

ప్రస్తుతం: శ్రీ విజయ రామరాజు.వి., I.A.S.,

Rc.No.ESE02-13/90/2021-EST3-CSE-పార్ట్(5)

తేదీ: 07/08/2024

సబ్: స్కూల్ ఎడ్యుకేషన్ అకడమిక్ ఇయర్ 2024-25 అన్ని మేనేజ్మెంట్ల కింద నిరుపేద పాఠశాలల్లో ఉపాధ్యాయులు (SAS)/SGTల పని సర్దుబాటు, అంటే, ప్రభుత్వం/ZPP/MPP/మున్సిపల్, అవశ్యక సూచనల ప్రకారం -జారీ చేయబడింది.

ఖచ్చితంగా

చదవండి:1) G.O.Ms. No.20, పాఠశాల విద్య (P.E.PROG.I) Dept, Dt:03.03.2011 మరియు దానిపై సవరణలు.

2) G.O.Ms.No.117, స్కూల్ ఎడ్యుకేషన్ (Ser.II) Dept, dt:10.06.2022.

3) G.O.Ms.No.128, స్కూల్ ఎడ్యుకేషన్ (Ser.II) Dept, dt:13.07.2022.

ఉ.ఉ.ఉ.ఉ.

అర్ధం:

రాష్ట్రంలోని పాఠశాల విద్య యొక్క అన్ని ప్రాంతీయ జాయింట్ డైరెక్టర్లు మరియు జిల్లా విద్యా అధికారుల దృష్టికి పైన చదివిన 2వ & 3వ సూచనలకు ఆప్యోనించబడ్డారు, ఇందులో ప్రభుత్వం/MPP/ZPP మేనేజ్మెంట్ పాఠశాలల్లో బోధనా సిబ్బందిని పునర్విభజన కోసం ప్రభుత్వం నిబంధనలను జారీ చేసింది RTE చట్టం, 2009 ప్రకారం మాఫ్ చేయబడిన ప్రీ-స్కూల్స్/స్కూల్స్/స్కూల్లకు 3-5 తరగతులకు సబ్జెక్ట్ టీచర్లను అందించడం మరియు విద్యార్థి-ఉపాధ్యాయ నిష్పత్తి (PTR) నిర్వహించడం.

2. 2024-25 విద్యా సంవత్సరానికి, అన్నింటిలో కొన్ని పాఠశాలల్లో నమోదు

వివిధ కారణాల వల్ల నిర్వహణ పెరిగింది లేదా తిరస్కరించబడింది.

అయితే, ఉపాధ్యాయుల హేతుబద్ధీకరణ జరగలేదు

విద్యాసంవత్సరం, విద్యార్థులను కాపాడుకోవడం ప్రభుత్వానికి చాలా అవసరం.

ఉపాధ్యాయుల నిష్పత్తి (PTR) నియమాలు పెల్లల ఉచిత మరియు

నిర్బంధ విద్యా చట్టం, 2009 మరియు అమలులో ఉన్న ఇతర నియమాలు. కు

మానవశక్తి యొక్క సరైన వినియోగాన్ని నిర్ధారించడం, సమర్థవంతమైన విద్యాపరమైన మద్దతు

విద్యార్థులు, మరియు విద్యా కార్యకలాపాలపై ఎటువంటి ప్రతికూల ప్రభావాలను నివారించడానికి

పాఠశాలలు, మిగులు ఉపాధ్యాయులను అన్ని అంతటా అవసరమైన పాఠశాలలకు సర్దుబాటు చేయాలి

నిర్వహణలు, దిగువ వివరించిన మార్గదర్శకాలకు ఖచ్చితంగా కట్టుబడి ఉంటాయి.

(i) సర్దుబాటు ప్రమాణాలు:

- సబ్జెక్ట్ టీచర్లు (SAs) మరియు SGTలు ఒకే సబ్జెక్ట్లోని అన్ని మేనేజ్మెంట్ల (ప్రభుత్వం/ZPP/MPP/మున్సిపల్) పరిధిలోని పాఠశాలల అవసరాల ఆధారంగా సర్దుబాటు చేయబడతారు.

- మిగులు పాఠశాల సహాయకులు ఇతర సబ్జెక్టుల ప్రకారం సర్దుబాటు చేయబడతారు వారి సంబంధిత పద్ధతులు.

