

LCO/10218/2021 E(2)

ലേബർ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം,  
തൊഴിൽ ഭവൻ, വികാസ് ഭവൻ (പി.ഒ),  
തിരുവനന്തപുരം- 695 033,  
തീയതി : 18/10/2022  
ഫോൺ : 0471 2783920  
ഇ-മെയിൽ : esectionlcoffice@gmail.com

സർക്കുലർ നമ്പർ : 14/2022

- വിഷയം തൊഴിൽ വകുപ്പ് - സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ സംബന്ധിച്ച് വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യ അടിസ്ഥാനമാക്കി ജീവനക്കാരുടെ സേവന കാര്യങ്ങൾ ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്യുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് ഓൺലൈൻ മുഖേന സമർപ്പിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.
- വായന 1) ലേബർ കമ്മീഷണർ പുറപ്പെടുവിച്ച 01/02/2010-ലെ ഇ(1) 14960/2010 നമ്പർ സർക്കുലർ മെമ്മോറാണ്ടം.  
2) പൊതുഭരണ (സി.ആർ സെൽ) വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള 18/08/2021 തീയതിയിലെ സ.ഉ (സാധാ) നമ്പർ 3113/2021/പൊ.ഭ.വ ഉത്തരവ്.  
3) ലേബർ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നുള്ള 22/09/2021 25/2021 നമ്പർ സർക്കുലർ.

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 ഓൺലൈൻ മുഖേന സമർപ്പിക്കുവാൻ സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ട ജീവനക്കാർ 2021 സെപ്റ്റംബർ ഒന്നു മുതൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ ധനകാര്യ ഐ.റ്റി സോഫ്റ്റ് വെയർ വകുപ്പ് വികസിപ്പിച്ചെടുത്ത "SCORE" എന്ന വെബ് അധിഷ്ഠിത സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന ([www.score.kerala.gov.in](http://www.score.kerala.gov.in)) സമർപ്പിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകി സർക്കാർ ഉത്തരവായതനുസരിച്ച് വായന (3) പ്രകാരം തൊഴിൽ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരും ടി രീതിയിൽ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി സർക്കുലർ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

എന്നാൽ വകുപ്പിലെ ഭൂരിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥരും ടി വിവരസാങ്കേതിക വിദ്യ ഉപയോഗപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നില്ല. ആയതിനാൽ 2022 മുതലുള്ള കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ധനകാര്യ ഐ.റ്റി സോഫ്റ്റ് വെയർ വകുപ്പ് വികസിപ്പിച്ചെടുത്ത "SCORE" എന്ന വെബ് അധിഷ്ഠിത സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന ([www.score.kerala.gov.in](http://www.score.kerala.gov.in)) സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ഓരോ ഓഫീസർമാരും "SCORE" എന്ന വെബ് അധിഷ്ഠിത സോഫ്റ്റ് വെയർ സന്ദർശിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് login create ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

ആയതിന്റെ അറിവിലേയ്ക്ക് കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് സംബന്ധിച്ച A Complete Book on SCORE ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു. 2022 ജനുവരി മുതലുള്ള കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് ഫിസിക്കൽ ആയി സ്വീകരിക്കുന്നതല്ലായെന്ന വിവരം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു. കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് വെബ് സൈറ്റ് മുഖേന സമർപ്പിച്ചാൽ മാത്രമേ ആയതിലെ സാങ്കേതികത മനസ്സിലാക്കാനും തടസ്സങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് പരിഹരിക്കാനും സാധിക്കുകയുള്ളൂ. ആയതിനാൽ 2022 മുതലുള്ള കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ ഉടൻ തന്നെ വെബ് സൈറ്റ് മുഖാന്തിരം അപ് ലോഡ് ചെയ്യാൻ എല്ലാ ജീവനക്കാരും ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)  
സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

പകർപ്പ്

1. ലേബർ കമ്മീഷണറുടെ പി.എ
1. അഡീഷണൽ ലേബർ കമ്മീഷണർ (ഡബ്ല്യു. ഇ, ഐ.ആർ)
2. സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ
3. ജോയിന്റ് ലേബർ കമ്മീഷണർ (പി)
4. എല്ലാ ജോയിന്റ് ലേബർ കമ്മീഷണർമാർക്കും, ഡെപ്യൂട്ടി ലേബർ കമ്മീഷണർമാർക്കും
5. ചീഫ് ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് പ്ലാന്റേഷൻസ്, കോട്ടയം
6. എല്ലാ ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളിലെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാർക്കും.
7. എല്ലാ ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസർമാർക്കും/ ഡെപ്യൂട്ടി ലേബർ ഓഫീസർമാർക്കും
8. എല്ലാ ലേബർ കോടതിജീവനക്കാർക്കും
9. എല്ലാ ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ട്രൈബ്യൂണൽ ജീവനക്കാർക്കും
10. എല്ലാ ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് പ്ലാന്റേഷൻസ് ഓഫീസർമാർക്കും.
11. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ലേബർ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് I മാർക്കും.
12. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ലേബർ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് II മാർക്കും.
13. ലേബർ കമ്മീഷണറേറ്റിലെ എല്ലാ ജൂനിയർ/സീനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാർക്കും
14. വെബ് സൈറ്റ്
15. ഐ.റ്റി സെൽ (പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്)
16. ഫയൽ/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം  
  
സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്(ഇ)

# A COMPLETE BOOK ON SCORE

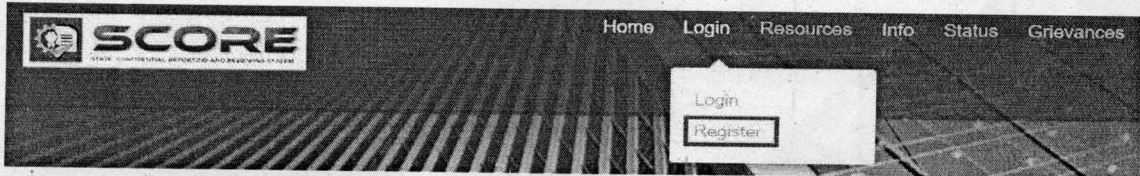
## [ State Confidential Reporting and Reviewing System ]

