

**ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ****സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ്  
തിരുവനന്തപുരം****നമ്പർ. DTETVM/202/2024-EA2 (EA)****തീയതി: 21-01-2025****പരിപത്രം**

**വിഷയം:-** വിദ്യാഭ്യാസം- സാങ്കേതികം- ഇ-ഓഫീസിൽ ഫയൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതും അയക്കുന്നതും- സംബന്ധിച്ച്.

**സൂചന :-** ഈ കാര്യാലയത്തിലെ സിസ്റ്റം അനലിസ്റ്റിൽ നിന്നുള്ള 01.01.2025 തീയതിയിലെ സമർപ്പണം.

ഈ വകുപ്പിന് കീഴിലെ ഓഫീസുകളിൽ ഇ- ഓഫീസിൽ ഫയലുകൾ ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യുമ്പോഴും അയക്കുമ്പോഴും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

**1. ഇ-ഓഫീസ് ഫയലുകൾ / റെസിപ്റ്റുകൾ മലയാളത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

മലയാളത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട ഫയലുകളുടെ/ റെസിപ്റ്റുകളുടെ എണ്ണം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഇ-ഓഫീസ് ഫയലുകൾ/ റെസിപ്റ്റുകൾ ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ തന്നെ ലാംഗ്വേജ് മലയാളം എന്ന് നിർബന്ധമായും സെലക്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

**2. സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിലേക്ക് ഇ-ഓഫീസ് വഴി ഫയൽ അയക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഇൻവേഡ് സെക്ഷനിൽ CRU1, CRU2, CRU3, CRU4 എന്നിങ്ങനെയുള്ള നാല് CRU (CENTRAL REGISTRY UNIT) യൂസേർസ് ആണ് ഉള്ളത്. വകുപ്പിനു കീഴിലെ ചില സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും മേൽപറഞ്ഞ നാലു CRU യൂസേർസിലേക്കും ഒരേ തപാൽ അയക്കുന്നത് ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാക്കുന്നു. മാത്രമല്ല ഇത് മൾട്ടിപ്പിൾ ഫയൽ നമ്പറിങ്ങിന് ഇടയാക്കുന്നു. ഇ-ഓഫീസ് നടപ്പിലാക്കിയിട്ടും ഇതേ ഫയലുകളുടെ ഹാർഡ്കോപ്പിയും ചില സ്ഥാപനങ്ങൾ അയക്കുന്നുണ്ട്. ഇത്തരം ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ ഒഴിവാക്കാനായി താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

**1. ഡയറക്ടറിലേക്ക് അയക്കേണ്ട CRU യൂസർ ഐഡികൾ**

- എഞ്ചിനീയറിങ് കോളേജുകളിൽ നിന്നും അയക്കുന്ന തപാലുകൾ CRU1 DTE (മെയിൽ ഐഡി: [cru1.dte@kerala.gov.in](mailto:cru1.dte@kerala.gov.in)) ലേക്ക് മാത്രമേ അയക്കാവൂ.
- പോളിടെക്നിക് കോളേജുകളിൽ നിന്നും അയക്കുന്ന തപാലുകൾ CRU2 DTE (മെയിൽ ഐഡി: [cru2.dte@kerala.gov.in](mailto:cru2.dte@kerala.gov.in)) ലേക്ക് മാത്രമേ അയക്കാവൂ.
- ടിഎച്ച്എസ്. ജിസിഐ എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അയക്കുന്ന തപാലുകൾ CRU3 DTE (മെയിൽ ഐഡി [cru3.dte@kerala.gov.in](mailto:cru3.dte@kerala.gov.in)) ലേക്ക് മാത്രമേ

അയക്കാവു.

iv) സബ്-ഓഫീസുകൾ, സിഎഫ്എ എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അയക്കുന്ന തപാലുകൾ CRU4 DTE(മെയിൽ ഐഡി: [cru4.dte@kerala.gov.in](mailto:cru4.dte@kerala.gov.in)) ലേക്ക് മാത്രമേ അയക്കാവു.

**II. സപ്പോർട്ടിങ് ഡോക്യുമെന്റ്സ് ആവശ്യമില്ലാത്ത തപാലുകൾ ഇ-ഓഫീസിൽ മാത്രം ഫോർവേഡ് ചെയ്താൽ മതിയാകും. ഇതിന്റെ ഹാർഡ്കോപ്പി അയക്കുന്നത് കർശനമായി വിലക്കിയിരിക്കുന്നു.**

എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും CRU ഐഡി ക്രിയേറ്റ് ചെയ്തു നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഈ CRU ഐഡിയിൽ നിന്നും ഫയലുകൾ ഇൻവെർഡ്/ഡിസ്പാച്ച് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. CRU ഐഡി അറിയാത്ത സ്ഥാപനങ്ങൾ ഐറ്റി ഡിവിഷനിലേക്ക് ഇമെയിൽ ([dteitdivision@gmail.com](mailto:dteitdivision@gmail.com)) അയക്കേണ്ടതാണ്.

**SHALIJ P R  
DIRECTOR**

സ്വീകർത്താവ്,

1. ഈ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനമേധാവികൾക്കും ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്കും ([www.dtekerala.gov.in](http://www.dtekerala.gov.in) എന്ന വെബ്സൈറ്റ് മുഖാന്തിരം).

2. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി