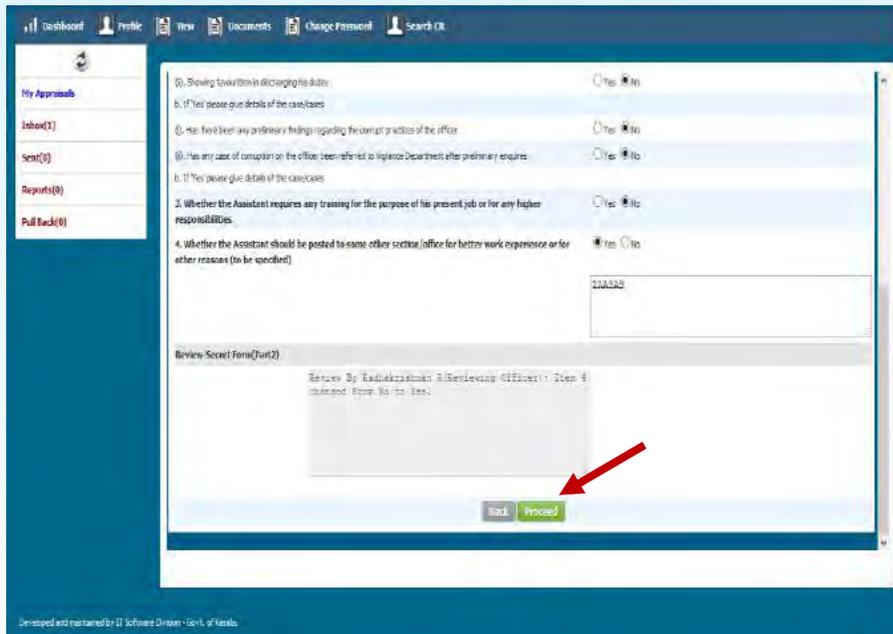
Developed and maintained by IT Software Division - Finance Department Govt. of Kerala.



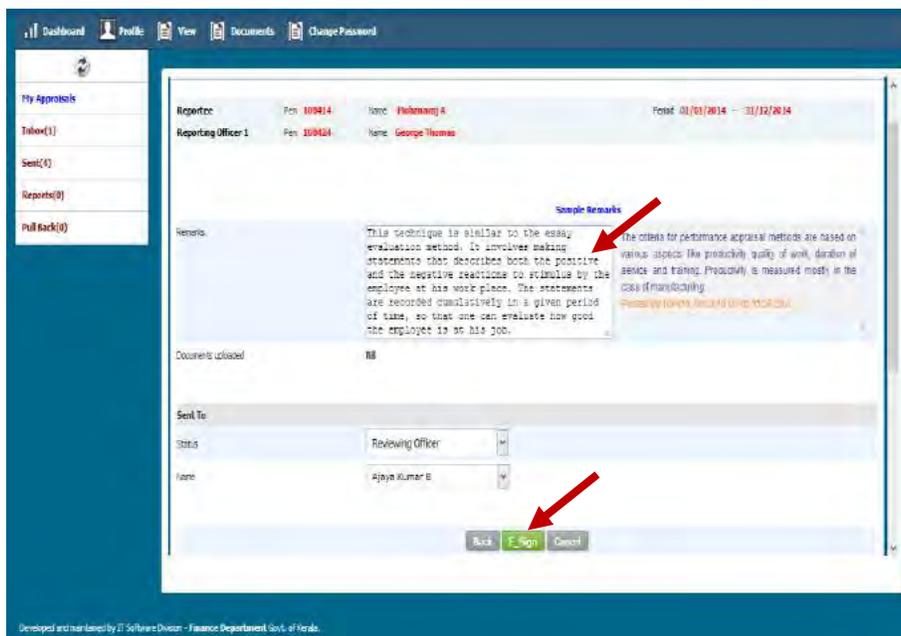
ഫാക്ടർ ഗ്രേഡിംഗ്



ഫാക്ടർ ഗ്രേഡിംഗ് - summary

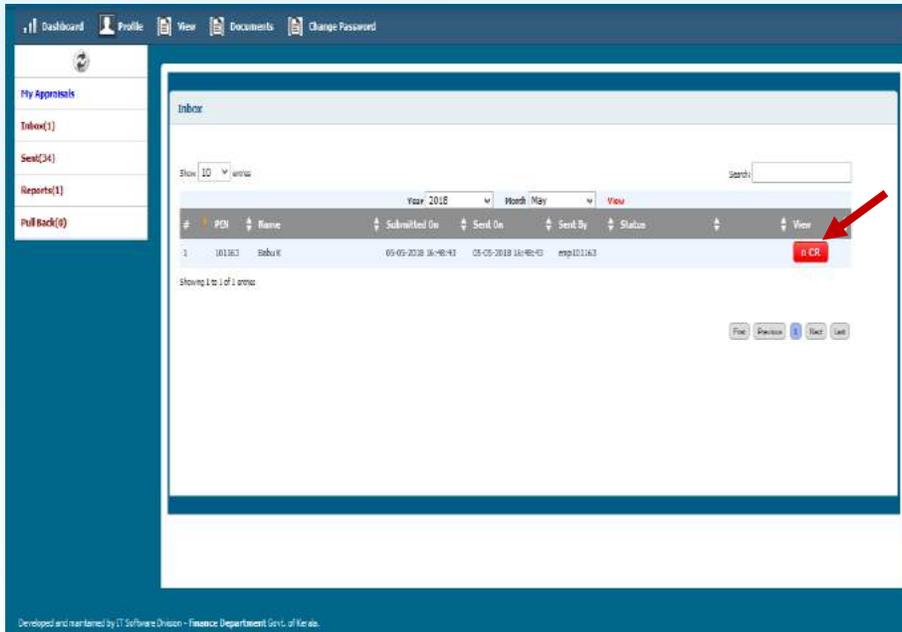


- തുടർന്ന് സീക്രട്ട് ഫോമും പൂർത്തിയാക്കുക .ശേഷം Proceed ചെയ്യുക.

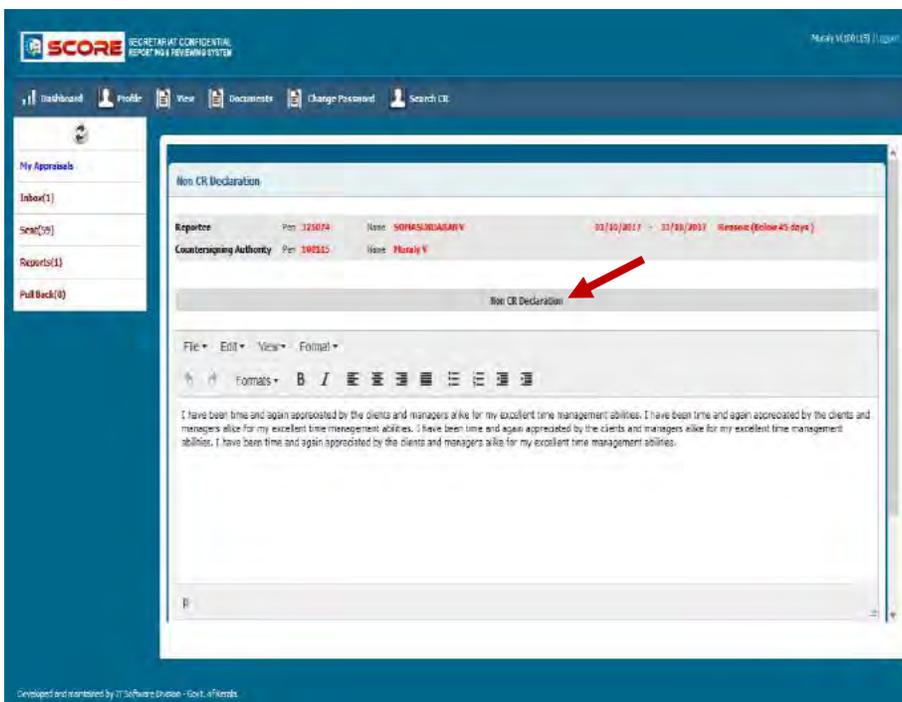


- ഗ്രേഡിംഗ് നൽകി സീക്രട്ട് ഫോമും പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം റിമാർക്സ് രേഖപ്പെടുത്തുക.
- റിവ്യൂയിങ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കുകയോ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ റിപ്പോർട്ടിങ് ഓഫീസർ ഉണ്ടെങ്കിൽ അടുത്ത റിപ്പോർട്ടിങ് ഓഫീസർക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുകയോ ചെയ്യാം.
- ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്ത കിട്ടുന്ന റിപ്പോർട്ടിങ് ഓഫീസർക്ക് ഗ്രേഡിങ്ങിൽ മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണ്.
- റിമാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുക.

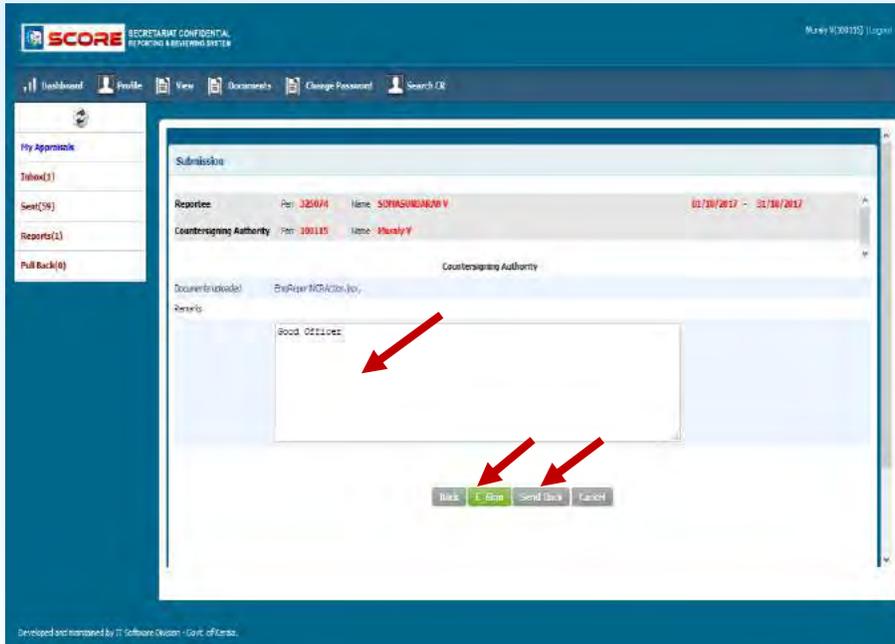
NCR ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ളതെങ്കിൽ Reporting Officer ചെയ്യേണ്ടത്



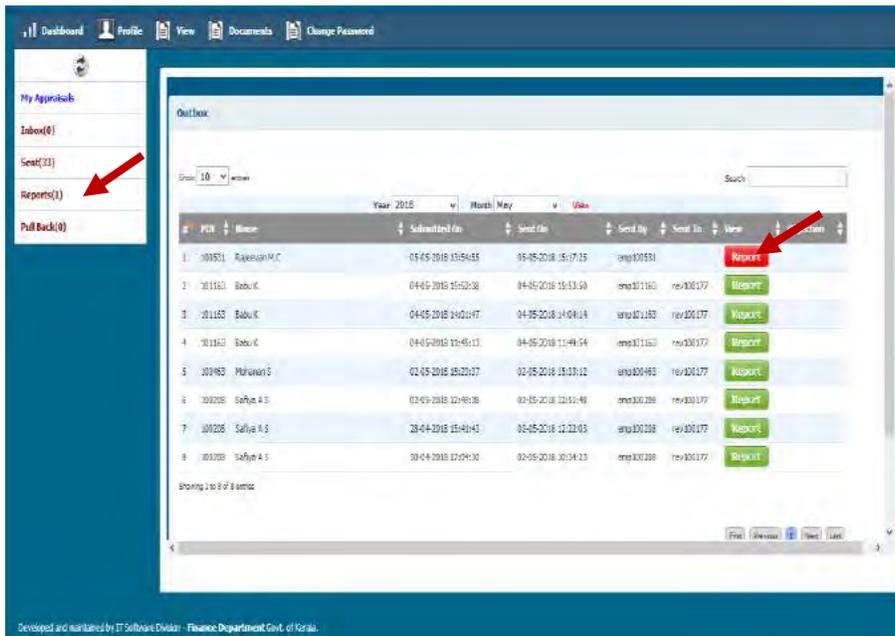
- തങ്ങളുടെ കീഴ്ദ്യോഗസ്ഥർ സമർപ്പിക്കുന്ന NCR അവരുടെ inbox -ൽ ലഭ്യമാകും.
- NCR ക്ലിക്ക് ചെയ്തു ഓരോ ഫയലും പരിശോധിച്ചു അപ്പുറുവ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.