- సంబంధిత సబ్జెక్టులో సంబంధిత డిగ్రీ మరియు B.Ed మెథడాలజీని కలిగి ఉన్న అర్హత కలిగిన మిగులు SGTలు, ప్రీ-హై స్కూల్లు మరియు ఉన్నత పాఠశాలల్లో సంబంధిత సబ్జెక్టులను బోధించడానికి సర్దుబాటు చేయబడతాయి.
- ఒకటి కంటే ఎక్కువ SA(PD) లేదా PET ఉన్న పాఠశాలలను గుర్తించి, పునఃపంపిణీ చేయండి పనిలో SA(PD) లేదా PET లేని పాఠశాలలకు అదనపు సిబ్బంది సర్దుబాటు.
- ఇప్పటికే ఉన్న నిబంధనల ప్రకారం సర్దుబాటు అవసరాన్ని లెక్కించాలి.

(ii) సర్దుబాటులో ప్రాధాన్యత:

- నిబంధనల ప్రకారం ఉన్నత పాఠశాలల్లో సబ్జెక్ట్ స్కూల్ అసిస్టెంట్ టీచర్లను (SAs) సర్దుబాటు చేయండి.
- అప్పర్ ప్రైమరీ పాఠశాలల్లో, 98 కంటే తక్కువ నమోదు ఉంటే, 3 నుండి 8 తరగతులు మరియు 1 నుండి 2 తరగతులను విడిగా విభజించి ఉపాధ్యాయులను కేటాయించండి.
- ప్రాథమిక పాఠశాలల్లో, నిబంధనల ప్రకారం ఉపాధ్యాయులను కేటాయించండి.
- మిగులు ఉపాధ్యాయులను ఇప్పటికే గుర్తించినట్లయితే, వారు గుర్తించిన మిగులు పరిధి ఆధారంగా ఒకే ఉపాధ్యాయ పాఠశాలల్లో అవరోహణ క్రమంలో సర్దుబాటు చేయబడతారు.
- గుర్తించబడిన SA(PD) మరియు PETలు అవరోహణ క్రమంలో SA(PD) లేదా PET లేని పాఠశాలలకు కేటాయించబడతాయి.

(iii) పేర్కొన్న ప్రమాణాలు క్రింది దశల్లో తీసుకోబడతాయి:

దశ-I: మండలంలో ఇంటర్ నిర్వహణ.

- మండలంలో అదే విషయం
- మండల పరిధిలో ఇంటర్ సబ్జెక్ట్
- మండల పరిధిలోని అర్హత కలిగిన ఎస్జీటీలు

దశ-II: డివిజన్ స్థాయిలో మేనేజ్మెంట్లో మొదటి ప్రాధాన్యత, ఇంకా మిగులు ఉపాధ్యాయులు అందుబాటులో ఉంటే ఇంటర్ మేనేజ్మెంట్.

- డివిజన్లో అదే విషయం
- డివిజన్లో ఇంటర్ సబ్జెక్ట్
- డివిజన్ పరిధిలో SGTలు అర్హత సాధించారు

(iv) మిగులు ఉపాధ్యాయులను గుర్తించేందుకు మార్గదర్శకాలు:

- పాఠశాలలో అత్యంత జూనియర్-అత్యధిక ఉపాధ్యాయుడు మిగులుగా గుర్తించబడతారు.

• సబ్జెక్ట్ టీచర్ లేదా సెకండరీ గ్రేడ్ టీచర్ లభ్యత లేని

పాఠశాలలకు మొదటి ప్రాధాన్యత ఇవ్వబడుతుంది.

- మిగులు ఉపాధ్యాయులను గుర్తించిన తర్వాత, పైన పేర్కొన్న @పాయింట్ నెం.(iii)లో పేర్కొన్న దశల కోసం ఇంటర్-మెనేజ్మెంట్లోని కేడర్ సీనియారిటీ పరిగణించబడుతుంది. కేడర్ సీనియారిటీ ఒకేలా ఉంటే, ప్రాథమిక నియామకం తేదీని ముందుగా పరిగణించాలి, తర్వాత పుట్టిన తేదీని పరిగణనలోకి తీసుకుంటారు.

- పని సర్దుబాటు ప్రక్రియ UDISE నుండి 07/08/2024న నమోదు చేయబడిన డేటా ఆధారంగా నిర్వహించబడుతుంది.

- పని సర్దుబాటు ప్రక్రియ పూర్తయిన తర్వాత అన్ని ఉన్నత పాఠశాలల్లో సబ్జెక్టు ఉపాధ్యాయుల లభ్యతను నిర్ధారించుకోండి.