18/08/2021 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം. 3113/2021/പൊ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 2021 വർഷം മുതൽ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥരായ ജീവനക്കാർ എല്ലാവരും, ഓൺലൈനായി SCORE എന്ന വെബ് സൈറ്റ് വഴിയാണ് കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടത്. മുൻവർഷങ്ങളിൽ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് സെൽഫ് അസ്സെസ്സ്മെന്റ് സഹിതം, ഹാർഡ്കോപ്പിയായി റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർക്ക് നൽകുകയും, റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർ റിമാർക്ക് സഹിതം റിവ്യൂവിംഗ് ഓഫീസർക്ക് കൈമാറുകയുമായിരുന്നു ചെയ്തിരുന്നത്. 2021 വർഷം മുതൽ SCORE സൈറ്റ് വഴി ഓഫീസർമാർ സബ്മിറ്റ് ചെയ്യുന്ന കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട്, റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർ അസ്സെസ്സ് ചെയ്യുകയും, റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർ റിമാർക്ക് സഹിതം ഓൺലൈനായി റിവ്യൂവിംഗ് ഓഫീസർക്ക് സബ്മിറ്റ് ചെയ്യുകയുമാണ് ചെയ്യുന്നത്. റിവ്യൂവിംഗ് ഓഫീസർ അംഗീകരിച്ച CR, തിരികെ നമ്മുടെ ലോഗിനിലെ Inbox ൽ എത്തുകയും, ആ റിപ്പോർട്ട് നമ്മൾ കണ്ടതിനുശേഷം I have read the report എന്ന് ഓൺലൈനായി സർട്ടിഫൈ ചെയ്യുന്നതോടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാവുകയുമാണ് ചെയ്യുന്നത്. നമ്മളെക്കുറിച്ചുള്ള വിലയിരുത്തലിൽ, അഭിപ്രായവ്യത്യാസം ഉണ്ടെങ്കിൽ ഓൺലൈനായിത്തന്നെ ഈ സൈറ്റ് വഴി അപീലും നൽകാവുന്നതാണ്.

### SCORE Registration :

കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കുന്നതിന്, റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥരായ ജീവനക്കാർ [www.score.kerala.gov.in](http://www.score.kerala.gov.in) എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത്, ലോഗിൻ ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതായുണ്ട്. സർവീസിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രം ചെയ്യേണ്ടുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ ആണിത്. ഒരിക്കൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്താൽ, ആ ക്രെഡൻഷ്യൽസ് ഉപയോഗിച്ച് എല്ലാ വർഷവും ഈ സൈറ്റ് വഴി കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ ഓൺലൈനായി ഫയൽ ചെയ്ത കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ, എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും ഈ സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യേണ്ടുമാണ്.

SCORE ൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനായി അതിന്റെ ഹോം പേജിലെ Login എന്ന മെനുവിലെ Register എന്ന സബ് മെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



തുടർന്ന്, New User Registration ന്റെ പേജ് വരുന്നതാണ്. ഈ പേജിൽ, ഏറ്റവും മുകളിൽ PEN, Date of Birth എന്നിവ മാത്രം നൽകി, വലതുവശത്തുള്ള Check ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

New User Registration Help

PEN: 351512 Date Of Birth: 01-01-2001 Check

Name: Department:

Office: Designation:

Mobile: Enter Mobile No: Email: Enter Email Address

Parent Department: Indian Systems of Medicine

Register Home

നമ്മൾ നൽകിയ PEN നമ്പറും ജനനത്തീയതിയും ശരിയാണെങ്കിൽ Continue ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മെസേജ് വരുന്നതാണ്. അതിൽ OK കൊടുക്കുക.

score.kerala.gov.in

Correct PEN Number..Continue

OK

തുടർന്ന്, ഈ പേജിലെ ബാക്കി കോളങ്ങൾ പൂരിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. Name, Department, Office, Designation എന്നീ കോളങ്ങൾ തനിയേതന്നെ വരുന്നതാണ്. ഈ ഫീൽഡുകൾ എഡിറ്റബിൾ അല്ല. സ്റ്റാർക്കിൽ നിന്നുമുള്ള വിവരങ്ങളാണ് ഇവിടെ വരുന്നത്. താഴെയുള്ള Mobile number, Email address എന്നിവ നമ്മൾ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടവയാണ്. അതിനുശേഷം, താഴെയുള്ള Parent department എന്ന കോളത്തിൽ, ഡ്രോപ്ഡൗൺ മെനുവിൽ നിന്നും ISM department തിരഞ്ഞെടുക്കുക.

New User Registration Help

PEN: 351489 Date Of Birth: 01-01-2001 Check

Name: Deepa L Department: Indian Systems of Medicine

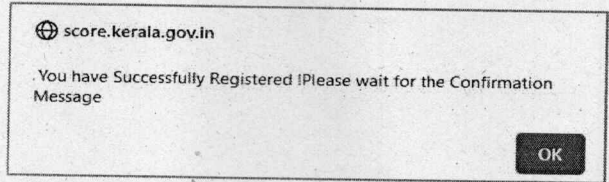
Office: GOVT AYURVEDA DISPENSARY Designation: Senior Medical Officer

Mobile: 9400145801 Email: drdeepamanesh.gg@gmail.com

Parent Department: Indian Systems of Medicine

Register Home

അതിനുശേഷം, താഴെയുള്ള Register എന്ന ചുവന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ, നമ്മുടെ രജിസ്റ്റേഷൻ പൂർത്തിയാകുന്നതാണ്. നമ്മുടെ രജിസ്റ്റേഷൻ അപേക്ഷ, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് നോഡൽ ഓഫീസർ അപ്രൂവ് ചെയ്യുന്നതോടെ, നമ്മുടെ ഫോണിലേക്ക് പാസ് വേഡ് SMS ആയി വരുന്നതാണ്. നമ്മുടെ PEN നമ്പർ തന്നെയാണ് യൂസർ നെയിം.