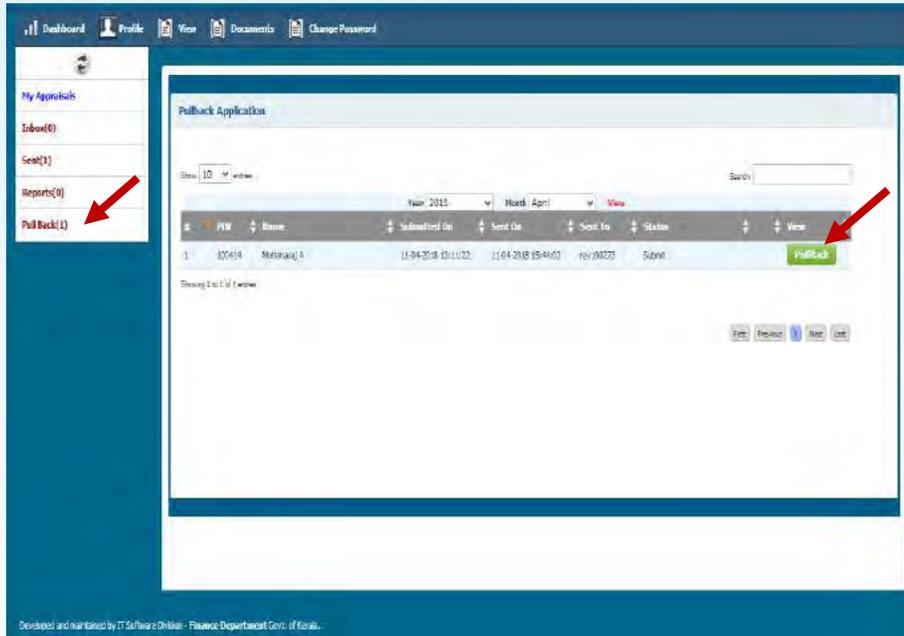
- ഈ പേജിൽ proceed കൊടുത്തു തുടരുക.



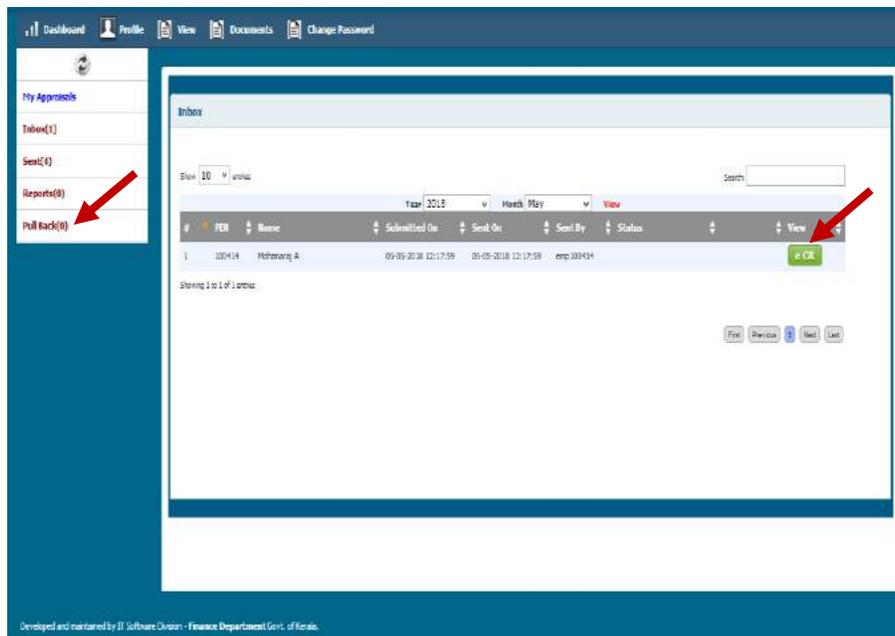
- ഓഫീസർക്ക് തങ്ങളുടെ റിമാർക്ക് ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തി submit ചെയ്യുകയോ Reportee ത്ക്ക് തിരിച്ചയക്കുകയോ ചെയ്യാം.



- Submit ചെയ്ത Report ഓഫീസർക്ക് കാണണമെങ്കിൽ ഇടതു വശത്തു കാണുന്ന Sent ലിങ്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക



➤ Pullback ചെയ്യുവാനായി ഇടത് വശത്തു കാണുന്ന Pullback link click ചെയ്യുക.



- അതിനായി Inbox link click ചെയ്യുക. തുടർന്നു e-CR click ചെയ്യുക .
- ഗ്രേഡിങ്ങിൽ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തിയ ശേഷം റിവ്യൂയിങ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കാം.(അഞ്ചിൽ കൂടുതൽ A അഥവാ കുറഞ്ഞത് ഒരു D എങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ നിർബന്ധമായും remark രേഖപ്പെടുത്തണം)

റിവ്യൂയിങ് ഓഫീസർ ചെയ്യേണ്ടത്

- റിപ്പോർട്ടിങ് ഓഫീസർ സമർപ്പിക്കുന്ന CR Inbox ഇൽ ലഭ്യമാകും
- eCR ക്ലിക്ക് ചെയ്ത ശേഷം ഓരോ പേജിലും proceed ചെയ്ത ഗ്രേഡിംഗ് പേജിലെ ഗ്രേഡിങ്ങിൽ മാറ്റം വരുത്തിയ ശേഷം റിമാർക്കും രേഖപ്പെടുത്തുക.(അഞ്ചിൽ കൂടുതൽ A അഥവാ കുറഞ്ഞത് ഒരു D എങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ നിർബന്ധമായും remark രേഖപ്പെടുത്തണം)

- Remarks രേഖപ്പെടുത്തി E-Sign ചെയ്തു submit ചെയ്യാവുന്നതാണ് .
- റിവ്യൂയിങ് ഓഫീസർക്ക് CR അപ്പുവ് ചെയ്ത ശേഷം CR-ൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തണമെങ്കിൽ pullback ചെയ്യാം. അപ്പുവ് ചെയ്ത CR Reportee യുടെ inbox ൽ എത്തും.



SCORE

SECRETARIAT CONFIDENTIAL REPORTING AND REVIEWING SYSTEM

User Manual

SECRETARY

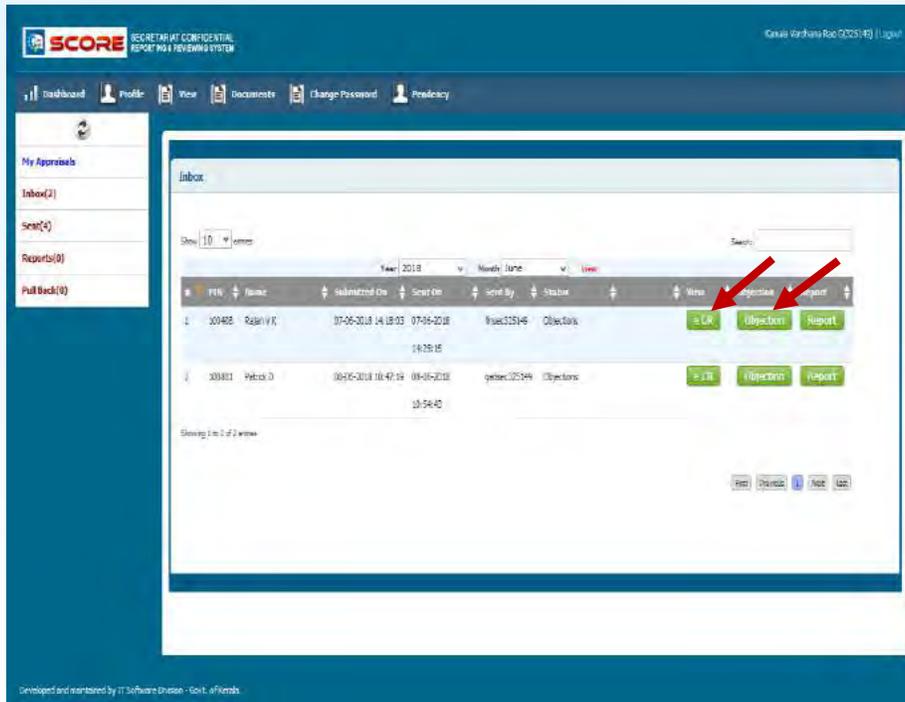
**SECRETARIAT CONFIDENTIAL
REPORTING AND REVIEWING
SYSTEM**



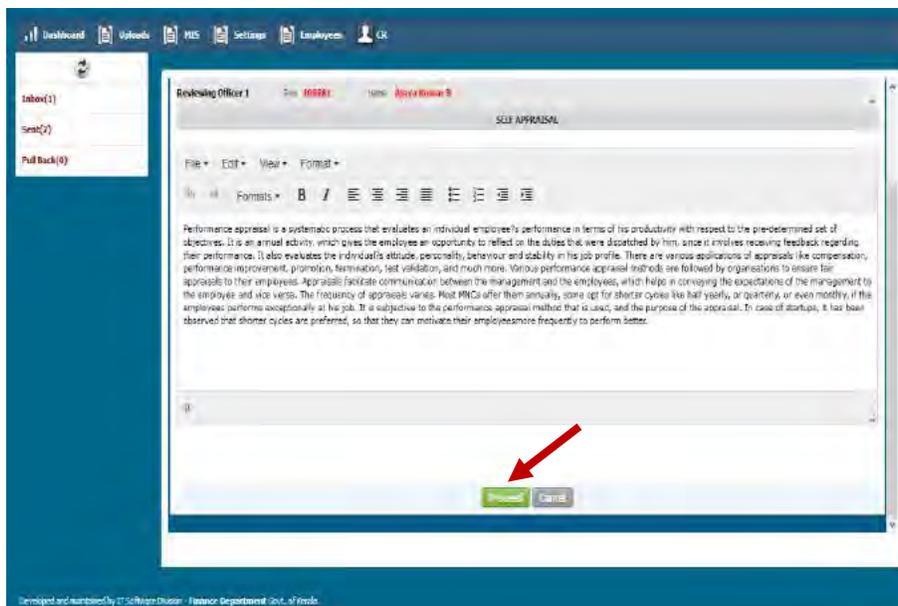
GOVERNMENT OF KERALA

Secretary(Finance,General Administration,Law) ചെയ്യേണ്ടത്

Login as Secretary (Finance, General Administration, Law)

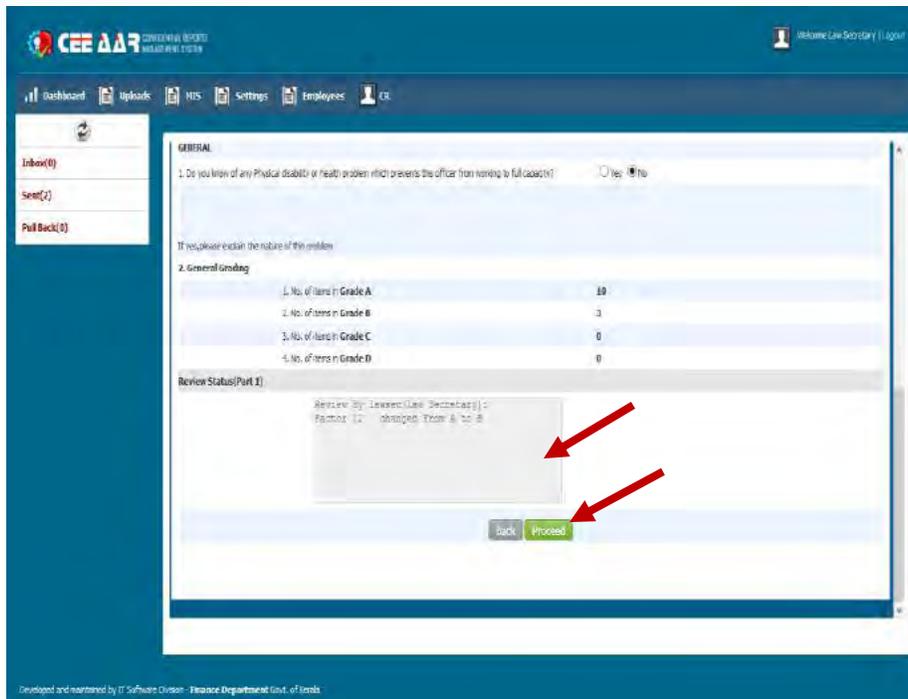


- അപേക്ഷകർ ഫയൽ ചെയ്യുന്ന ഒബ്ജക്ഷൻസും eCR- ൽ സെക്രട്ടറിയുടെ inbox ഇൽ ലഭ്യമാകും.
- സെക്രട്ടറിക്കു ഓരോ ഒബ്ജക്ഷൻസ് വായിച്ച ശേഷം eCR സെലക്ട് ചെയ്തു പരിശോധിച്ചു അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

