

സബോർഡിനേറ്റ് ഓഫീസിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ഓഫീസ്, സബോർഡിനേറ്റ് ഓഫീസ് ആയി മാറ്റുന്ന വിധം:

User Privileges: DDO (accounts) User / Establishment Admin User

Service matters -> Personal details എന്ന ഓപ്ഷനിൽ Employee തിരഞ്ഞെടുത്ത ശേഷം <Present service details> എന്ന ഓപ്ഷൻ ഉപയോഗിക്കുക. Office ൽ പുതിയ സബോർഡിനേറ്റ് ഓഫീസിൽ തിരഞ്ഞെടുത്ത് <Confirm> ചെയ്യുക.

The screenshot displays the 'Employee Details' interface. The 'Present service details' tab is active, and the 'Office*' field is highlighted with a red box. A dropdown menu is open on the right side, showing a list of police stations, with 'CITY POLICE OFFICE, Thiruvananthapuram' selected. The form includes various fields for employee information, such as Department, Section, Employment type, Designation, PF type, Date of join, and Aadhaar Number. A 'Verify' button is visible at the bottom right of the form.