

**പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലയർ ചെയ്യുവാനുള്ള ശുപാർശ അയക്കാനുള്ള  
പ്രൊഫോർമ്**

1. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര് :
2. തസ്തികയുടെ പേര് :
3. ശമ്പളവും ശമ്പള സ്കെയിലും :
4. (എ) നിയമന രീതി :
  
- (ബ) അഡ്വൈസ് നമ്പറും/സർക്കാർ ഉത്തരവും തീയതിയും :
  
- (സി) നിയമന ഉത്തരവിന്റെ നമ്പറും തീയതിയും :
  
- (ഡി) സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി/ പ്രമോഷൻ തസ്തികയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി :
  
5. താല്ക്കാലിക സർവ്വീസ് സ്ഥിരപ്പെടുത്തി കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവിന്റെ നമ്പറും തീയതിയും :
6. (എ) പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലയർ ചെയ്യുന്നതിലേക്കായി പാസ്സാക്കേണ്ട ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് ടെസ്റ്റുകൾ ഏതെല്ലാം? അവ പാസ്സായ തീയതിയും നമ്പറും :
- (ബി) ടെസ്റ്റ് പാസായതു സംബന്ധിച്ച വിവരം സർവ്വീസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ? :
- (സി) പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലയർ ചെയ്യാൻ ഔട്ടേൺ ബാധകമാണെങ്കിൽ അതിന്റെ വിശദവിവരം :
- (ഡി) പ്രൊബേഷൻ കാലത്തെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സ്വഭാവവും ജോലിക്കുള്ള സാമർത്ഥ്യവും സംബന്ധിച്ച വിവരം :
7. (എ) പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ടിൽ ചേർന്നിട്ടുണ്ടോ? :
- (ബി) സ്റ്റേറ്റ് ലൈഫ് ഇൻഷുറൻസിൽ ചേർന്നിട്ടുണ്ടോ? :
- (സി) ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷുറൻസിൽ ചേർന്നിട്ടുണ്ടോ? :

(ഡി) മേൽ സൂചിപ്പിച്ച സ്കീമുകളിൽ :  
അംഗമായിട്ടുള്ള വിവരം സർവ്വീസ്  
പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ?

8. (എ) പ്രൊബേഷൻ കാലയളവിൽ :  
പ്രൊബേഷനു കണക്കാക്കാത്ത  
കാലയളവ് എത്ര?

(ബി) പ്രൊബേഷൻ കാലയളവിൽ :  
എടുത്തിട്ടുള്ള ലീവിന്റെ വിശദവിവരം ഒരു  
പ്രത്യേക സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റായി പ്രൊഫോർമ  
യോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുണ്ടോ? (ലീവിന്  
മുന്നിലും പിന്നിലുമുള്ള അവധി  
ദിവസങ്ങളുടെ വിവരം ചേർത്തിരിക്കണം)

9. പ്രൊബേഷൻ കാലത്തു ശിക്ഷണ നടപടികൾ :  
എന്തെങ്കിലും എടുത്തിട്ടുണ്ടോ/നിലവിലുണ്ടോ?  
(വിശദവിവരം ചേർക്കുക)

10. (എ) പ്രൊബേഷൻ ആരംഭിച്ച തീയതി :

(ബി) പ്രൊബേഷൻ കാലാവധി :

(സി) പ്രൊബേഷൻ നീട്ടിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ :  
വിശദവിവരം

(ഡി) പ്രൊബേഷൻ കണക്കാക്കാത്ത കാലാവധി :

(ഇ) പ്രൊബേഷൻ കാലാവധി പൂർത്തിയാക്കിയ :  
തീയതി

(എഫ്) പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലയർ ചെയ്യേണ്ട തീയതി :

11. പ്രൊബേഷൻ കാലാവധി ഡിക്ലയർ ചെയ്യുന്നതിനു :  
മുമ്പായി ഇംക്രിമെന്റ് നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതു  
സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരം

മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ സർവ്വീസ് പുസ്തകത്തിലെയും മറ്റു രേഖകളുമായും  
ഒത്തുനോക്കി ശരിയാണെന്നു സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം :  
തീയതി :

ഓഫീസ് തലവന്റെ ഒപ്പും  
പേരു തസ്തികയും