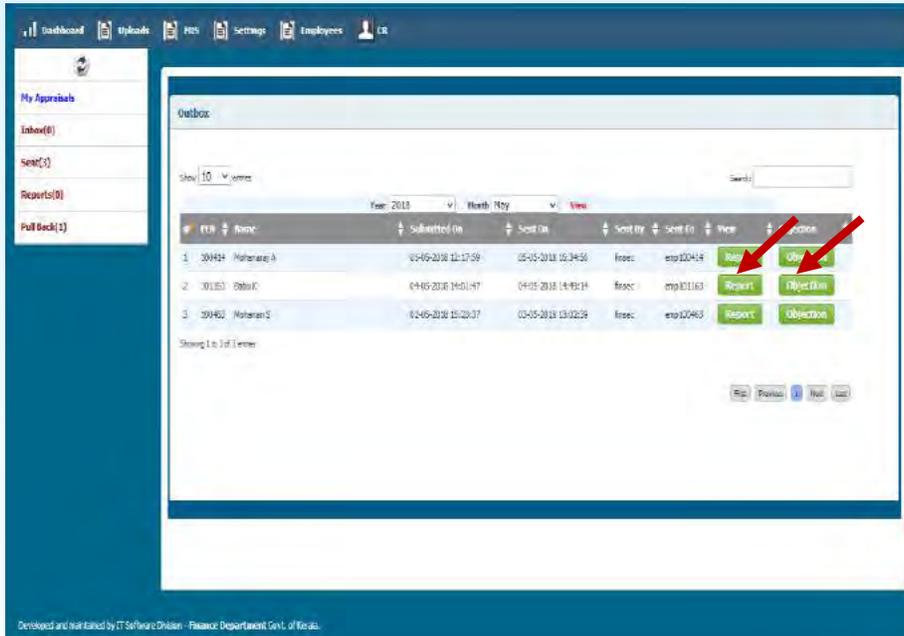




➤ തുടർന്നു proceed ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെ കാണുന്ന പേജിൽ എത്തുന്നതാണ്.



- ഗ്രേഡിംഗ് സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിച്ചു മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താവുന്നതാണ്.
- റിമാർക്സ് ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകന് തിരികെ return ചെയ്യാം.



➤ സെക്രട്ടറി യൂ Reportee യുടെ ഒബ്ജക്ഷൻസും റിപ്പോർട്ടും കാണാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.

സെക്രട്ടറിയിൽ objections പരിശോധിച്ച eCR അപ്പുറുവ് ചെയ്ത ശേഷം മാറ്റം വരുത്തണമെങ്കിൽ Pullback ചെയ്യാവുന്നതാണ്. (അപേക്ഷകർ CR View ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ മാത്രമേ ഇത് സാധിക്കുകയുള്ളൂ)



SCORE

SECRETARIAT CONFIDENTIAL REPORTING AND REVIEWING SYSTEM

User Manual

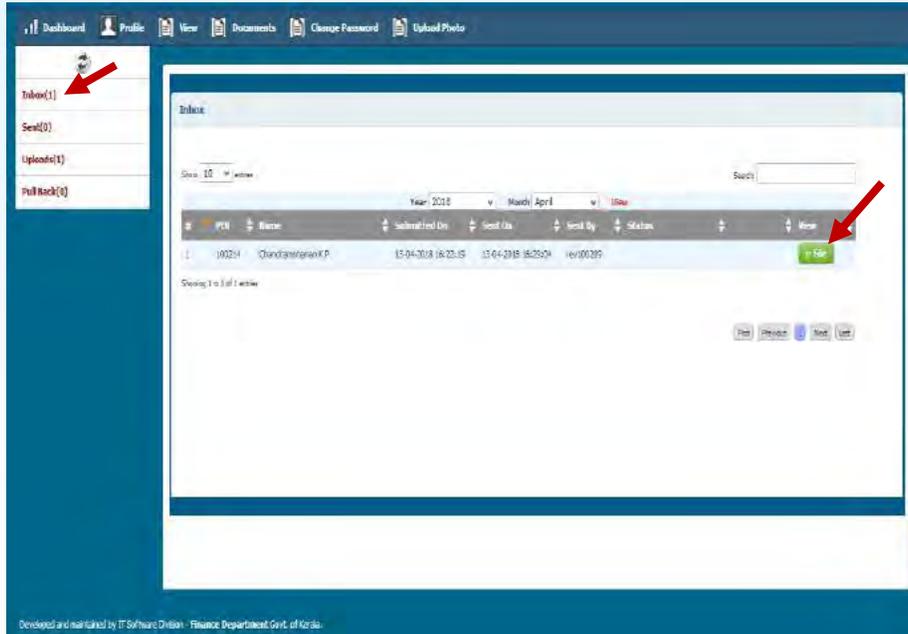
ACCEPTING AUTHORITY

**SECRETARIAT CONFIDENTIAL
REPORTING AND REVIEWING
SYSTEM**

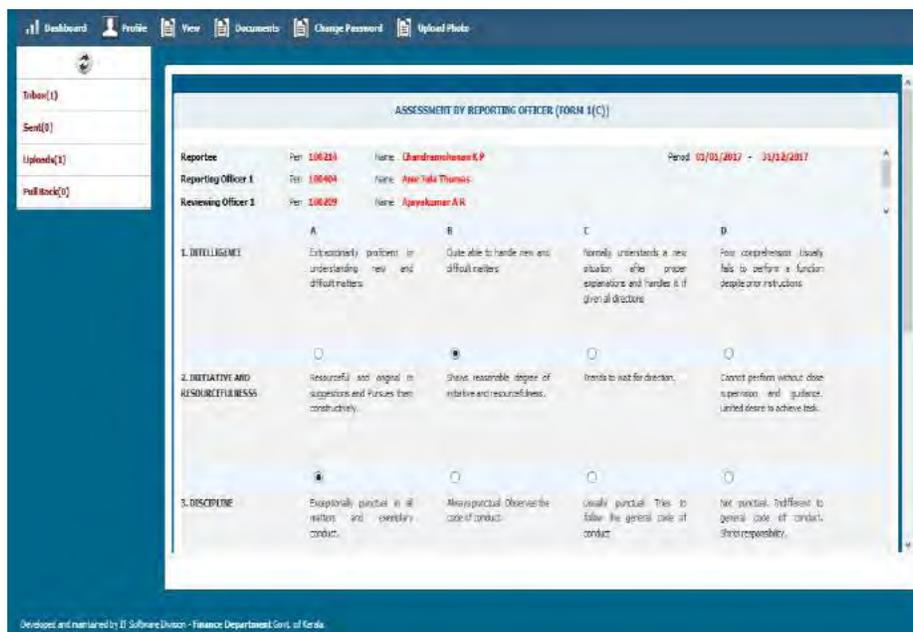


Accepting Authority ചെയ്യേണ്ടത്

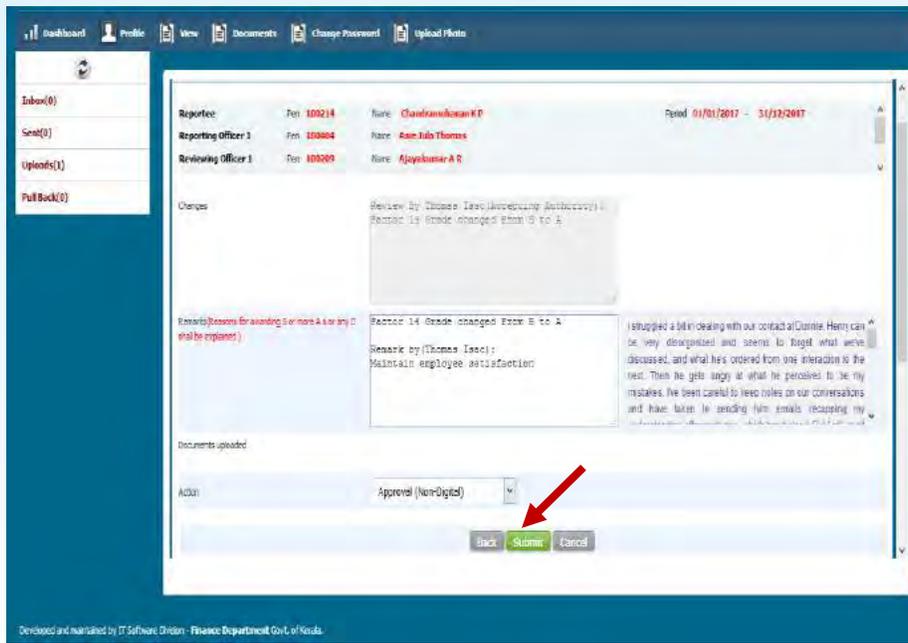
Login as Accepting Authority



- റിവ്യൂയിങ് ഓഫീസർ പരിശോധിച്ച(സി-ഫോം വിഭാഗത്തിൽ ഉള്ളവരുടെ) CR Accepting Authority യുടെ inbox ഇൽ ലഭ്യമാകും.
- Accepting Authority ത്ല ഓരോന്നും സെലക്ട് ചെയ്തു അപ്പുറത്ത് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- അതിനായി ഓരോ പേജിലും proceed കൊടുത്തു തുടരാവുന്നതാണ്.

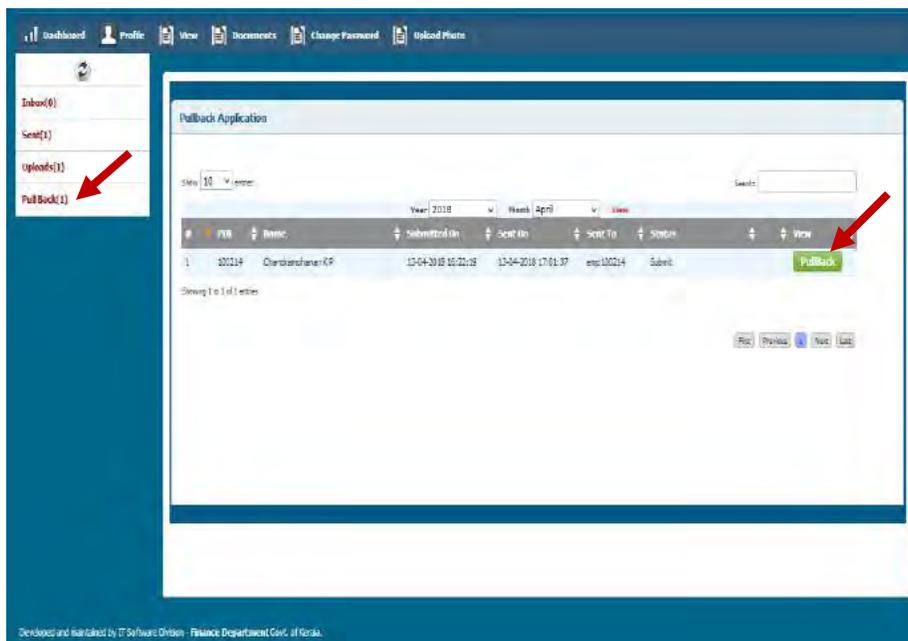


- ഗ്രേഡിംഗ് സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിച്ച മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താവുന്നതാണ്.