గమనిక:

- మిగులు ఉపాధ్యాయులను ఎత్తైన ప్రాంతం/ఎజెన్సీ ప్రాంతాల నుండి మైదాన ప్రాంతాలకు డిప్యూటీ చేయడం మానుకోండి.

- ఏప్రిల్ 30, 2025న లేదా అంతకు ముందు పదవీ విరమణ పొందిన ఉపాధ్యాయులు మరియు 100% దృష్టి లోపం ఉన్నవారు పని సర్దుబాటు ప్రక్రియ నుండి మినహాయించబడ్డారు.

- హైస్కూల్ ఫ్లో పాఠశాలలకు ఈ ప్రక్రియ నుండి మినహాయింపు ఉంది.

- వితంతువులు, అవివాహిత మహిళా టీచర్లు, చట్టబద్ధంగా విడిపోయిన, మరియు జీవిత భాగస్వామి మైదానాలు డివిజన్ స్థాయిలో పని సర్దుబాటు నుండి మినహాయించబడతాయి. అయినప్పటికీ, వారు సిద్ధంగా ఉంటే, వారు దశ-II సమయంలో డివిజన్లో పరిగణించబడవచ్చు.

- ఉపాధ్యాయుల పని సర్దుబాటు ప్రక్రియ మొత్తం 11.08.2024న లేదా అంతకు ముందు పూర్తవుతుంది.

(v) పాత్రలు మరియు బాధ్యతలు:

మండల విద్యా అధికారి:

స్కూల్ అసిస్టెంట్ల కేడర్ వరకు నిర్వహణ మరియు పాఠశాలలతో సంబంధం లేకుండా మండల పరిధిలోని ఉపాధ్యాయుల పని సర్దుబాటు చేయడానికి మండల విద్యా అధికారి నోడల్ అధికారి.

దశ.1: మండల విద్యా అధికారి మిగులు ఉపాధ్యాయుల జాబితాను వెబ్ నుండి డౌన్లోడ్ చేసి నోటీసు బోర్డులో ప్రదర్శించాలి.

దశ.2: మిగులు ఉపాధ్యాయులను సంబంధిత మండల విద్యా కార్యాలయాలకు ఇచ్చిన తేదీన పిలిపించడం. ఉపాధ్యాయులను పిలిచిన తర్వాత, MEO పాఠశాలను ఎంపిక చేయడం ద్వారా వెబ్లో ప్రదర్శించబడే పాఠశాలల అవసరాన్ని గుర్తించాలి

ఒక యూనిట్.

దశ.3: పాఠశాలను ఎంచుకున్న తర్వాత, మిగులు ఉపాధ్యాయుల జాబితా ప్రదర్శించబడుతుంది, అలాగే బటన్ క్లిక్ చేయండి, పైన పేర్కొన్న మార్గదర్శకాలలో పేర్కొన్న విధంగా సీనియారిటీ జాబితా కలయికను జాబితా కలిగి ఉంటుంది.

దశ.4: sl.no.1లో అభ్యర్థికి అవసరమైన పాఠశాలకు ఉపాధ్యాయుడిని కేటాయించిన తర్వాత, sl.no 2 కోసం ఎంపిక ప్రారంభించబడుతుంది.

ఉదాహరణ: ఒక పాఠశాలలో 02 మంది స్కూల్ అసిస్టెంట్లు (ఇంగ్లీషు) అవసరమైతే, మండల విద్యా అధికారి (1) ఉపాధ్యాయుడిని ఒక పాఠశాలకు మరియు ఇతర ఉపాధ్యాయుడిని మరొక పాఠశాలకు ఏకరూపతను కొనసాగించడానికి (లేదా) (02) ఉపాధ్యాయులను కేటాయించాలి. అవసరం మరియు పని సర్దుబాటు విధానం ఆధారంగా మండలంలో తగినంత మిగులు అందుబాటులో ఉంటే అదే పాఠశాల.

స్టేప్.5: అదే కేటగిరీ పోస్ట్లోని స్కూల్ అసిస్టెంట్లను ఫ్రీజ్ చేసిన తర్వాత, మిగులు ఉన్న ఇంటర్ సబ్జెక్ట్ టీచర్లను గుర్తించడానికి సిస్టమ్ అనుమతిస్తుంది.

స్టేప్.6: మిగులు ఇంటర్ సబ్జెక్ట్ టీచర్లను ఫ్రీజ్ చేసిన తర్వాత మరియు పని సర్దుబాటు ఇంకా అవసరం అయిన తర్వాత మెథడాలజీలను కలిగి ఉన్న మిగులు సెకండరీ గ్రేడ్ టీచర్ల ఎంపిక ప్రదర్శించబడుతుంది.