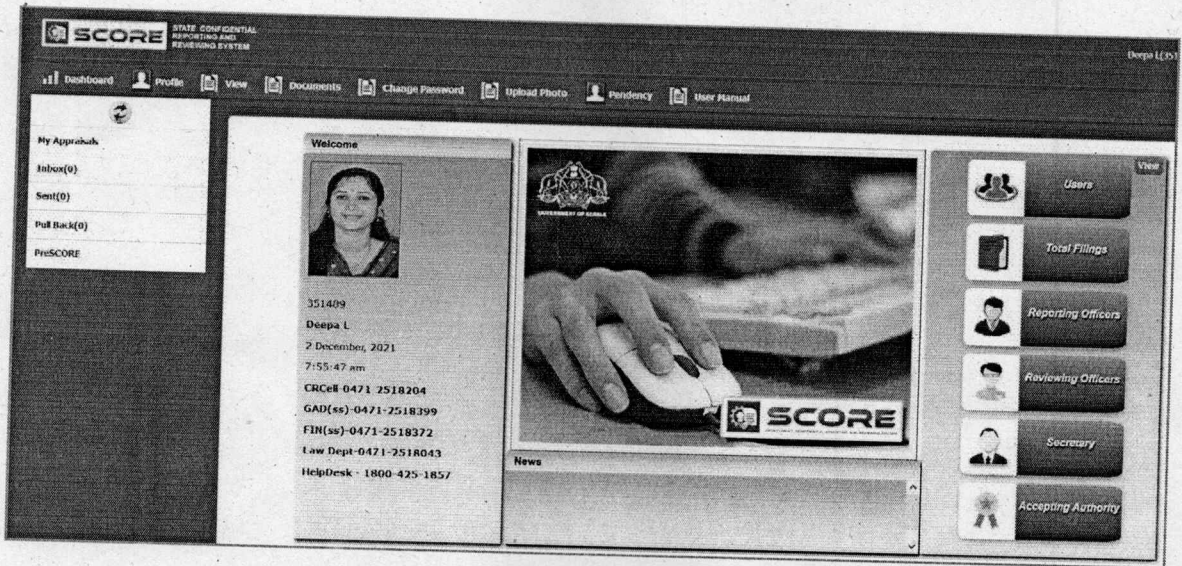


## Login @ SCORE

SCORE ന്റെ പാസ് വേഡ് ഫോണിൽ ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ, അതുപയോഗിച്ച് സൈറ്റിൽ ലോഗിൻ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. സെക്യൂരിറ്റിയുടെ ഭാഗമായി യൂസർ നെയിമും പാസ് വേഡും നൽകിക്കഴിഞ്ഞാൽ, രജിസ്റ്റേർഡ് ആയിട്ടുള്ള മൊബൈൽ നമ്പറിലേക്ക് OTP വരുന്നതാണ്. ആ OTP എന്റർ ചെയ്താൽ മാത്രമേ, സൈറ്റിൽ പ്രവേശിക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ.



ലോഗിൻ ചെയ്താലുടൻ വരുന്ന പേജിൽ മുകളിലായി എല്ലാ ഓപ്ഷനുകളും കാണാവുന്നതാണ്. ഇടതുവശത്ത് കാണുന്ന My Appraisals എന്ന ഓപ്ഷൻ വഴിയാണ് കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടത്. ഫയലിംഗ് ആരംഭിക്കുന്നതിനുമുമ്പായി, നമ്മുടെ പേജിൽ കുറച്ച് മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തേണ്ടതുണ്ട്.



### Edit Profile :

ആദ്യമായി ചെയ്യേണ്ടത്, SCORE സൈറ്റിൽ നമ്മുടെ പ്രൊഫൈൽ പൂർണ്ണമാക്കുകയെന്നതാണ്. സ്പാർക്കിന്റെ സൈറ്റിൽ നിന്നും ഒട്ടുമിക്ക വിവരങ്ങളും ഈ സൈറ്റിലേക്ക് തനിയേതന്നെ വരുന്നതാണ്. ബാക്കി വിവരങ്ങൾ നമ്മൾ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനായി Profile എന്ന മെനുവിലെ Edit Profile എന്ന ഓപ്ഷനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



ഈ പേജിൽ ബ്ലാങ്കായി കിടക്കുന്ന കോളങ്ങളെല്ലാം ഫിൽ ചെയ്യുക. Place of birth, Fathers name, Spouses name, Telephone number, Mobile number, Languages read, Languages write തുടങ്ങിയ ഫീൽഡുകളെല്ലാം നമ്മൾ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. Height, Weight, Chest തുടങ്ങിയവയെല്ലാം ഡ്രോപ്ഡൗൺ മെനുവിൽ നിന്നും സെലക്ട് ചെയ്യുക.

Appointment Order No. & Date : നിയമന ഉത്തരവിന്റെ നമ്പറും തീയതിയും നൽകുക.

Date of Entry in Service : സർവീസിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി നൽകുക.

Mode of appointment : Advised by PSC എന്ന് ഡ്രോപ്ഡൗൺ മെനുവിൽ നിന്നും സെലക്ട് ചെയ്യുക. മറ്റ് തരത്തിലുള്ള നിയമനം ഉള്ളവർ അത് സെലക്ട് ചെയ്യുക.

PROFILE			
PEN	351489	Name	Deepa L
Date of birth	01/01/2001	Place of birth	Kollam
Father's Name / Husband's Name	Manesh Kumar E	Spouse Name	Manesh Kumar E
Height (cm)	152	Weight (kg)	56
Chest (cm)	95	Telephone No	09447091388
Mobile No	9447091388	Email	drdeepamanesh.gg@gmail.com
Languages - Read	English, Malayalam, Hindi	Languages - Write	English, Malayalam, Hindi
Nationality	Indian	Parent Department	Indian Systems of Medicine
Appointment Order No: and Date	D3/18859/03 22/06/2006	Date of entry in Government Service	28/02/2006
Mode of Appointment in the Parent Department	Advised by PSC		

ഈ പേജിൽ താഴെയായി നമ്മുടെ അഡ്രസ്സ് വിവരങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുണ്ട്.