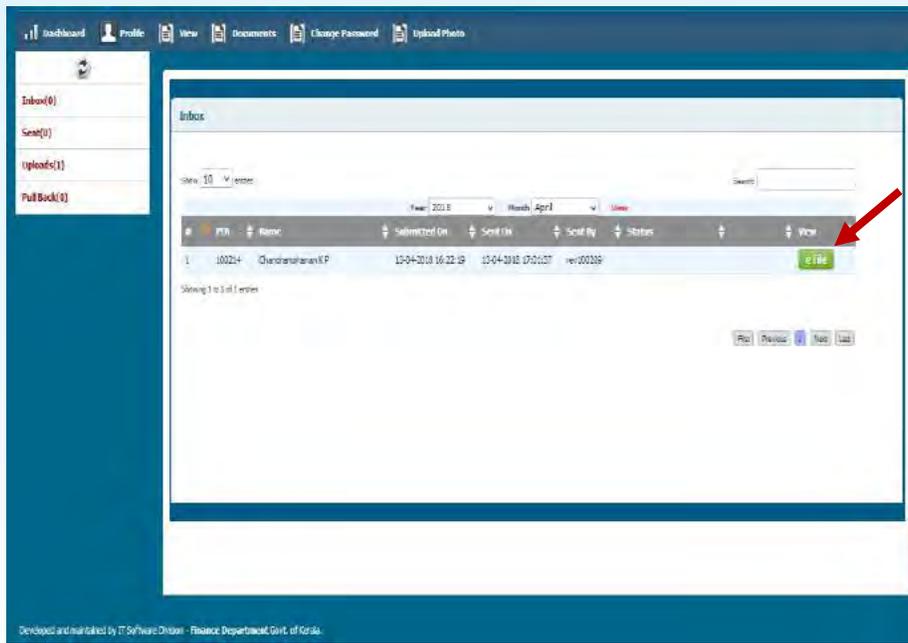


➤ റിമാർക്സ് രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകന് തിരികെ return ചെയ്യാം.

Accepting Authority അപ്പുറവ് ചെയ്ത് അയച്ച CR-ഇൽ മാറ്റം വരുത്തണമെങ്കിൽ Pullback ചെയ്യാവുന്നതാണ്. (അപേക്ഷകർ View ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ മാത്രമേ ഇത് സാധിക്കുകയുള്ളൂ)



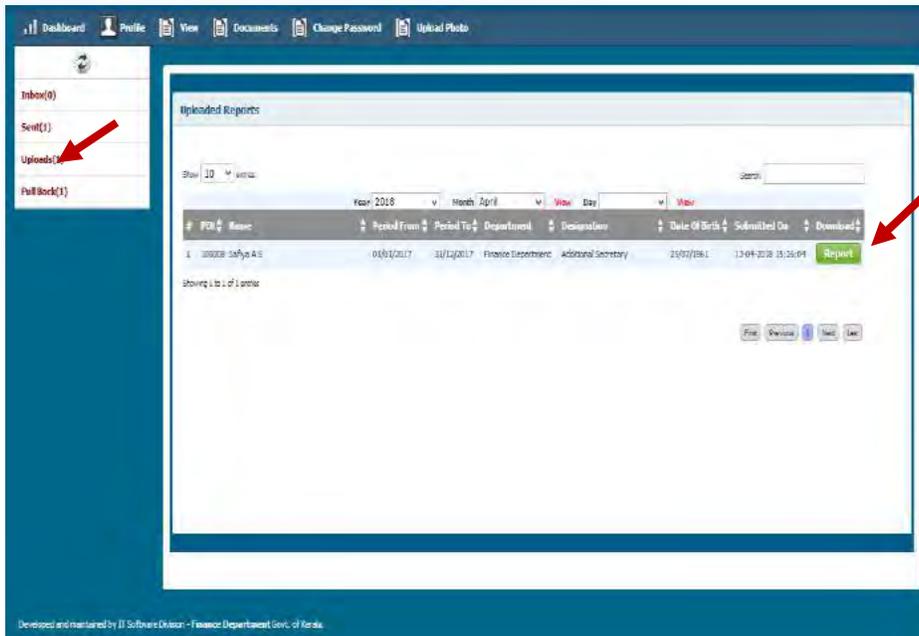
➤ Pullback link click ചെയ്ത ശേഷം pullback button click ചെയ്യുക



➤ തുടർന്ന് CR inbox ഇൽ നിന്നും എടുത്തു പരിശോധിച്ച് അപ്പുവൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

Accepting Authority യു ഓൺലൈൻ ആയി CR അപ്ലഡ് ചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ GA(CR Cell)Department ന് CR ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തു physical ആയി ആപ്ലഡുവൽ വാങ്ങി അപ് ലോഡ് ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്

- Accepting Authority യുടെ inboxഇൽ വന്നിട്ടുള്ള CR Accepting Authority view ചെയ്യാത്തടത്തോളം GA(CR Cell) Department നും ലഭ്യമാണ്.
- GA(CR Cell) Department ഓരോ CR download ചെയ്ത് Accepting Authority യെ നേരിട്ടു സമർപ്പിച്ചു ഒപ്പ് വാങ്ങിയ ശേഷം ആ CR സ്കാൻ ചെയ്തു അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതാണ് .
- അപ്ലോഡ് ചെയ്ത CR Report, Accepting Authority യ്ക്കും അപേക്ഷകനും view ചെയ്യാൻ സാധിക്കും.
- Accepting Authority യ്ക്ക് അപ്ലോഡ് ചെയ്ത റിപ്പോർട്ട് കാണുന്നതിനായി ഇടതു വശത്തുള്ള അപ് ലോഡ് ലിങ്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.ശേഷം വലതു വശത്തു കാണുന്ന Report ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക





GOVERNMENT OF KERALA



SCORE

SECRETARIAT CONFIDENTIAL REPORTING AND REVIEWING SYSTEM

www.score.kerala.gov.in



SECRETARIAT CONFIDENTIAL
REPORTING & REVIEWING SYSTEM



USER NAME

PASSWORD

LOGIN

New User? [Sign Up](#)

New User Registration



PEN *	<input type="text" value="100414"/>		Date of Birth: * (dd-mm-yyyy)	<input type="text" value="25-05-1960"/>	Check
Name	<input type="text"/>		Department	<input type="text"/>	
Office	<input type="text"/>		Designation	<input type="text"/>	
Mobile No *	<input type="text" value="Enter Mobile No:"/>		Email *	<input type="text" value="Enter Email Address"/>	

Register

Home

REGISTRATION



PEN *	<input type="text" value="100414"/>		Date of Birth: * (dd-mm-yyyy)	<input type="text" value="25-05-1960"/>	Check
Name	<input type="text" value="Mohanaraj A"/>		Department	<input type="text" value="Finance Department"/>	
Office	<input type="text" value="Secretariat (Finance) Department 1"/>		Designation	<input type="text" value="Senior Grade Assistant"/>	
Mobile No *	<input type="text" value="Enter Mobile No:"/>		Email *	<input type="text" value="Enter Email Address"/>	

Register

Home

Login: Reportee



USER NAME

PASSWORD

LOGIN

New User? [Sign Up](#) [Help](#)



SECRETARIAT CONFIDENTIAL
REPORTING & REVIEWING SYSTEM



USER NAME

100323

PASSWORD

••••

ENTER OTP

5912

Confirm

New User? [Sign Up](#) [Help](#)

Dashboard

Dashboard Profile View Documents Change Password Pendency User Manual

My Appraisals
Inbox(0)
Sent(1)
Reports(0)
Pull Back(0)

Welcome



100323
Ambika K
14 August, 2018
11:27:21 AM
HelpDesk
crcell-0471-2518204
gadss-0471-2518399
finss-0471-2518372
Law Dept-0471-2518043

89.17%
Performance



News

16 Users
4 Total Filings
6 Reporting Officers
7 Reviewing Officers
3 Secretary
2 Accepting Authority

Profile

Dashboard Profile View Documents Change Password Pendency User Manual



My Appraisals

Inbox(0)

Sent(4)

Reports(0)

Pull Back(0)

PEN	<input type="text" value="100323"/>	Permanent Address	
Name	<input type="text" value="Ambika K"/>	House Number	<input type="text" value="VP-11/194 A"/>
Date of Birth	<input type="text" value="11/05/1964"/>	House Name	<input type="text" value="Aravindam"/>
Date of Entry in Government Service	<input type="text" value="02/09/1989"/>	Street/Locality	<input type="text" value="V P Nagar"/>
Mode of Appointment in the Present Department	<input type="text" value="Advised by PSC"/>	City	<input type="text" value="Trivandrum"/>
Appointment Order No: and Date	<input type="text"/> <input type="text"/>	State	<input type="text" value="Kerala"/>
Father's Name / Husband Name	<input type="text" value="Padmanabhamenon K G"/>	District	<input type="text" value="Trivandrum"/>
Place of Birth	<input type="text" value="Trivandrum"/>	Mobile No	<input type="text" value="9633967536"/>
Telephone No	<input type="text" value="eg: 04712505851"/>	Email	<input type="text" value="ambika@gmail.com"/>
Languages- Read	<input type="text" value="Malayalam,English"/>	Parent Department	<input type="text" value="Finance Department"/>
Languages- Write	<input type="text" value="Malayalam,English"/>	Nationality	<input type="text" value="Indian"/>
Spouse Name	<input type="text" value="Raveendran Nair K"/>		

Save

Cancel

- My Appraisals
- Inbox(0)
- Sent(1)
- Reports(0)
- Pull Back(0)

Welcome



100323

Ambika K

14 August, 2018

11:27:21 AM

HelpDesk

crcell-0471-2518204

gadss-0471-2518399

finss-0471-2518372

Law Dept-0471-2518043

89.17%
Performance



News

16
Users

4
Total Filings

6
Reporting Officers

7
Reviewing Officers

3
Secretary

2
Accepting Authority

My Appraisal

Dashboard Profile View Documents Change Password Pendency User Manual

My Appraisals
Inbox(0)
Sent(4)
Reports(0)
Pull Back(0)

Confidential Reports

New eCR NCR

Show 10 entries Search:

Year 2018 Month August View

Period From	Period To	Submitted On	Reporting To	Status
No data available in table				

Showing 0 to 0 of 0 entries

First Previous Next Last

Developed and maintained by IT Software Division - Govt. of Kerala.

NCR Declaration

The screenshot shows a web application interface for submitting a Non-CR Declaration. The top navigation bar includes links for Dashboard, Profile, View, Documents, Change Password, Pendency, and User Manual. A left sidebar contains navigation options: My Appraisals, Inbox(0), Sent(4), Reports(0), and Pull Back(0). The main content area is titled "Non CR Declaration" and displays a form for user "Ambika K" with ID "100323". The form includes a "Period" field with dates "15/01/2010" and "02/02/2010", and a "Reason For non CR" dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options: "--Select--", "No", "Leave", "Suspension", "Below 45 days", and "Waiting for posting". The "Leave" option is currently selected. Below the form is a rich text editor with a menu (File, Edit, View, Format) and a toolbar (undo, redo, bold, italic, bulleted list, numbered list, link, unlink). The text area contains two paragraphs of text.

Non CR Declaration

100323 Ambika K

Period 15/01/2010 To 02/02/2010 Reason For non CR --Select--

--Select--
No
Leave
Suspension
Below 45 days
Waiting for posting

File Edit View Format

Formats B I [bulleted list] [numbered list] [link] [unlink]

I, hereby, would like to inform you that my doctor has advised me to take complete bed rest because of high fever and chronic head ache. I am writing this application to serve as an official document supporting my leaves. I would be very grateful to you if you consider my application and grant me leave from 15/01/2018 to 02/02/2018. I am enclosing my medical reports for your reference.

I have explained everything to my team member regarding the current project and I am confident that he can handle the project well in my absence. I will be resuming my duties on 3rd February. I hope that will grant my leave for the above mentioned day.

Countersigning Authority Officer Selection

The screenshot shows a web application interface for selecting a Countersigning Authority Officer. The top navigation bar includes links for Dashboard, Profile, View, Documents, Change Password, Privacy, and User Manual. A left sidebar contains navigation options: My Approvals, Inbox(0), Sent(2), Reports(0), and Pull Back(0). The main content area is titled "Countersigning Authority" and features a form with the following fields:

- Department: Finance Department
- Designation: Section Officer
- Basic: A dropdown menu showing two options: "100008-Salviya A. S" and "20467-Jajeev Kumar L. K". The search term "salviya" is entered in the input field below the dropdown, and a "search" button is present.