పై దశలను పూర్తి చేసిన తర్వాత, మిగులు సెకండరీ గ్రేడ్ ఉపాధ్యాయులు అవరోహణ క్రమంలో నమోదు ఆధారంగా అవసరమైన ప్రాథమిక/అప్సర్ ప్రైమరీ పాఠశాలకు (1 & 2వ తరగతి - SGTలు మాత్రమే) కేటాయించబడతారు.

ఉప విద్యా అధికారి:

స్కూల్ అసిస్టెంట్ల కేడర్ వరకు నిర్వహణ మరియు పాఠశాలలతో సంబంధం లేకుండా డివిజన్లోని ఉపాధ్యాయుల పని సర్దుబాటు చేయడానికి డిప్యూటీ ఎడ్యుకేషనల్ ఆఫీసర్ నోడల్ అధికారి.

- మండలంలో అవసరమైన ఉపాధ్యాయుల సంఖ్యను సర్దుబాటు చేసిన తర్వాత, మిగిలిన మిగులు ఉపాధ్యాయులు డివిజన్లోని పొరుగు మండలాల నుండి డ్రాఫ్ట్ చేయబడతారు.
- డివిజన్ల పరిధిలోని ఆయా మండలాల్లోని మిగులు ఉపాధ్యాయులందరినీ కేడర్ సీనియారిటీని సక్రమంగా కేటాయించి పని సర్దుబాటు కోసం పరిగణనలోకి తీసుకుంటారు.

దశ.1: డిప్యూటీ ఎడ్యుకేషనల్ ఆఫీసర్ మిగులు ఉపాధ్యాయుల జాబితాను వెబ్ నుండి డౌన్లోడ్ చేసి నోటీసు బోర్డులో ప్రదర్శించాలి.

దశ.2: మిగులు ఉపాధ్యాయులను సంబంధిత డివిజన్ల కార్యాలయాలకు ఇచ్చిన తేదీన పిలిపించడం. ఉపాధ్యాయులను పిలిచిన తర్వాత, డిప్యూటీ ఎడ్యుకేషనల్ ఆఫీసర్ పాఠశాలను యూనిట్గా ఎంచుకోవడం ద్వారా వెబ్లో ప్రదర్శించబడే పాఠశాలల అవసరాన్ని గుర్తించాలి.

స్టేప్.3: పాఠశాలను ఎంచుకున్న తర్వాత, మిగులు ఉపాధ్యాయుల జాబితా ప్రదర్శించబడుతుంది, అలాబ్ బటన్ క్లిక్ చేయండి, పైన పేర్కొన్న మార్గదర్శకాలలో పేర్కొన్న విధంగా సీనియారిటీ జాబితా కలయికను జాబితా కలిగి ఉంటుంది.

దశ.4: sl.no.1లో అభ్యర్థికి అవసరమైన పాఠశాలకు ఉపాధ్యాయుడిని కేటాయించిన తర్వాత, sl.no 2 కోసం ఎంపిక ప్రారంభించబడుతుంది.

- ఉదాహరణ: ఒక పాఠశాలలో 02 స్కూల్ అసిస్టెంట్ (Eng) అవసరమైతే, డిప్యూటీ ఎడ్యుకేషనల్ ఆఫీసర్ (1) టీచర్ని ఒక స్కూల్కి మరియు ఇతర టీచర్ని మరొక స్కూల్కి ఏకరూపత (లేదా) (02) టీచర్లను కేటాయించాలి అవసరం మరియు పని సర్దుబాటు విధానం ఆధారంగా డివిజన్లో తగినంత మిగులు అందుబాటులో ఉంటే అదే పాఠశాల.

స్టేప్.5: మేనేజ్మెంట్లో ఉన్న అదే కేటగిరీ పోస్ట్లోని స్కూల్ అసిస్టెంట్లను ప్రిజ్ చేసిన తర్వాత, మేనేజ్మెంట్లోని మిగులు ఇంటర్ సబ్జెక్ట్ టీచర్లను సిస్టమ్ గుర్తించడానికి వీలు కల్పిస్తుంది.

స్టేప్.6: మేనేజ్మెంట్లో అదే మరియు ఇంటర్ కేటగిరీ పోస్ట్లోని స్కూల్ అసిస్టెంట్లను ప్రిజ్ చేసిన తర్వాత, ఇంటర్ మేనేజ్మెంట్లో మిగులు ఉన్న ఇంటర్ సబ్జెక్ట్ టీచర్లను గుర్తించడానికి సిస్టమ్ అనుమతిస్తుంది.