Permanent Address			
House Number	8/552	House Name	Thiruvonam
Street / Locality	Elamadu	City	Ayur
State	Kerala	District	Kollam

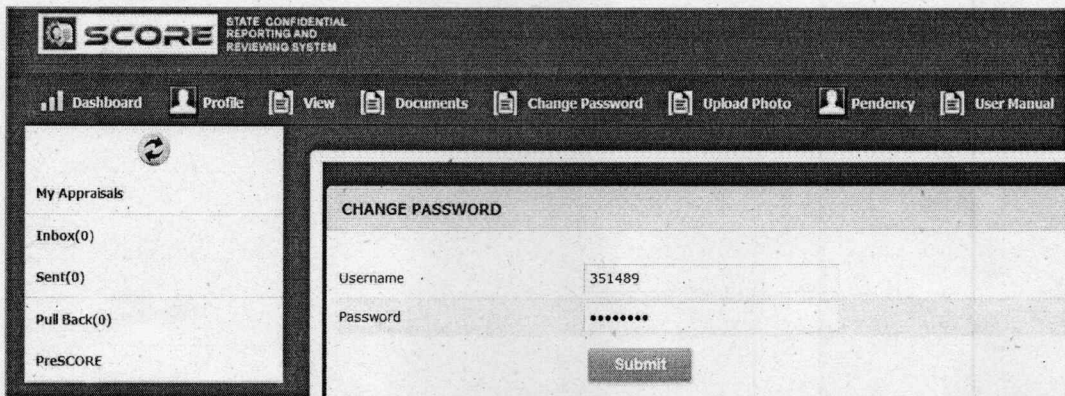
അതുകൂടി നൽകി Save ചെയ്യുന്നതോടെ Profile updation പൂർത്തിയാകുന്നതാണ്.

🌐 score.kerala.gov.in

Profile Details Saved Successfully!

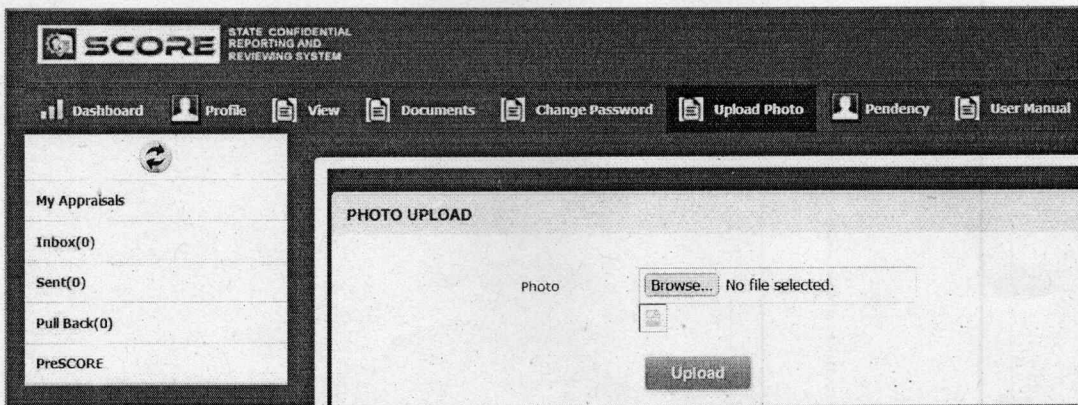
### Change Password :

ലോഗിൻ ക്രെഡൻഷ്യൽസ് SMS ആയി കിട്ടിക്കഴിഞ്ഞാലുള്ള ആദ്യലോഗിനിൽ തന്നെ പാസ് വേഡ് നമുക്ക് മാറ്റാവുന്നതാണ്. അതിനായി ഹോംപേജിലുള്ള Change Password ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.



### Upload Photo :

സ്പാർക്കിൽ നമ്മൾ നൽകിയിരിക്കുന്ന ഫോട്ടോ തന്നെയാണ് സ്കോറില്പം വരുന്നത്. ആവശ്യമെങ്കിൽ ഹോം പേജിലെ Upload Photo എന്ന ഓപ്ഷൻ ഉപയോഗിച്ച് പുതിയ ഫോട്ടോ അപ് ലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.



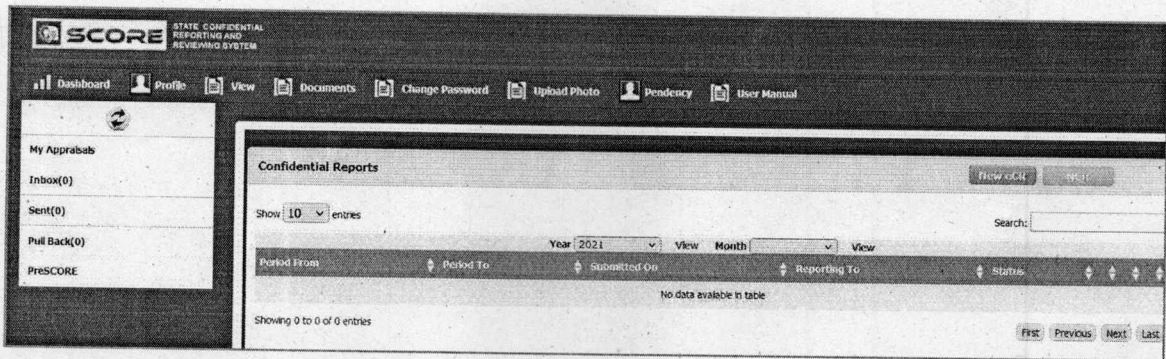
കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടിന്റെ നടപടിക്രമങ്ങൾ 3 സ്റ്റേജുകൾ ആയാണ് പൂർത്തിയാക്കുന്നത്.