Below the form is a table with the following headers: Pos, Officer, Department, Designation, and Type. The table is currently empty. At the bottom of the form, there are three buttons: "Back", "Approve", and "Cancel". A red note at the bottom right states: "You can only select one Countersigning Authority".

Developed and maintained by IT Software Division - Govt. of Kerala

Submission by Reportee

Dashboard Profile View Documents Change Password Pendency User Manual

My Appraisals
Inbox(0)
Sent(2)
Reports(0)
Pull Back(0)

Reportee Pen **100323** Name **Ambika K** 15/01/2018 - 02/02/2018

Sent To

Name Safiya A S

Upload Documents(if any) Browse... No file selected. Upload

Remarks

Communicates effectively with technical and nontechnical employees

Back E_Sign Cancel

* Once Submitted cannot be edited

My Appraisals

Inbox(0)

Sent(7)

Reports(2)

Pull Back(0)

Sent To

Name Safiya A S

Upload Documents(If any) Browse... No file selected. Upload

Remarks

Submitted to Countersigning authority

OTP 12356

Back Submit Cancel

* Once Submitted cannot be edited

Report (Reportee View)

Dashboard Profile View Documents Change Password Pendency User Manual

My Appraisals
Inbox(0)
Sent(2)
Reports(0)
Pull Back(0)

Confidential Reports

New eCR NCR

Show 10 entries Search:

Year 2018 Month August View

Period From	Period To	Submitted On	Reporting To	Status	
15-01-2010	02-02-2010	10-08-2018 12:49:48	rep100208	Under Process	Report

Showing 1 to 1 of 1 entries

First Previous 1 Next Last

Developed and maintained by IT Software Division - Govt. of Kerala.



Non CR Declaration

15/01/2018 to 02/02/2018 (Leave)

I, hereby, would like to inform you that my doctor has advised me to take complete bed rest because of high fever and chronic head ache. I am writing this application to serve as an official document supporting my leaves. I would be very grateful to you if you consider my application and grant me leave from 15/01/2018 to 02/02/2018. I am enclosing my medical reports for your reference.

I have explained everything to my team member regarding the current project and I am confident that he can handle the project well in my absence. I will be resuming my duties on 3rd February. I hope that will grant my leave for the above mentioned day.

e-signed by

PEN : 100323

Name: Ambika K

Submitted Date : 10/08/2018

Login : Countersigning Authority(CA)

Dashboard Profile View Documents History of Reportee Search Change Password Pendency User Manual

My Appraisals
Inbox(1)
Sent(11)
Reports(0)
Pull Back(0)

Inbox

Show 10 entries Search:

Year 2018 Month August View

#	PEN	Name	Submitted On	Sent On	Sent By	Status	View	Objection	Report
1	100323	Ambika K	10-08-2018 12:49:48	10-08-2018 12:49:48	emp100323		n CR		

Showing 1 to 1 of 1 entries

First Previous 1 Next Last

Developed and maintained by IT Software Division - Govt. of Kerala.

Declaration (CA View)

Dashboard Profile View Documents History of Reportee Search Change Password Pendency User Manual

My Appraisals
Inbox(1)
Sent(11)
Reports(0)
Pull Back(0)

Non CR Declaration

Reportee	Pen	100323	Name	Ambika K	15/01/2010 - 02/02/2010	Reason: (Leave)
Countersigning Authority	Pen	100208	Name	Safiya A S		

Non CR Declaration

File Edit View Format

Formats **B** *I* [List Icons]

I, hereby, would like to inform you that my doctor has advised me to take complete bed rest because of high fever and chronic head ache. I am writing this application to serve as an official document supporting my leaves. I would be very grateful to you if you consider my application and grant me leave from 15/01/2018 to 02/02/2018. I am enclosing my medical reports for your reference.

I have explained everything to my team member regarding the current project and I am confident that he can handle the project well in my absence. I will be resuming my duties on 3rd February. I hope that will grant my leave for the above mentioned day.

p

Developed and maintained by IT Software Division - Govt. of Kerala.

Profile (CA View)

Dashboard Profile View Documents History of Reportee Search Change Password Pendency User Manual

My Appraisals
Inbox(1)
Sent(11)
Reports(0)
Pull Back(0)

PROFILE

Reportee Pen **100323** Name **Ambika K** **15/01/2010 - 02/02/2010**

Countersigning Authority Pen **100298** Name **Safiya A S**



Permanent Address			
Date of Birth	11/05/1964	House Number	VF-11/194 A
Date of Entry in Present Department	02/09/1989	House Name	Aravindam
Mode of Appointment in the Present Department	Advised by PSC	City	Trivandrum
Appointment Order No: and Date		Street/Locality	V P Nagar
Place of Birth	Trivandrum	State	Kerala

Submission (CA View)

Dashboard Profile View Documents History of Reportee Search Change Password Pendency User Manual



My Appraisals

Inbox(1)

Sent(11)

Reports(0)

Pull Back(0)

Submission

Reportee Pen **100323** Name **Ambika K** 15/01/2010 - 02/02/2010

Countersigning Authority Pen **100208** Name **Safiya A S**

Countersigning Authority

Documents uploaded Nil

Remarks

Read the Declaration and verified period of leave.

Back E_Sign Send Back Cancel

Report (CA View)

Dashboard Profile View Documents History of Reportee Search Change Password Pendency User Manual

My Appraisals

Inbox(0)

Sent(5)

Reports(0)

Pull Back(0)

Show 10 entries

Year: 2018 Month: July View

#	PEN	Name	Submitted On	Sent On	Sent By	Sent To	View	Objection
1	100423	Saraswathi S	04-07-2018 12:51:44	04-07-2018 12:53:42	emp100423	rev325077	Report	
2	100400	Rajasree K	04-07-2018 11:17:02	04-07-2018 12:35:43	emp100400	rev325077	Report	
3	100423	Saraswathi S	03-07-2018 13:39:16	03-07-2018 13:45:21	rev100540	rev100540	Sendback	
4	100423	Saraswathi S	03-07-2018 12:09:21	03-07-2018 12:18:37	rev100540	emp100423	Report	
5	100214	Chandramohanan K P	03-07-2018 11:04:38	03-07-2018 11:11:16	emp100214	rev325077	Report	
6	100214	Chandramohanan K P	03-07-2018 10:57:40	03-07-2018 11:01:24	emp100214		Report	
7	100214	Chandramohanan K P	02-07-2018 17:25:27	02-07-2018 17:27:28	emp100214	rev325077	Report	
8	100214	Chandramohanan K P	02-07-2018 17:13:08	02-07-2018 17:15:03	emp100214	rev325077	Report	
9	100423	Saraswathi S	02-07-2018 16:22:42	02-07-2018 16:33:29	rev101535	emp100423	Report	

Showing 1 to 9 of 9 entries

First Previous 1 Next Last



**Non CR Declaration**

15/01/2010 to 02/02/2010 (Leave)

I, hereby, would like to inform you that my doctor has advised me to take complete bed rest because of high fever and chronic head ache. I am writing this application to serve as an official document supporting my leaves. I would be very grateful to you if you consider my application and grant me leave from 15/01/2018 to 02/02/2018. I am enclosing my medical reports for your reference.

I have explained everything to my team member regarding the current project and I am confident that he can handle the project well in my absence. I will be resuming my duties on 3rd February. I hope that will grant my leave for the above mentioned day.

e-signed by

Name: **Ambika K**Submitted Date : **10/08/2018****Remarks of the Countersigning Authority**

Read the Declaration and verified period of leave.

e-signed by

PEN : **100208**Name: **Safiya A S**Department : **Finance Department**Designation : **Section Officer**Date : **10/08/2018**

Login : Reportee (New eCR Filing)

Dashboard Profile View Documents Change Password

My Appraisals
Inbox(0)
Sent(0)
Reports(0)
Pull Back(0)

Confidential Reports **New eCR** **NCR**

Show 10 entries Search:

Year 2018 Month May View

Period From	Period To	Submitted On	Reporting To	Status
No data available in table				

Showing 0 to 0 of 0 entries First Previous Next Last

Developed and maintained by IT Software Division - Finance Department Govt. of Kerala.

Self Assessment (Reportee View)

Dashboard Profile View Documents Change Password

My Appraisals
Inbox(0)
Sent(0)
Reports(0)
Pull Back(0)

Period: 01/01/2015 To 31/12/2015

SELF APPRAISAL

File Edit View Format

Formats **B** *I* [List Icons]

Through experience and ongoing education, I bring a high level of marketing and technical skills to the job and keep pace with trends and changes in the industry to continuously improve marketing efforts. I communicate well with my staff, providing weekly status updates on objectives and ongoing feedback to individuals on the team. I have an open-door policy and encourage my team to share opinions openly.

I successfully lead my team to achieve objectives by setting appropriate goals, determining workflow and assignments, and keeping the team on schedule. I encourage my team to bring any issues to me, and I resolve them quickly.

p » span » span

*** Please Fill Self Appraisal**

Developed and maintained by IT Software Division - Finance Department Govt. of Kerala.

General Information

Dashboard Profile View Documents Change Password Pendency User Manual

My Appraisals
Inbox(0)
Sent(2)
Reports(0)
Pull Back(0)

Present Status: Cadre
Parent Department: Cadre
Parent Post: Deputation
Pay: Working Arrangement

Present Department: Finance Department
Present Post: Assistant
Scale of Pay: revised(2014) : State-27800-59400
Date of entry in the Present Department: 01/08/1995
List of Subjects dealt with/Category of work: Audit

Date from which functioning in the present grade Continuously: 01/08/1995
Date of Appointment to the present post *: 01/08/1995

Save Cancel

EDUCATIONAL AND OTHER QUALIFICATIONS

General	Department	Special	Other Skills, if any

Save Cancel

Parent Post Selection

← → ↻ 🏠 ecr.kerala.gov.in/mainPage.jsp ... 📄 ⚙️ ☰

⚙️ Most Visited 📄 Getting Started

My Appraisals

Inbox(0)

Sent(1)

Reports(0)

Pull Back(0)

GENERAL INFORMATION

Reportee Pen **100323** Name **Ambika K** **01/01/2014 - 31/12/2014**

Present Status	Cadre	Present Department	Finance Department
Parent Department	Finance Department	Present Post	Assistant
Parent Post		Scale of Pay	revised(2014) : State-27800-59400
Pay		Date of entry in the Present Department	09/10/1993
Date from which functioning in the present grade Continuously		List of Subjects dealt with/Category of work	
Date of Appointment to the present post *			

Save **Cancel**

EDUCATIONAL AND OTHER QUALIFICATIONS

General	Special	Other Skills, if any

Accounts Officer
Additional Chief Secretary
Additional Secretary
Assistant
Assistant Chief Technical Examiner
Assistant Director (IS)
Assistant Engineer (deputation)
Assistant Grade-II
Assistant Higher Grade
Assistant Section Officer
Assistant Technical Examiner
Assistant Technical Examiner
Assistant Technical Examiner (KAL)
Assistant Trainee

Developed and maintained by IT Software Division - Govt. of Kerala.