స్టేప్.7: అదే కేటగిరీ పోస్ట్లోని స్కూల్ అసిస్టెంట్లను ప్రిజ్ చేసిన తర్వాత, మిగులు ఉన్న ఇంటర్ సబ్జెక్ట్ టీచర్లను గుర్తించడానికి సిస్టమ్ అనుమతిస్తుంది.

మిగులు ఇంటర్ సబ్జెక్ట్ టీచర్లను ప్రిజ్ చేసిన తర్వాత మరియు పని సర్దుబాటు ఇంకా అవసరం అయిన తర్వాత మెథడాలజీలను కలిగి ఉన్న మిగులు సెకండరీ గ్రేడ్ టీచర్ల ఎంపిక ప్రదర్శించబడుతుంది.

జిల్లా విద్యా అధికారి:

స్కూల్ అసిస్టెంట్ల కేడర్ వరకు నిర్వహణ మరియు పాఠశాలలతో సంబంధం లేకుండా జిల్లాలో ఉపాధ్యాయుల పని సర్దుబాటు చేయడానికి జిల్లా విద్యా అధికారి నోడల్ అధికారి.

- డివిజన్లో అవసరమైన ఉపాధ్యాయుల సంఖ్యను సర్దుబాటు చేసిన తర్వాత కూడా, ఇప్పటికీ పని సర్దుబాటు అవసరమైతే మిగిలిన మిగులు ఉపాధ్యాయులు జిల్లాలోని పొరుగు డివిజన్ల నుండి రూపొందించబడింది.

దశ.1: జిల్లా విద్యా అధికారి మిగులు జాబితాను డౌన్లోడ్ చేసుకోవాలి వెబ్ నుండి ఉపాధ్యాయులు మరియు నోటీసు బోర్డులో ప్రదర్శించండి.

దశ.2: మిగులు ఉపాధ్యాయులను ఇచ్చిన తేదీన సంబంధిత జిల్లా కార్యాలయాలకు పిలిపించడం. ఉపాధ్యాయులను పిలిచిన తర్వాత, డిప్యూటీ ఎడ్యుకేషనల్ ఆఫీసర్ పాఠశాలను యూనిట్గా ఎంచుకోవడం ద్వారా వెబ్లో ప్రదర్శించబడే పాఠశాల అవసరాన్ని గుర్తించాలి.

దశ.3: పాఠశాలను ఎంచుకున్న తర్వాత, మిగులు ఉపాధ్యాయుల జాబితా ప్రదర్శించబడుతుంది, అలాబ్ బటన్ క్లిక్ చేయండి, పైన పేర్కొన్న మార్గదర్శకాలలో పేర్కొన్న విధంగా సీనియారిటీ జాబితా కలయికను జాబితా కలిగి ఉంటుంది.

దశ.4: sl.no.1లో అభ్యర్థికి అవసరమైన పాఠశాలకు ఉపాధ్యాయుడిని కేటాయించిన తర్వాత, sl.no 2 కోసం ఎంపిక ప్రారంభించబడుతుంది.

ఉదాహరణ: ఒక పాఠశాలలో 02 మంది స్కూల్ అసిస్టెంట్లు (ఇంగ్లీషు) అవసరమైతే, డిప్యూటీ ఎడ్యుకేషనల్ ఆఫీసర్ (1) ఉపాధ్యాయుడిని ఒక పాఠశాలకు మరియు ఇతర ఉపాధ్యాయుడిని మరొక పాఠశాలకు ఏకరూపతను కొనసాగించడానికి (లేదా) (02) ఉపాధ్యాయులను కేటాయించాలి. అవసరం మరియు పని సర్దుబాటు విధానం ఆధారంగా డివిజన్లో తగినంత మిగులు అందుబాటులో ఉంటే అదే పాఠశాల.

స్టేప్.5: అదే కేటగిరీ పోస్ట్లోని స్కూల్ అసిస్టెంట్లను ఫ్రీజ్ చేసిన తర్వాత, మిగులు ఉన్న ఇంటర్ సబ్జెక్ట్ టీచర్లను గుర్తించడానికి సిస్టమ్ అనుమతిస్తుంది.