1. CR Preparation
2. CR Submission
3. CR Accept or Objection/Appeal



## Confidential Report Preparation

ലോഗിൻ ചെയ്തശേഷം പ്രൊഫൈലും അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത്, പാസ് വേഡും മാറ്റുന്നതോടെ ആദ്യഘട്ടം പൂർത്തിയാവുന്നതാണ്. കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് ഇതിനുശേഷം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അതിനായി ഇടതുവശത്തുള്ള My Appraisals എന്ന മെനു സെലക്ട് ചെയ്യുക. തുടർന്നുവരുന്ന പേജിൽ മുകളിൽ വലതുവശത്തായി കാണുന്ന New eCR എന്ന ഓപ്ഷൻ വഴിയാണ് കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് ഓൺലൈനായി തയ്യാറാക്കുന്നത്.



New eCR എന്ന ഓപ്ഷനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള വിൻഡോ ഓപ്പൺ ആകുന്നതാണ്. കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് സ്കോറിൽ തയ്യാറാക്കുന്നത് 4 ഘട്ടങ്ങളായാണ്.

1. Self Appraisal
2. General Information
3. Educational and Other Qualification
4. Experience

### Self Appraisal :

കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടിൽ ആദ്യം വരുന്നത് സെൽഫ് അസ്സെസ്സ്മെന്റ് ആണ്. റിപ്പോർട്ടിംഗ് പീരിയഡിലെ നമ്മുടെ പ്രവർത്തികളും സേവനങ്ങളും കണക്കാക്കിയുള്ള സ്വയം വിലയിരുത്തൽ ചുരുങ്ങിയ വാക്കുകളിൽ ഇവിടെ നൽകേണ്ടതാണ്, ഈ സ്വയം വിലയിരുത്തലിന്റെ കൂടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർ നമുക്ക് സ്കോർ ഇടുന്നത്.

ആദ്യമായി റിപ്പോർട്ടിംഗ് പീരിയഡ് കാണിക്കേണ്ടതാണ്. 2021 വർഷത്തെ അസ്സെസ്സ്മെന്റിന് From date, 01/01/2021 ഉം To date, 31/12/2021 ഉം ആണ് കാണിക്കേണ്ടത്. ശരിക്കും പറഞ്ഞാൽ, നമ്മുടെ Controlling Officer ഒരു വർഷത്തിന്റെ

ഇടയിൽ മാറ്റുന്നുണ്ടെങ്കിൽ, ഓരോ ഓഫീസറുടെ പക്കൽ നിന്നും ആ പീരിയഡിലെ CR വാങ്ങേണ്ടതാണ്. നമ്മൾ പൊതുവായി ഒരു വർഷത്തെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് ജനറേറ്റ് ചെയ്യാനും സമർപ്പിക്കുന്ന രീതിയാണ് അനുവർത്തിച്ചുപോരുന്നത്.

SELF ASSESSMENT

351512 Manesh Kumar E

Period 01/01/2021 To 31/12/2021

Info Sample Appraisal

SELF APPRAISAL

File Edit View Format

Formats B I [Text formatting icons]

പീരിയഡ് നൽകിക്കഴിഞ്ഞാൽ, താഴെയുള്ള വർക്ക് സ്പേസിൽ, ചുരുങ്ങിയ വാക്കുകളിൽ സെൽഫ് അസ്സെസ്സ്മെന്റ് നൽകാവുന്നതാണ്. Sample Appraisal ഈ പേജിൽത്തന്നെ നിങ്ങൾക്ക് കാണാവുന്നതാണ്.

Sample Appraisal

During the period under review I was in charge of..... seats/sections. The duties entrusted to me include..... I have discharged the duties assigned to me to the best of my knowledge, ability and to the best satisfaction of all my superior officers.

സെൽഫ് അസ്സെസ്സ്മെന്റ് പൂർത്തിയാക്കിയശേഷം, താഴെയുള്ള Save ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത്, ഡേറ്റു സേവ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. നമ്മൾ പൂരിപ്പിക്കുന്ന എല്ലാ വിവരങ്ങളും, ഫൈനൽ സബ്മിഷനുമുമ്പ് എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും എഡിറ്റ് ചെയ്യുകയോ ഡിലിറ്റ് ചെയ്യുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

Info SELF APPRAISAL

File Edit View Format

Formats B I [Text formatting icons]

I am working as Senior Medical Officer at Govt Ayurveda Dispensary, Chadayamangalam for the reporting period. I had conducted 12 awareness classes on Covid prevention and management at various schools and institutions during the reporting period. I had also taken 22 online classes on various online platforms during this calendar year. I am working as Implementing officer and working group convener at Chadayamangalam Panchayath, and had completed 5 different projects, costing a total of 14 lakhs, during the year 2021-22. The statistics of Ayur Raksha Clinics of GAD, Chadayamangalam as on 31/12/2021 is

1. Sukhayushyam - 2758
2. Swasthyam - 3154
3. Amrutham - 4896
4. Bsheshajam - 715
5. Punarjani - 1569

p

\* Please Fill Self Appraisal

Process Save Cancel

സെൽഫ് അസ്സെസ്സ്മെന്റ്, സേവ് ചെയ്യുശേഷം Proceed ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ ആദ്യഘട്ടമായ Self Appraisal പൂർത്തിയാകുന്നതാണ്. തുടർന്ന് രണ്ടാം ഘട്ടമായ General Information ലേക്ക് പ്രവേശിക്കുന്നതാണ്.

**General Information :**

Reportee ആയുള്ള നമ്മുടെ പൊതുവായ വിവരങ്ങളാണ് ഇവിടെ കൊടുക്കേണ്ടത്.

Present Status : ഡ്രോപ്പൗൺ മെന്ററിൽ നിന്നും Cadre എന്നത് സെലക്ട് ചെയ്യുക. Deputation ൽ ഉള്ളവർക്ക് ആ ഓപ്ഷൻ ഇവിടെനിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്.

Present Department: ISM വന്നിട്ടുണ്ടാവും

Parent Department : ഡ്രോപ്പൗണിൽ നിന്നും ISM തെരഞ്ഞെടുക്കുക.