Qualification (Reportee View)



- My Appraisals
- Inbox(0)
- Sent(0)
- Reports(0)
- Pull Back(0)

[Save](#) [Cancel](#)

EDUCATIONAL AND OTHER QUALIFICATIONS

General	Department	Special	Other Skills, if any
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			Save Cancel

Show entries Search:

General	Department	Special	Other Skills
Account Test(h)			
			Edit Delete
Bsc			Edit Delete

Showing 1 to 2 of 2 entries [First](#) [Previous](#) [1](#) [Next](#) [Last](#)

EXPERIENCE

Department	Category	Period From	Period To
------------	----------	-------------	-----------

Experience (Reportee View)

Dashboard Profile View Documents Change Password Pendency User Manual

My Appraisals
Inbox(0)
Sent(2)
Reports(0)
Pull Back(0)

EXPERIENCE

Department	Sections	Category	Period From	Period To
Finance Department	<input type="checkbox"/> Accounts <input type="checkbox"/> Accounts B <input type="checkbox"/> Accounts A <input checked="" type="checkbox"/> Administration	<input type="checkbox"/> Establishment <input type="checkbox"/> Accounts <input type="checkbox"/> Cash <input checked="" type="checkbox"/> Stores <input type="checkbox"/> Records <input type="checkbox"/> Planning <input type="checkbox"/> Office Section <input type="checkbox"/> Miscellaneous	01/06/2016	10/08/2016

Show 10 entries

Department	Sections	Category of Work	Period From	Period To
Finance Department	Accounts B	Planning	01/04/2010	27/06/2002
Finance Department		Accounts	01/04/2010	01/08/2010
Finance Department		Stores	01/09/2010	01/12/2010

Showing 1 to 3 of 3 entries

Search:

Save Cancel

First Previous 1 Next Last

Officer Selection (Reportee View)

The screenshot displays a web application interface for officer selection. At the top, a navigation bar includes links for Dashboard, Profile, View, Documents, Change Password, Pendency, and User Manual. A left sidebar contains navigation options: My Appraisals, Inbox(0), Sent(2), Reports(9), and Pull Back(0). The main content area is titled "HIERARCHY" and shows a reportee selection process. The reportee is identified as Pen: 100223, Name: Anshika K, with a selection period from 01/01/2017 to 31/12/2017. Below this, there are fields for Reporting Officer and Reviewing Officer. The "Select and Add Officers" section contains two columns. The left column is for the Reporting Officer, with a designation dropdown set to "Section Officer" and a search dropdown showing "100208-Safiya A S" selected. The right column is for the Reviewing Officer, with a designation dropdown set to "Under Secretary" and a search dropdown showing "100206-Raveendran N M" selected. Both search dropdowns include a "search" button. At the bottom right, there is an "Add!" button. A table header at the bottom of the main area lists columns: Pen, Officer, Department, Designation, and Type. The footer text reads: "Developed and maintained by IT Software Division - Govt. of Kerala."

- My Appraisals
- Inbox(0)
- Sent(2)
- Reports(0)
- Pull Back(0)

HIERARCHY

Reportee Pen **100323** Name **Ambika K** 01/01/2017 - 31/12/2017

[Help](#)

Reporting Officer

Reviewing Officer

Select and Add Officers

[Info](#)

Designation

Designation

Reporting Officer

Reviewing Officer

Add

Pen	Officer	Department	Designation	Type	
100208	Safiya A S	Finance Department	Section Officer	Reporting Officer	Delete
100206	Raveendran N M	Finance Department	Under Secretary	Reviewing Officer	Delete

Back Proceed Cancel

Submission by Reportee

Dashboard Profile View Documents Change Password Pendency User Manual

My Appraisals
Inbox(0)
Sent(2)
Reports(0)
Pull Back(0)

Submission

Reportee Pen **100323** Name **Ambika K** **01/01/2017 - 31/12/2017**

Sent To

Status Reporting Officer

Name Safiya A S

Upload Documents(if any) No file selected.

Remarks

Appraisal submission

Developed and maintained by IT Software Division - Govt. of Kerala.

- My Appraisals
- Inbox(0)
- Sent(2)
- Reports(0)
- Pull Back(0)

Sent To

Status Reporting Officer

Name Safiya A S

Upload Documents(If any) No file selected.

Remarks

Appraisal submission

OTP 3234

* Once Submitted cannot be edited

Report (Reportee View)

Dashboard Profile View Documents Change Password Pendency User Manual

My Appraisals
Inbox(0)
Sent(2)
Reports(0)
Pull Back(0)

Confidential Reports

New eCR NCR

Show 10 entries Search:

Year 2018 Month August View

Period From	Period To	Submitted On	Reporting To	Status	
01-01-2017	31-12-2017	10-08-2018 14:28:08	rep100208	Under Process	Report
15-01-2010	02-02-2010	10-08-2018 12:49:48	rep100208	Completed	Report

Showing 1 to 2 of 2 entries

First Previous 1 Next Last

Developed and maintained by IT Software Division - Govt. of Kerala.

PullBack by Reportee

Dashboard Profile View Documents Change Password Pendency User Manual

My Appraisals
Inbox(0)
Sent(2)
Reports(0)
Pull Back(1)

Pullback Application

Show 10 entries Search:

Year 2018 Month August View

#	PEN	Name	Submitted On	Sent On	Sent To	Status	View
1	100323	Ambika K	10-08-2018 14:28:08	10-08-2018 14:28:08	rep100208	Submit	PullBack

Showing 1 to 1 of 1 entries

First Previous 1 Next Last

Developed and maintained by IT Software Division - Govt. of Kerala.

My Appraisals

Inbox(0)

Sent(2)

Reports(0)

Pull Back(1)

Confidential Reports

New eCR NCR

Show 10 entries

Search:

Year 2018 Month August View

Period From	Period To	Submitted On	Reporting To	Status	
01-01-2017	31-12-2017	10-08-2018 14:28:08		Waiting	Edit Delete
15-01-2010	02-02-2010	10-08-2018 12:49:48	rep100208	Completed	Report

Showing 1 to 2 of 2 entries

First Previous 1 Next Last

Login: Reporting Officer (RO)

Dashboard Profile View Documents History of Reportee Search Change Password Pendency User Manual

My Appraisals
Inbox(1)
Sent(12)
Reports(0)
Pull Back(0)

Inbox

Show 10 entries Search:

Year 2018 Month August View

#	PEN	Name	Submitted On	Sent On	Sent By	Status	View	Objection	Report
1	100323	Ambika K	10-08-2018 14:38:15	10-08-2018 14:38:15	emp100323		e CR		

Showing 1 to 1 of 1 entries

First Previous 1 Next Last

Developed and maintained by IT Software Division - Govt. of Kerala.

Self Assessment (RO View)

- My Appraisals
- Inbox(1)
- Sent(6)
- Reports(0)
- Pull Back(0)

SELF ASSESSMENT

Reportee	Pen	100323	Name	Ambika K	01/01/2014 - 31/12/2014
Reporting Officer 1	Pen	100208	Name	Safiya A S	

SELF APPRAISAL

File Edit View Format

Formats **B** *I* [List Icons]

While developing and working with new personas, my team was still able to launch successful nurturing campaigns and better determine what frequency of contact showed initial improvements in conversion times. Again, even with one vacant position in the fourth quarter, we came very close to meeting the objective and feel positioned to exceed the rate next year. This objective got off to a slower start than the others. We were still able to exceed the goal for Twitter followers but fell short on LinkedIn. With the need to rearrange some priorities, more time was spent on increasing our Twitter presence, so our LinkedIn presence suffered. More time dedicated to social media will be needed in the future to fully realize goals.

p

Profile (RO View)

Dashboard Profile View Documents History of Reporter Search Change Password Pendency User Manual

My Appraisals
Inbox(1)
Sent(6)
Reports(0)
Pull Back(0)

Reportee Pen: 100323 Name: Anshika K 01/03/2014 - 31/12/2014
Reporting Officer 1 Pen: 100208 Name: Sehya A S



Permanent Address

Date of Birth	11/05/1994	House Number	VP-11/194 A
Date of Entry in Present Department	02/09/2009	House Name	Acaalidim
Mode of Appointment in the Present Department	Advised by PSC	City	Tiruvandrum
Appointment Order No: and Date		Street/Locality	V P Nagar
Place of Birth	Tiruvandrum	State	Kerala
Father's Name / Husband Name	Padmanabharajam K G	District	Tiruvandrum
Telephone No		Mobile No	9833967575
Landline No - Road	9849500077	Email	anshikad@gmail.com

Developed and maintained by IT Software Division - Govt. of Kerala.

General Information (RO View)

My Appraisals

Inbox(1)

Sent(6)

Reports(0)

Pull Back(0)

GENERAL INFORMATION

Reportee Pen **100323** Name **Ambika K** Period **01/01/2014 - 31/12/2014**
Reporting Officer 1 Pen **100208** Name **Safiya A S**

Parent Department	Finance Department	Present Department	Finance Department
Parent Post	Assistant	Present Post	Assistant
Pay	42000	Scale of Pay	revised(2014) : State-27800-59400
Date from which functioning in the present grade Continuously	08/10/1993	Date of entry in the Present Department	08/10/1993
Date of Appointment to the present post	08/10/1993	List of Subjects dealt with	Law
Present Status	Cadre		

EDUCATIONAL AND OTHER QUALIFICATIONS

Show 10 entries

Search:

- My Appraisals
- Inbox(1)
- Sent(0)
- Reports(0)
- Pull Back(0)

EXPERIENCE

Show 10 entries

Search:

Department	Sections	Category of Work	Period From	Period To
Finance Department	Administration	Stores	03/09/2000	05/09/2001

Showing 1 to 1 of 1 entries

First Previous 1 Next Last

Back Proceed Send Back Cancel

Factor Grading (RO View)



My Appraisals

Inbox(1)

Sent(6)

Reports(0)

Pull Back(0)

ASSESSMENT BY REPORTING OFFICER (FORM 1(A))

Reportee Pen **100323** Name **Ambika K** **01/01/2014 - 31/12/2014**
Reporting Officer 1 Pen **100208** Name **Safiya A S**

	A	B	C	D
1. INTELLIGENCE Extraordinarily proficient and resourceful and understands new and difficult matters	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. DISCIPLINE Exemplary conduct	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. PUNCTUALITY AND PROMPTNESS Exactness in keeping time in attending office,keeping	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Extraordinarily proficient and resourceful and understands new and difficult matters	Quite able to handle new and difficult matters	Normally understands a new situation after proper explanations and handles it if given all directions	Poor Compensation.Fails to perform a function despite prior instructions	
Exemplary conduct	Observes the code of conduct	Tries to follow the general code of conduct	Indifferent to the general code of conduct	
Exceptionally punctual and prompt	Always punctual and prompt	Usually Punctual and prompt	Not punctual and prompt	

Factor Grading Summary (RO View)

Dashboard Profile View Documents History of Reportee Search Change Password Pendency User Manual

My Appraisals
Inbox(1)
Sent(6)
Reports(0)
Pull Back(0)

Total 1 0 0 0

10. PUNISHMENTS AWARDED TO THE OFFICER,IF ANY (Attach copies of the orders of punishments also) No file selected.

GENERAL

1. Do you know of any Physical disability or health problem which prevents this officer from working to full capacity? Yes No

If yes,please explain the nature of this problem

2. General Grading

1.No. of items in Grade A	5
2.No. of items in Grade B	4
3. No. of items in Grade C	0
4. No. of items in Grade D	0

Developed and maintained by IT Software Division - Govt. of Kerala.

Secret Form (RO View)

Dashboard

Profile

View

Documents

History of Reportee

Search

Change Password

Pendency

User Manual

My Appraisals

Inbox(1)

Sent(12)

Reports(0)

Pull Back(0)

ASSESSMENT BY REPORTING OFFICER (SECRET FORM)

Reportee	Pen 100323	Name Ambika K	Period 01/01/2017 - 31/12/2017
Reporting Officer 1	Pen 100208	Name Safiya A S	

1. Loyalty

a. Has anything come to your knowledge which reflects adversely on the Officer's loyalty Yes No

If 'Yes' please give details

2. Integrity and General Reputation

a. Has anything come to your knowledge either as oral or written complaint or otherwise which reflects adversely:-

(i). On the Officer's ability to honestly execute his duties Yes No

(ii). Showing favouritism in discharging his duties Yes No

b. If 'Yes' please give details of the case/cases

(i). Has there been any preliminary findings regarding the corrupt practices of the officer Yes No

(ii). Has any case of corruption on the officer been referred to Vigilance Department after preliminary enquires Yes No

b. If 'Yes' please give details of the case/cases

3. Whether the Assistant requires any training for the purpose of his present job or for any higher responsibilities Yes No

4. Whether the Assistant should be posted to some other section/office for better work experience or for other reasons (to be specified) Yes No

- My Appraisals
- Inbox(1)
- Sent(0)
- Reports(0)
- Pull Back(0)

Reporting Officer 1 Pen **100729** Name **Ajitha K**

Help

Reviewing Officer Selected				
Pen	Officer	Department	Designation	Type

Do You want to Add/Delete Reviewing Officer?

Yes



Select and Add Officers

Info

Designation Name

Add

Back Proceed Cancel

- My Appraisals
- Inbox(1)
- Sent(0)
- Reports(0)
- Pull Back(0)

Do You want to Add/Delete Reviewing Officer?

