



തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

e-mail : itdivision.tdb@kerala.gov.in www.travancoredevaswomboard.org

Roc. 2484/16/CIT

ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം
23/06/2026

സർക്കുലർ

വിഷയം: തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് ജീവനക്കാരുടെ/പെൻഷൻകാരുടെ ഐഡൻറിറ്റി കാർഡ് വിതരണം ചെയ്യുന്നതുമായി സംബന്ധിച്ച്.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് ജീവനക്കാരെയും/പെൻഷൻക്കാരെയും ഐഡൻറിറ്റി കാർഡ് കേരള സർക്കാർ പൊതുമേഖല സ്ഥാപനമായ കെൽട്രോൺ മുഖാന്തിരം പ്രിൻറ് ചെയ്തു വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി 03.06.2026 ലെ ആർ. ഒ. സി.1657/26/ഡി. ഐ. ജി. നമ്പർ പ്രകാരം ബോർഡ് ഉത്തരവ് ആയിട്ടുള്ളതാണ്. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് ജീവനക്കാരെയും/പെൻഷൻക്കാരെയും ഐഡൻറിറ്റി കാർഡ് വിതരണം സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിൽ ജി-സ്റ്റാർക്ക് സംവിധാനം പൂർണ്ണമായി നടപ്പിലാക്കിയ അവസരത്തിൽ പുതുതായി വിതരണം ചെയ്യുവാൻ പോകുന്ന ഐഡൻറിറ്റി കാർഡ് ജി-പെൻ നമ്പർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആയിരിക്കും.
- നിലവിൽ ഐഡൻറിറ്റി കാർഡ് ഉള്ള ജീവനക്കാർ ജി-പെൻ നമ്പർ ഉൾപ്പെടുത്തി പുതുക്കി എടുക്കേണ്ടതാണ്.

- ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രൂപ്പ്/ഓഫീസ് ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ അതാത് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർ/എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ തങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന <http://103.10.168.160:8000/idcard/public/> പോർട്ടലിലെ ലോഗിൻ ക്രെഡൻഷ്യൽസ് ഉപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്ത് ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ ടി പോർട്ടലിൽ നൽകി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഇപ്രകാരം പോർട്ടൽ മുഖാന്തിരം അംഗീകരിച്ച അപേക്ഷകൾ പ്രകാരം ഐഡന്റിറ്റി കാർഡുകൾ പ്രിന്റ് ചെയ്ത് ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസിൽ / എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ ഓഫീസിൽ സർക്കാർ പൊതുമേഖല സ്ഥാപനമായ കെൽട്രോൺ (M/s Keltron) ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.
- തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിൽ നിന്നും വിരമിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി സമാന മാതൃകയിൽ പോർട്ടൽ മുഖാന്തിരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് ലഭ്യമാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫീസ് ഒടുക്കു വരുത്തൽ നിലവിലെ മാതൃകയിൽ തന്നെ തുടരുന്നതാണ്.
- പെൻഷൻ ആയ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിച്ച അപേക്ഷ വിവരങ്ങൾ പോർട്ടലിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഐ.ടി.ഡിവിഷൻ ൽ ഡ്യൂട്ടി നൽകിയിട്ടുള്ള ശ്രീ. ശ്യാം ദേവ് .എസ് (ഡ്യൂട്ടി ടൈപ്പിസ്റ്റ്) നെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു. ആയത് പരിശോധിച്ച് അപ്രൂവ് ചെയ്ത് നൽകുന്നതിലേക്കായി ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.
- തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് ജീവനക്കാരുടെ-പെൻഷൻകാരുടെ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് വിതരണം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റു ഏകോപനത്തിനായി ഐ.ടി ഡിവിഷനിൽ താൽകാലിക അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡാറ്റാബേസ് അട്മിനിസ്ട്രേറ്റർ ശ്രീമതി.സൗമ്യ

ആർ നെയും ഡ്യൂട്ടി ടൈപ്പിസ്റ്റ് ശ്രീ. ശ്യാം ദേവ് എസ് നെയും
ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

വിശ്വസ്തയോടെ,

ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ


പകർപ്പ്:

1. സെക്രട്ടറി
2. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ
3. സൂപ്രണ്ട് ഓഫ് പോലീസ് വിജിലൻസ് & സെക്യൂരിറ്റി
4. തിരുവാഭരണം കമ്മീഷണർ
5. ഫിനാൻസ് & അക്കൗണ്ടസ് ഓഫീസർ
6. അക്കൗണ്ടസ് ഓഫീസർ
7. കൾച്ചറൽ ഡയറക്ടർ
8. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ ശബരിമല
9. എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർ
10. എല്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ
11. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർ
12. പ്രൊജക്ട് എഞ്ചിനീയർ , ഐ ടി ഡിവിഷൻ.
13. ഡാറ്റാബേസ് അട്മിനിസ്ട്രേറ്റർ, ഐ ടി ഡിവിഷൻ.
14. ശ്രീ. ശ്യാം ദേവ് . എസ് (ഡ്യൂട്ടി ടൈപ്പിസ്റ്റ്)