GENERAL INFORMATION			
Reportee	PEN 351512	Name Manesh Kumar E	01-01-2021 to 31-12-2021
Present Status *	Cadre	Present Department *	Indian Systems of Medicine
Parent Department *	Indian Systems of Medicine	Present Post *	Medical Officer (II HG)
Parent Post(Original Post held during CR Period) *	Senior Medical Officer	Scale of Pay *	Revised:State-63700 - 123700 (
Pay *	95600	List of Subjects dealt with/Category of work	Miscellaneous
Date from which functioning in the present grade Continuously *	21/06/2016	Date of entry in the Present Department *	29/07/2003
Date of Appointment to the present post *	21/06/2016	Name and Address of Present office *	GOVT AYURVEDA DISPENSARY (
			Save Cancel

Present Post : നിലവിലെ തസ്തികയുടെ പേരു ഡ്രോപ്പൗണിൽ നിന്നും സെലക്ട് ചെയ്യുക.

Parent Post : കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് പീരിഡിലെ ഒറിജിനൽ തസ്തികയുടെ പേരു സെലക്ട് ചെയ്യുക. ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ ഉള്ളവർ ഒഴികെയുള്ളവർക്ക് മിക്കവാറും ഈ രണ്ട് കോളത്തിലും ഒരേ തസ്തിക തന്നെയാകും വരുന്നത്.

Parent post സെലക്ട് ചെയ്യുമ്പോഴേക്കും കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടിന് ഏത് ഫോമാണെന്നുള്ള വിവരം കാണിക്കുന്ന മെസേജ് വരുന്നതാണ്. അത് Form II B ആയിരിക്കും. OK കൊടുക്കുക.

score.kerala.gov.in

(Form II(B) For Senior Superintendents/Managers/Administrative Assistants/Officers/Accounts Officers/Accounts Officers/Financial Assistants/Officers and Junior Executive Officers/Senior Executive officers(Non-Secretariat Service)) selected.Are you Sure?

OK Cancel

Scale of Pay : ഡ്രോപ്ഡൗണിൽ നിന്നും നമ്മുടെ തസ്തികയുടെ ശമ്പളസ്കെയിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കുക.

Pay : നമ്മുടെ അടിസ്ഥാനശമ്പളം എന്റർ ചെയ്യുക.

List of subjects dealt with : ഇവിടെ ജോലിയുടെ അടിസ്ഥാനസ്വഭാവം ആണ് സെലക്ട് ചെയ്യേണ്ടത്. Administration, Accounts തുടങ്ങി ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഇനങ്ങൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ സെലക്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ശരിയായ കാറ്റഗറി ഇല്ലെങ്കിൽ Miscellaneous സെലക്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

Date from which functioning in the present grade continuously : ഇപ്പോഴത്തെ തസ്തികയിൽ / ഗ്രേഡിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി കാണിക്കാവുന്നതാണ്.

Date of Entry in Present Department : വകുപ്പിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി നൽകുക.

Date of appointment to the present post : നിലവിലെ ഓഫീസിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി നൽകുക.

Name & Address of Present Office : നമ്മുടെ ഓഫീസിന്റെ പേരു ഡ്രോപ്ഡൗണിൽ നിന്നും സെലക്ട് ചെയ്യുക.

എല്ലാ ഫീൽഡുകളും സെലക്ട് ചെയ്തശേഷം, താഴെയുള്ള Save ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ ഈ പേജിലെ വിവരങ്ങൾ സേവ് ആകുന്നതാണ്.

score.kerala.gov.in

Saved Successfully !

OK

## Educational and Other Qualifications :

Reportee ആയ നമ്മുടെ വിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യതയും മറ്റ് യോഗ്യതകളും ഇവിടെ കാണിക്കാവുന്നതാണ്. മുകളിലത്തെ കോളങ്ങളിൽ എൻ്റർ ചെയ്യുന്ന യോഗ്യതകൾ, സേവ് ചെയ്യുന്നതോടെ താഴെയായി view ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

EDUCATIONAL AND OTHER QUALIFICATIONS Info			
General	Department	Special	Other Skills, if any
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Save Cancel			
Show: 10 entries	Search: <input type="text"/>		
General	Department	Special	Other Skills
Account Test for Executive Officers	Kerala PSC		
BAMS	Calcut University		
MD(Ay)	Gujarat Ayurved University Jamnagar	MD in Shaakya Tantra	
Showing 1 to 3 of 3 entries			
First Previous 1 Next Last			

## Experience :

വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ ജോലി ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, അവയെല്ലാം ഈ വിഭാഗത്തിൽ കാണിക്കാവുന്നതാണ്, ISM മാത്രമാണെങ്കിൽ താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ ഡേറ്റു എൻ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

Department : ISM സെലക്ട് ചെയ്യുക.

Category : Miscellaneous അല്ലെങ്കിൽ യോജ്യമായത് സെലക്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

Period From : ജോലിയിൽ കയറിയ തീയതി നൽകുക.

Period to : 31/12/2021 നൽകുക.

EXPERIENCE Info			
Department	Category	Period From	Period To
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Save Cancel			
Show: 10 entries	Search: <input type="text"/>		
Department	Sections	Category of Work	Period From
Indian Systems of Medicine		Miscellaneous	29/07/2003
			31/12/2020
Showing 1 to 1 of 1 entries			
First Previous 1 Next Last			

ഇത്രയും വിവരങ്ങൾ നൽകി Save ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ, വിവരങ്ങൾ താഴെയായി സേവാകുന്നതാണ്.

Department: Indian Systems of Medicine  
 Sections: Miscellaneous  
 Category of Work: Miscellaneous  
 Period From: 29/07/2003  
 Period To: 31/12/2020  
 Showing 1 to 1 of 1 entries  
 Buttons: Edit, Delete, First, Previous, Next, Last, Back, Proceed, Cancel

Self Appraisal, General Information, Educational & Other Qualifications, Experience എന്നീ നാല് ഭാഗങ്ങളും പൂരിപ്പിച്ചുകഴിയുന്നതോടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടിന്റെ തയ്യാറാക്കൽ പൂർത്തിയാവുന്നതാണ്. **Proceed** ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ അടുത്ത ഘട്ടത്തിലേക്ക് കടക്കുന്നതാണ്.