స్టేప్.6: మిగులు ఇంటర్ సబ్జెక్ట్ టీచర్లను ఫ్రీజ్ చేసిన తర్వాత మరియు పని సర్దుబాటు ఇంకా అవసరం అయిన తర్వాత మెథడాలజీలను కలిగి ఉన్న మిగులు సెకండరీ గ్రేడ్ టీచర్ల ఎంపిక ప్రదర్శించబడుతుంది.

పై ప్రక్రియను పూర్తి చేసిన తర్వాత, ధృవీకరించబడిన జాబితా ప్రదర్శించబడుతుంది/వెరిఫికేషన్ మరియు కన్ఫర్మేషన్ కోసం సంబంధిత ప్రాంతీయ జాయింట్ డైరెక్టర్స్ ఆఫ్ స్కూల్ ఎడ్యుకేషన్కు పంపబడుతుంది. ధృవీకరణ తర్వాత, జిల్లా విద్యా అధికారి వ్యక్తులకు పని సర్దుబాటు ఉత్తరువులను జారీ చేస్తారు.

3. కాబట్టి, వెబ్ అప్లికేషన్ కోసం యూజర్ మాన్యువల్ ద్వారా వెళ్ళడానికి డిప్యూటీ ఎడ్యుకేషనల్ ఆఫీసర్లు (Dy.EOs) మరియు మండల్ ఎడ్యుకేషనల్ ఆఫీసర్స్ (MEOs)కి ఆదేశాలు జారీ చేయాలని రాష్ట్రంలోని పాఠశాల విద్య యొక్క అన్ని ప్రాంతీయ జాయింట్ డైరెక్టర్లు మరియు జిల్లా విద్యా అధికారులను ఆదేశించడం జరిగింది. మరియు జారీ చేసిన మార్గదర్శకాలకు అనుగుణంగా వ్యవహరించండి. ఇంకా, అన్ని RJDSEలు సంబంధిత జిల్లా విద్యా అధికారులతో సమన్వయం చేసుకుంటారు మరియు రాష్ట్ర బృందంతో సంప్రదించి, సాంకేతిక లేదా సాధారణ ఉపాధ్యాయుల ఏవైనా ఫిర్యాదులను పరిష్కరిస్తారు.

4. పై మార్గదర్శకాలు మరియు ప్రతి అధికారికి యూజర్ మాన్యువల్ ప్రకారం ఉపాధ్యాయుల పని సర్దుబాటు కోసం ఆన్లైన్ మాడ్యూల్ను అందించాలని అదనపు డైరెక్టర్, ITకి సూచించబడింది. సంబంధిత వాటాదారులందరితో సమన్వయం చేసుకోవాలని మరియు తలెత్తే సమస్యలను పరిష్కరించాలని కూడా ఆయన ఆదేశించారు.

5. ఏదైనా ఫిరాయింపులు గుర్తించబడితే, సంబంధిత అధికారులు బాధ్యులుగా పరిగణించబడతారు మరియు AP CCA నియమాలు, 1991 ప్రకారం క్రమశిక్షణా చర్యలు ప్రారంభించబడతాయి. ఏవైనా సాంకేతిక సమస్యల కోసం, శ్రీ సైదులు +91 73967 64959ని సంప్రదించండి.

6. ఈ పని అంశం అగ్ర ప్రాధాన్యతగా పరిగణించబడాలి.
Encl: వినియోగదారు మాన్యువల్.

విజయ్ రామరాజు వి
డైరెక్టర్, స్కూల్ ఎడ్యుకేషన్

కు

ఈ కార్యాలయ అదనపు డైరెక్టర్, ఐ.టి.
రాష్ట్రంలోని పాఠశాల విద్య యొక్క అన్ని ప్రాంతీయ జాయింట్ డైరెక్టర్లు.
రాష్ట్రంలోని అన్ని జిల్లా విద్యాశాఖ అధికారులు.
సమాచారం కోసం ప్రభుత్వ కార్యదర్శి, పాఠశాల విద్యా శాఖ, A.P., వెలగపూడి,
అమరావతికి కాపీని సమర్పించారు.

దీనికి కాపీ చేయండి

గౌరవనీయ విద్యా మంత్రికి OSD, GoAP.
అసిస్టెంట్ డైరెక్టర్, IT/Ser.III/ఈ కార్యాలయం యొక్క లీగల్.
సెర్.III కొరకు ప్రభుత్వ ప్లీడర్, గౌరవనీయమైన హైకోర్టు ఆఫ్ A.P., అమరావతి.
రాష్ట్రంలోని అన్ని కలెక్టర్లు మరియు జిల్లా మేజిస్ట్రేట్లు.

ఎన్సీ