Select and Add Officers



Designation Under Secretary

- Name
- 100729-Ajitha K
 - 100713-Ajitha L

Search Text

Submission by Reporting Officer

Dashboard Profile View Documents History of Reportee Search Change Password Pendency User Manual

My Appraisals

Inbox(1)

Sent(6)

Reports(0)

Pull Back(0)

Submission

Reportee	Pen 100323	Name Ambika K	Period 01/01/2014 - 31/12/2014
Reporting Officer 1	Pen 100208	Name Safiya A S	

Remarks Sample Remarks

Dependable Officer

CR Filing for the current academic year
Posted By:100323, On:2018-08-14 14:00:06.0

Documents uploaded Nil

Sent To

Status

Name

Report (RO View)

Dashboard Profile View Documents History of Reportee Search Change Password Pendency User Manual

My Appraisals

Inbox(0)

Sent(5)

Reports(0)

Pull Back(0)

Show 10 entries

Year: 2018 Month: July View

#	PEN	Name	Submitted On	Sent On	Sent By	Sent To	View	Objection
1	100423	Saraswathi S	04-07-2018 12:51:44	04-07-2018 12:53:42	emp100423	rev325077	Report	
2	100400	Rajasree K	04-07-2018 11:17:02	04-07-2018 12:35:43	emp100400	rev325077	Report	
3	100423	Saraswathi S	03-07-2018 13:39:16	03-07-2018 13:45:21	rev100540	rev100540	Sendback	
4	100423	Saraswathi S	03-07-2018 12:09:21	03-07-2018 12:18:37	rev100540	emp100423	Report	
5	100214	Chandramohanan K P	03-07-2018 11:04:38	03-07-2018 11:11:16	emp100214	rev325077	Report	
6	100214	Chandramohanan K P	03-07-2018 10:57:40	03-07-2018 11:01:24	emp100214		Report	
7	100214	Chandramohanan K P	02-07-2018 17:25:27	02-07-2018 17:27:28	emp100214	rev325077	Report	
8	100214	Chandramohanan K P	02-07-2018 17:13:08	02-07-2018 17:15:03	emp100214	rev325077	Report	
9	100423	Saraswathi S	02-07-2018 16:22:42	02-07-2018 16:33:29	rev101535	emp100423	Report	

Showing 1 to 9 of 9 entries

First Previous 1 Next Last



PullBack by Reporting Officer

The screenshot shows a web application interface with a dark blue header and a light blue sidebar. The header contains navigation links: Dashboard, Profile, View, Documents, and Change Password. The sidebar lists: My Appraisals, Inbox(0), Sent(1), Reports(0), and Pull Back(1). The main content area is titled "Pullback Application" and features a search bar, a "Show 10 entries" dropdown, and filters for Year (2018) and Month (April). A table displays one entry with columns for #, PEN, Name, Submitted On, Sent On, Sent To, Status, and View. The entry has a "PullBack" button. At the bottom right, there are pagination controls: First, Previous, 1, Next, Last.

Dashboard Profile View Documents Change Password

My Appraisals
Inbox(0)
Sent(1)
Reports(0)
Pull Back(1)

Pullback Application

Show 10 entries Search:

Year 2018 Month April View

#	PEN	Name	Submitted On	Sent On	Sent To	Status	View
1	100414	Mohananraj A	11-04-2018 13:11:22	11-04-2018 15:44:03	rev100273	Submit	PullBack

Showing 1 to 1 of 1 entries

First Previous 1 Next Last

Developed and maintained by IT Software Division - Finance Department Govt. of Kerala.

Login : Reviewing Officer (RV)

Dashboard Profile View Documents History of Reportee Search Change Password Pendency User Manual

My Appraisals
Inbox(0)
Sent(14)
Reports(0)
Pull Back(0)

Inbox

Show 10 entries Search:

Year 2018 Month August View

#	PEN	Name	Submitted On	Sent On	Sent By	Status	View	Objection	Report
1	100323	Ambika K	10-08-2018 14:38:15	10-08-2018 14:59:53	rep100208		e CR		

Showing 1 to 1 of 1 entries

First Previous 1 Next Last

Self Assessment (RV View)

Dashboard Profile View Documents History of Reportee Search Change Password Pendency User Manual

My Appraisals

Inbox(1)

Sent(6)

Reports(0)

Pull Back(0)

SELF ASSESSMENT

Reportee	Pen 100323	Name Ambika K	01/01/2014 - 31/12/2014
Reporting Officer 1	Pen 100208	Name Safiya A S	
Reviewing Officer 1	Pen 100206	Name Raveendran N M	

SELF APPRAISAL

File Edit View Format

Formats **B** *I* [List Icons]

While developing and working with new personas, my team was still able to launch successful nurturing campaigns and better determine what frequency of contact showed initial improvements in conversion times. Again, even with one vacant position in the fourth quarter, we came very close to meeting the objective and feel positioned to exceed the rate next year. This objective got off to a slower start than the others. We were still able to exceed the goal for Twitter followers but fell short on LinkedIn. With the need to rearrange some priorities, more time was spent on increasing our Twitter presence, so our LinkedIn presence suffered. More time dedicated to social media will be needed in the future to fully realize goals.

p

Profile (RV View)

Dashboard Profile View Documents History of Reportee Search Change Password Pendency User Manual

My Appraisals
Inbox(0)
Sent(14)
Reports(0)
Pull Back(0)

PROFILE

Reportee	Pen 100323	Name Ambika K	01/01/2017 - 31/12/2017
Reporting Officer 1	Pen 100208	Name Safiya A S	
Reviewing Officer 1	Pen 100206	Name Raveendran N M	



Permanent Address

Date of Birth	11/05/1964	House Number	VF-11/194 A
Date of Entry in Present Department	02/09/1989	House Name	Aravindam
Mode of Appointment in the Present Department	Advised by PSC	City	Trivandrum
Appointment Order No: and Date		Street/Locality	V P Nagar
Place of Birth	Trivandrum	State	Kerala

Developed and maintained by IT Software Division - Govt. of Kerala.

General Information (RV View)

Dashboard Profile View Documents History of Reportee Search Change Password Pendency User Manual

My Appraisals
Inbox(0)
Sent(14)
Reports(0)
Pull Back(0)

GENERAL INFORMATION

Reportee	Pen 100323	Name Ambika K	Period 01/01/2017 - 31/12/2017
Reporting Officer 1	Pen 100208	Name Safiya A S	
Reviewing Officer 1	Pen 100206	Name Raveendran N M	

Parent Department	<input type="text" value="Finance Department"/>	Present Department	<input type="text" value="Finance Department"/>
Parent Post	<input type="text" value="Assistant"/>	Present Post	<input type="text" value="Assistant"/>
Pay	<input type="text" value="40000"/>	Scale of Pay	<input type="text" value="revised(2014) : State-27800-59400"/>
Date from which functioning in the present grade Continuously	<input type="text" value="01/08/1995"/>	Date of entry in the Present Department	<input type="text" value="01/08/1995"/>
Date of Appointment to the present post	<input type="text" value="01/08/1995"/>	List of Subjects dealt with	<input type="text" value="Audit"/>
Present Status	<input type="text" value="Cadre"/>		

EDUCATIONAL AND OTHER QUALIFICATIONS

Show entries Search:

Factor Grading (RV View)

Dashboard
Profile
View
Documents
History of Reportee
Search
Change Password
Pendency
User Manual

My Appraisals
Inbox(0)
Sent(14)
Reports(0)
Pull Back(0)

ASSESSMENT BY REPORTING OFFICER (FORM 1(A))

Reportee	Pen 100323	Name Ambika K	01/01/2017 - 31/12/2017	
Reporting Officer 1	Pen 100208	Name Safiya A S		
Reviewing Officer 1	Pen 100206	Name Raveendran N M		

	A	B	C	D
1. INTELLIGENCE	Extraordinarily proficient and resourceful and understands new and difficult matters	Quite able to handle new and difficult matters	Normally understands a new situation after proper explanations and handles it if given all directions	Poor Compensation.Fails to perform a function despite prior instructions
	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. DISCIPLINE	Exemplary conduct	Observes the code of conduct	Tries to follow the general code of conduct	Indifferent to the general code of conduct
	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. PUNCTUALITY AND PROMPTNESS	Exactness in keeping time in	Exceptionally punctual and	Always punctual and prompt	Usually Punctual and prompt
	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Factor Grading Summary (RV View)

Dashboard Profile View Documents History of Reportee Search Change Password Pendency User Manual

My Appraisals

Inbox(1)

Sent(6)

Reports(0)

Pull Back(0)

10. PUNISHMENTS AWARDED TO THE OFFICER,IF ANY (Attach copies of the orders of punishments also)

No file selected.

GENERAL

1. Do you know of any Physical disability or health problem which prevents this officer from working to full capacity? Yes No

If yes,please explain the nature of this problem

2. General Grading

1.No. of items in Grade A	6
2.No. of items in Grade B	3
3. No. of items in Grade C	0
4. No. of items in Grade D	0

Review Status(Part 1)

Review By Raveendran N M(Reviewing Officer) :

Factor 2 changed From B to A

Factor 5 changed From A to B

Factor 7 changed From B to A

Developed and maintained by IT Software Division - Govt. of Kerala.

Secret Form (RV View)



My Appraisals

Inbox(0)

Sent(14)

Reports(0)

Pull Back(0)

b. If 'Yes' please give details of the case/cases

(i). Has there been any preliminary findings regarding the corrupt practices of the officer Yes No

(ii). Has any case of corruption on the officer been referred to Vigilance Department after preliminary enquires Yes No

b. If 'Yes' please give details of the case/cases

3. Whether the Assistant requires any training for the purpose of his present job or for any higher responsibilities Yes No

4. Whether the Assistant should be posted to some other section/office for better work experience or for other reasons (to be specified) Yes No

Review-Secret Form(Part2)

Review By Raveendran N M (Reviewing Officer):
Item 2 (a-i) changed From No to Yes.

Back

Proceed

Submission by Reviewing Officer

Dashboard Profile View Documents History of Reportee Search Change Password Pendency User Manual

My Appraisals

Inbox(1)

Sent(6)

Reports(0)

Pull Back(0)

Submission

Reportee	Pen 100323	Name Ambika K	Period 01/01/2014 - 31/12/2014
Reporting Officer 1	Pen 100208	Name Safiya A S	
Reviewing Officer 1	Pen 100206	Name Raveendran N M	

REMARKS OF THE REVIEWING OFFICER / AUTHORITY

Do you agree with the assessment made by the Reporting Officer (Part 2) Yes No

If you wish to modify anything or add, please elaborate

Checked

Remarks

Dependable Officer, I agree.