## Submission of Confidential Report

കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് സബ്മിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പായി നമ്മൾ Reporting officer, Reviewing Officer എന്നിവരെ സെലക്ട് ചെയ്യേണ്ടതായുണ്ട്. നമ്മുടെ വകുപ്പിൽ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർക്ക് Reporting Officer അതത് ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാരും, Reviewing Officer ബഹു. ഡയറക്ടറും ആയിരിക്കും. ഡ്രോപ്പ്ഡൗൺ മെനുവിൽ നിന്നും Reporting & Reviewing Officer മാരെ സെലക്ട് ചെയ്യുക. സെലക്ട് ചെയ്തശേഷം താഴെയുള്ള Add ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ, ഓഫീസർമാർ add ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്.

**HIERARCHY**

Reportee: PEN 351512 Name: Manesh Kumar F  
 Period: 01/01/2021 to 31/12/2021

Select and Add Officers:  Registered Officers  Officers from Spark  Additional Charge

Reporting Officer: Department: Indian Systems of Medicine, Designation: Director, Name: Preeya K S  
 Reviewing Officer: Department: Indian Systems of Medicine, Designation: District Medical Officer, Name: Assunthamary F.

Higher Authority (if Reviewing Officer is not the Higher Authority): Department: Indian Systems of Medicine, Designation: , Name:

Buttons: Add

Pen	Officer	Department	Designation	Type
	Preeya K S	Indian Systems of Medicine	Director	Reviewing Officer
	Assunthamary F.	Indian Systems of Medicine	District Medical Officer	Reporting Officer

തുടർന്ന്, താഴെയുള്ള Proceed ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അതോടുകൂടി സബ്മിഷന്റെ പേജ് വരുന്നതാണ്.

Submission		
Reportee	PEN 351512	Name Manesh Kumar E
		01-01-2021 to 31-12-2021
Sent To		
Status	Reporting Officer	
Name	Dr Assunthamary F	
Upload documents (if any)	Browse... No file selected. Upload	
Remarks	Self appraisal may be considered and approved	
<input type="button" value="Back"/> <input type="button" value="E-Sign"/> <input type="button" value="Cancel"/>		

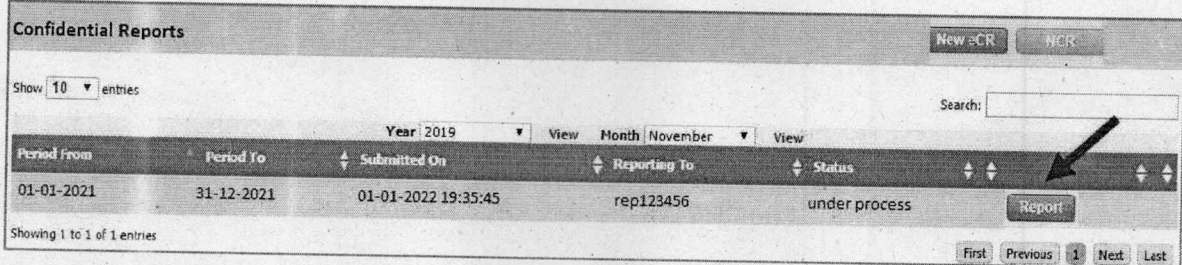
ഈ പേജിൽ Reporting Officer നെ സെലക്ട് ചെയ്യുശേഷം, സെൽഫ് അസ്സെസ്സ്മെന്റിൽ ക്ലെയിം ചെയ്യുന്ന എന്തെങ്കിലും വിവരങ്ങളുടെ ഡോക്യുമെന്റുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ, ആവശ്യമെങ്കിൽ അറ്റാച്ച് ചെയ്യാവുന്നതാണ് [നിർബന്ധമില്ല]. തുടർന്ന്, താഴെയുള്ള റിമാർക്സ് കോളത്തിൽ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തിയതിനുശേഷം, E-sign എന്ന ബോക്സിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. സ്കോറിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കുന്ന നമ്മുടെ മൊബൈൽ നമ്പറിലേക്ക് OTP വരുന്നതാണ്.

Sent To		
Status	Reporting Officer	
Name	Dr Assunthamary F	
Upload documents (if any)	Browse... No file selected. Upload	
Remarks	Self Appraisal may be considered and approved	
OTP	65984	
<input type="button" value="Back"/> <input type="button" value="Submit"/> <input type="button" value="Cancel"/>		

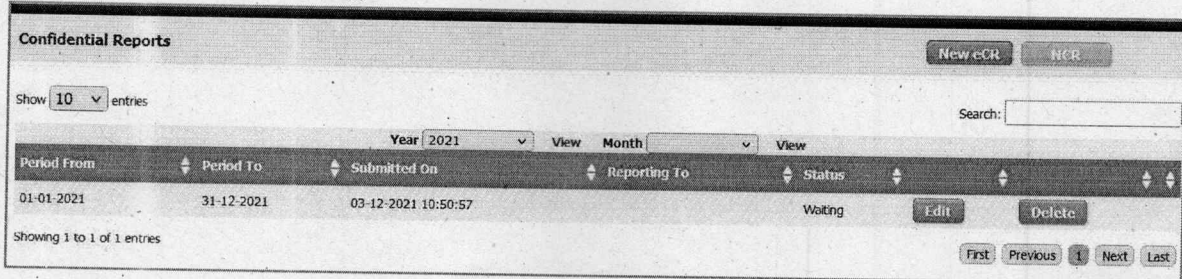
ഈ OTP നിർദ്ദിഷ്ടകോളത്തിൽ എൻ്റർ ചെയ്തശേഷം, താഴെയുള്ള Submit ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ നമ്മുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് Reporting Officer ക്ക് സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

**Status of Confidential Report :**

നമ്മൾ തയ്യാറാക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നതും സബ്മിറ്റ് ചെയ്തതുമായ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകളുടെ സ്റ്റാറ്റസ്, My Appraisals എന്ന ഹോംപേജിലെ ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ അറിയാവുന്നതാണ്. സബ്മിറ്റ് ചെയ്ത കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടിൻ്റെ സ്റ്റാറ്റസ് താഴെ കാണുന്ന രീതിയിൽ കാണാവുന്നതാണ്. റിപ്പോർട്ടിൻ്റെ കോപ്പി വലതുവശത്തുള്ള Report എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത്, ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തെടുക്കാവുന്നതാണ്.



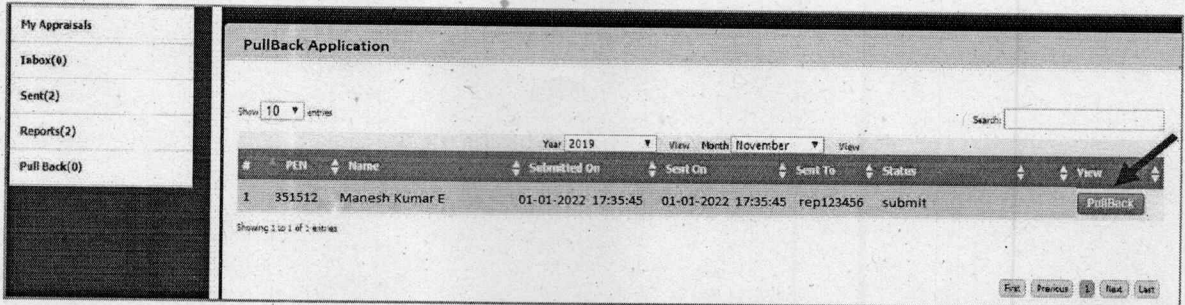
സബ്മിറ്റ് ചെയ്യാത്ത കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടിൻ്റെ സ്റ്റാറ്റസ് താഴെ കാണുന്ന രീതിയിൽ കാണാവുന്നതാണ്. അത് Edit / Delete ചെയ്യുന്നതിനായി അതത് ബട്ടണുകളിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ മതിയാകുന്നതാണ്.



**Pull back Application :**

നമ്മൾ ഒരിക്കൽ സബ്മിറ്റ് ചെയ്ത കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടിൽ എന്തെങ്കിലും തിരുത്തലുകൾ വരുത്തണമെന്നോ ഡിലിറ്റ് ചെയ്യണമെന്നോ തോന്നിയാൽ, റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർക്ക് ഓൺലൈനായി സബ്മിറ്റ് ചെയ്ത റിപ്പോർട്ട്, നമുക്ക് തിരിച്ച് നമ്മുടെ ലോഗിനിലേക്ക് കൊണ്ടുവരാവുന്നതാണ്. അതിനായി PullBack Application എന്ന ഓപ്ഷൻ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. പക്ഷേ, നമ്മൾ സബ്മിറ്റ് ചെയ്ത റിപ്പോർട്ട്, Reporting Officer, view ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഈ ഓപ്ഷൻ സാധ്യമല്ല.





അതിനായി, നമ്മുടെ ഹോംപേജിൽ ഇടതുവശത്തായി കാണുന്ന PullBack എന്ന ഓപ്ഷനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. നമ്മൾ സബ്മിറ്റ് ചെയ്ത റിപ്പോർട്ട് ഇവിടെ വരുന്നതാണ്. അതിൽ വലതുവശത്തുള്ള PullBack എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ, നമ്മൾ സബ്മിറ്റ് ചെയ്ത റിപ്പോർട്ട് നമ്മുടെ ലോഗിനിലേക്ക് തിരികെ വരുന്നതാണ്. അത് നമുക്ക് എഡിറ്റ് ചെയ്ത് റീസബ്മിറ്റ് ചെയ്യുകയോ ഡിലിറ്റ് ചെയ്യുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

### Confidential Report after Review

നമ്മൾ സബ്മിറ്റ് ചെയ്ത കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് റിവ്യൂവിനുശേഷം, നമ്മുടെ ഹോം പേജിൽ ഇടതുവശത്തുള്ള Inbox ൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. അതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത്, നമ്മുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടിലെ സീക്രട്ട് വിവരങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ വിവരങ്ങളും നമുക്ക് കാണാവുന്നതാണ്. കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് റിവ്യൂവിൽ, നമ്മളെക്കുറിച്ചുള്ള വിലയിരുത്തൽ അംഗീകരിക്കുന്നുവെങ്കിൽ, ഇടതുവശത്തുള്ള I Have Read the Report എന്ന ചെക്ക്ബോക്സിൽ ടിക്ക് ചെയ്ത്, E-sign ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത്, OTP എന്റർ ചെയ്ത് Submit ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

General grading	
1. No. of items in Grade A	10
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: Appreciating the efforts taken by the officer in implementing the ISM projects. More importance should be given to outreach activities also.

I have read the Report

OTP:

ഇതോടുകൂടി കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടിന്റെ എല്ലാ നടപടിക്രമങ്ങളും അവസാനിക്കുന്നതാണ്.

നമ്മളെക്കുറിച്ചുള്ള വിലയിരുത്തലിൽ എതിർപ്പുണ്ടെങ്കിൽ, **I Have Objection/Appeal** എന്ന ചെക്ക്ബോക്സിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ഒബ്ജക്ഷൻ കമന്റും രേഖപ്പെടുത്തി, ഹയർ അതോറിറ്റിക്ക് ഓൺലൈനായിത്തന്നെ അയയ്ക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം അയയ്ക്കപ്പെടുന്ന ഒബ്ജക്ഷൻ, ഹയർ അതോറിറ്റി പരിശോധിച്ച്, തീരുമാനമെടുത്ത്, തിരികെ റിപ്പോർട്ട് നമ്മുടെ ലോഗിനിലെ Inbox ൽ അന്തിമമായി ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.

My Appraisals	Officer's Remarks	Reportee should concentrate more on clinical and field activities
Inbox(1)		
Sent(0)		
Reports(0)		
Pull Back(0)		
	<input type="checkbox"/> I Have Read the Report <input checked="" type="checkbox"/> I Have Objection/Appeal <small>Your objection/appeal against this appraisal will be sent direct to the Secretary, General Administration Department for necessary action.</small>	
	Worked sincerely for the reporting period. Details are entered at self appraisal page. Appeal may be considered.	
	Sent to	--Select-- --Select-- Director, ISM Secretary (Ayush)
		Sign