Documents uploaded Nil

Sample Remarks

- Dependable Officer
- Excellent Officer
- Good Officer
- I agree

- My Appraisals
- Inbox(1)
- Sent(0)
- Reports(0)
- Pull Back(0)

REMARKS OF THE REVIEWING OFFICER / AUTHORITY

Do you agree with the assessment made by the Reporting Officer (Part 2) Yes No

If you wish to modify anything or add, please elaborate

Sample Remarks

Remarks

The essay method is an affordable and effective way of appraising employees, especially in startups. This method involves writing a detailed descriptive essay of the performance by the employee's direct supervisor or manager. The essay concentrates on describing the various strengths, weaknesses, attitude and	<input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/>
The criteria for performance appraisal methods are based on various aspects like productivity, quality of work, duration of service and training. Productivity is measured mostly in the case of manufacturing Posted By:180414_Om2018-05-05 11:58:29.8	<input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/>

Remark by(George Thomas):

Documents uploaded Nil

OTP

Back Submit Cancel

Report (RV View)

Dashboard Profile View Documents History of Reportee Search Change Password Pendency User Manual

My Appraisals
Inbox(0)
Sent(14)
Reports(0)
Pull Back(0)

Outbox

Show 10 entries Search:

Year 2018 Month August View

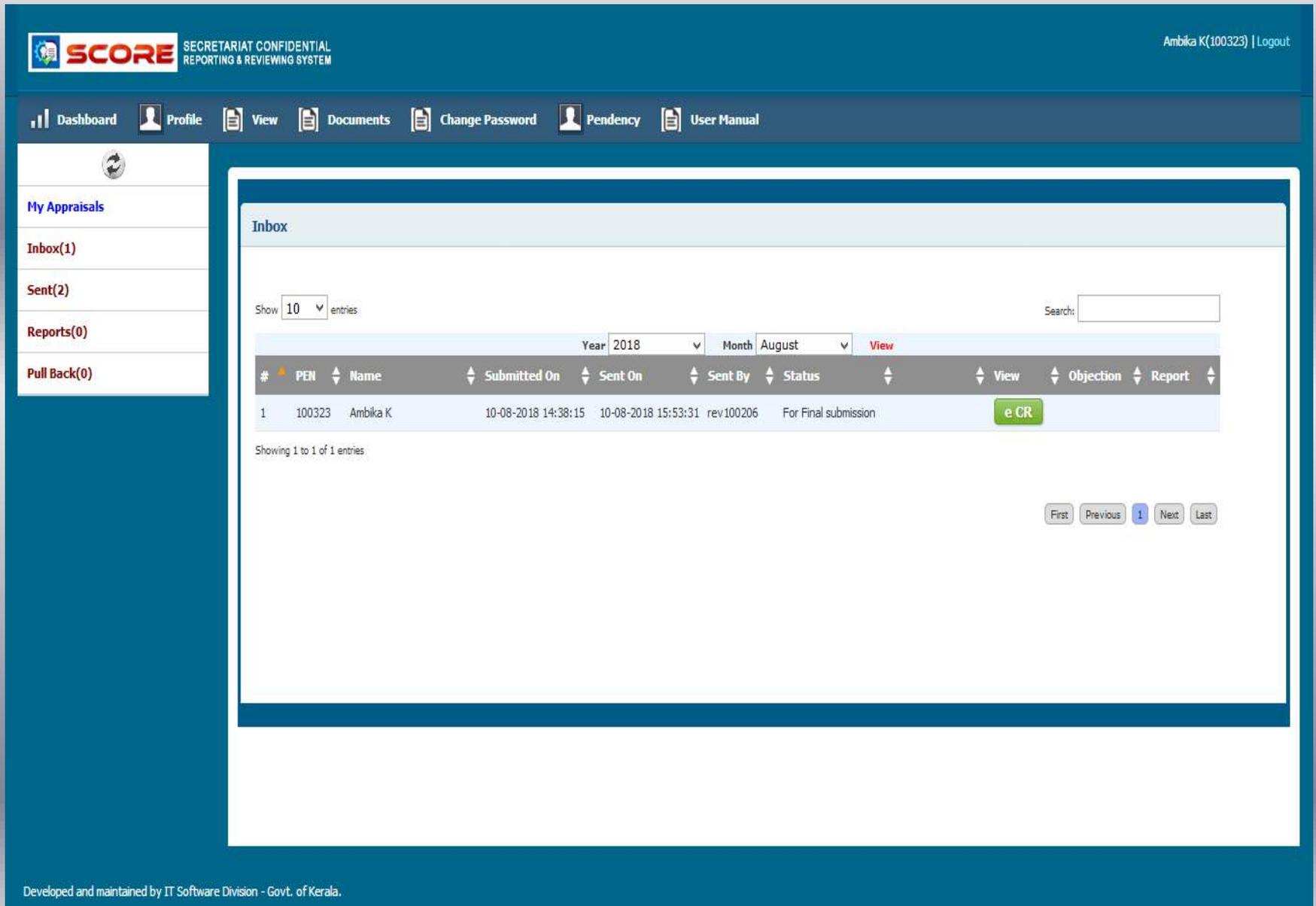
#	PEN	Name	Submitted On	Sent On	Sent By	Sent To	View	Objection
1	100323	Ambika K	10-08-2018 14:38:15	10-08-2018 15:53:31	rep100208	emp100323	Report	
2	494784	Archana P G	09-08-2018 16:11:47	09-08-2018 16:24:59	rep100208	sec100214	Report	
3	100346	Hari Kumar B S	08-08-2018 16:00:34	08-08-2018 16:14:53	rep100208	emp100346	Report	
4	100424	George Thomas	04-08-2018 12:48:35	04-08-2018 13:08:32	rep201804082018	sec100408	Report	

Showing 1 to 4 of 4 entries

First Previous 1 Next Last



Login : Reportee (eCR after reviewing)



SCORE SECRETARIAT CONFIDENTIAL REPORTING & REVIEWING SYSTEM

Ambika K(100323) | Logout

Dashboard Profile View Documents Change Password Pendency User Manual

My Appraisals
Inbox(1)
Sent(2)
Reports(0)
Pull Back(0)

Inbox

Show 10 entries Search:

Year 2018 Month August View

#	PEN	Name	Submitted On	Sent On	Sent By	Status	View	Objection	Report
1	100323	Ambika K	10-08-2018 14:38:15	10-08-2018 15:53:31	rev100206	For Final submission	e CR		

Showing 1 to 1 of 1 entries

First Previous 1 Next Last

Developed and maintained by IT Software Division - Govt. of Kerala.

Self Assessment (Reportee View)

Dashboard Profile View Documents Change Password Pendency User Manual

My Appraisals
Inbox(1)
Sent(2)
Reports(0)
Pull Back(0)

SELF ASSESSMENT

Reportee	Pen	100323	Name	Ambika K	01/01/2017 - 31/12/2017
Reporting Officer 1	Pen	100208	Name	Safiya A S	
Reviewing Officer 1	Pen	100206	Name	Raveendran N M	

SELF APPRAISAL

File Edit View Format

Undo Redo Formats **B** *I* ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰

The past year has seen a number of changes happen in our department. I have handled the changes well and supported other employees who were troubled by them. This has not only demonstrated my ability to cope with change, but resulted in improved team dynamics. Over the next year, I will continue to handle changes that may arise and provide support to team members. I have greatly improved in adaptability this year. While I once shied away from change with discomfort, I've learned to embrace it with renewed energy. I adapt to changing schedules and assignments, and even help to calm those around me in times of stress.

p » span

Developed and maintained by IT Software Division - Govt. of Kerala.

Profile (Reportee View)

Dashboard Profile View Documents History of Reportee Search Change Password Pendency User Manual

My Appraisals
Inbox(0)
Sent(14)
Reports(0)
Pull Back(0)

PROFILE

Reportee	Pen 100323	Name Ambika K	01/01/2017 - 31/12/2017
Reporting Officer 1	Pen 100208	Name Safiya A S	
Reviewing Officer 1	Pen 100206	Name Raveendran N H	



Permanent Address			
Date of Birth	11/05/1964	House Number	VP-11/194 A
Date of Entry in Present Department	02/09/1989	House Name	Aravindam
Mode of Appointment in the Present Department	Advised by PSC	City	Trivandrum
Appointment Order No: and Date		Street/Locality	V P Nagar
Place of Birth	Trivandrum	State	Kerala

Developed and maintained by IT Software Division - Govt. of Kerala.

General Information(Reportee View)

Dashboard Profile View Documents Change Password Pendency User Manual

My Appraisals
Inbox(1)
Sent(2)
Reports(0)
Pull Back(0)

GENERAL INFORMATION

Reportee	Pen 100323	Name Ambika K	Period 01/01/2017 - 31/12/2017
Reporting Officer 1	Pen 100208	Name Safiya A S	
Reviewing Officer 1	Pen 100206	Name Raveendran N M	

Parent Department	<input type="text" value="Finance Department"/>	Present Department	<input type="text" value="Finance Department"/>
Parent Post	<input type="text" value="Assistant"/>	Present Post	<input type="text" value="Assistant"/>
Pay	<input type="text" value="40000"/>	Scale of Pay	<input type="text" value="revised(2014) : State-27800-59400"/>
Date from which functioning in the present grade Continuously	<input type="text" value="01/08/1995"/>	Date of entry in the Present Department	<input type="text" value="01/08/1995"/>
Date of Appointment to the present post	<input type="text" value="01/08/1995"/>	List of Subjects dealt with	<input type="text" value="Audit"/>
Present Status	<input type="text" value="Cadre"/>		

EDUCATIONAL AND OTHER QUALIFICATIONS

Show entries Search:

Developed and maintained by IT Software Division - Govt. of Kerala.

Factor Grading (Reportee View)


SECRETARIAT CONFIDENTIAL
REPORTING & REVIEWING SYSTEM

Ambika K(100323) | Logout

Dashboard
Profile
View
Documents
Change Password
Pendency
User Manual

My Appraisals

Inbox(1)

Sent(2)

Reports(0)

Pull Back(0)

ASSESSMENT BY REPORTING OFFICER (FORM 1(A))

Reportee	Pen 100323	Name Ambika K	01/01/2017 - 31/12/2017	
Reporting Officer 1	Pen 100208	Name Safiya A S		
Reviewing Officer 1	Pen 100206	Name Raveendran N M		

	A	B	C	D
1. INTELLIGENCE	Extraordinarily proficient and resourceful and understands new and difficult matters	Quite able to handle new and difficult matters	Normally understands a new situation after proper explanations and handles it if given all directions	Poor Compensation.Fails to perform a function despite prior instructions
	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. DISCIPLINE	Exemplary conduct	Observes the code of conduct	Tries to follow the general code of conduct	Indifferent to the general code of conduct
	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. PUNCTUALITY AND PROMPTNESS	Exactness in keeping time in	Exceptionally punctual and	Always punctual and prompt	Usually Punctual and prompt
	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Not punctual and prompt			

Developed and maintained by IT Software Division - Govt. of Kerala.

Objections by Reportee

Dashboard Profile View Documents Change Password Pendency User Manual

My Appraisals
Inbox(1)
Sent(1)
Reports(0)
Pull Back(0)

3. No. of items in **Grade C** 2
4. No. of items in **Grade D** 0

Uploaded Documents

Officer's Remarks

Remarks by (Safiya A S) :
Proper Training should be given in specific areas so that she could perform better.

I have read the report I have Objection/Appeal

I got two C Grade in factors 2 and 9. More clarification needed. I donot agree with this grading done by reviewing officer.

Sent to: Convenor of DPC
Designation: Principal Secretary (IAS 67000-79000)
Objection To: Bishwanath Sinha

Back Sign

Developed and maintained by IT Software Division - Govt. of Kerala.

Login : Reportee (Objections after reviewed by GAD Secretary)

Dashboard Profile View Documents Change Password Pendency User Manual

My Appraisals

Inbox(1)

Sent(1)

Reports(0)

Pull Back(0)

Inbox

Show 10 entries Search:

Year 2018 Month August View

#	PEN	Name	Submitted On	Sent On	Sent By	Status	View	Objection	Report
1	100323	Ambika K	13-08-2018 14:25:51	13-08-2018 15:29:01	gadsec325162	For Final submission	e CR		

Showing 1 to 1 of 1 entries

First Previous 1 Next Last

Developed and maintained by IT Software Division - Govt. of Kerala.

Final Submission by Reportee

[Dashboard](#) [Profile](#) [View](#) [Documents](#) [Change Password](#) [Pendency](#) [User Manual](#)


My Appraisals
Inbox(1)
Sent(1)
Reports(0)
Pull Back(0)

GENERAL

1. Do you know of any Physical disability or health problem which prevents this officer from working to full capacity? Yes No

If yes, please explain the nature of this problem

2. General Grading

1.No. of items in Grade A	4
2.No. of items in Grade B	5
3. No. of items in Grade C	0
4. No. of items in Grade D	0

Uploaded Documents

Officer's Remarks

Factor 9 Grade changed From C to B

Remarks by(Bishwanath Sinha) :

Factors changed.Recommended for Training.

I have read the report I have Objection/Appeal

[Back](#) [E_Sign](#)

Developed and maintained by IT Software Division - Govt. of Kerala.

Pendency Status

My Appraisals

Inbox(1)

Sent(2)

Reports(0)

Pull Back(0)

Pendency Search

Pen Hari Kumar B S

[View](#) [Cancel](#)

Show entries

Search:

#	Submitted On	Period From	Period To	Department	Designation	Pending With	Received Date
1	07-06-2018 14:52:00	01/04/2011	01/08/2011	Finance Department	Assistant	GAD Secretary(GAD Secretary)	10-08-2018 17:08:54(1 days)
2	07-06-2018 15:03:00	01/09/2011	01/12/2011	Finance Department	Assistant	Employee(Hari Kumar B S)	07-06-2018 15:13:01(65 days)

Showing 1 to 2 of 2 entries

[First](#) [Previous](#) [1](#) [Next](#) [Last](#)

Thank You

Developed by IT Software Division – Govt. of Kerala