

വ്യവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ് (കേരള സംസ്ഥാനം)

നമ്പർ. എ2/37614/2017

ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റ് തൊഴിൽ ഭവൻ വികാസ് ഭവൻ

തിരുവനന്തപുരം -33

തിരുവനന്തപുരം

സർക്കുലർ

വിഷയം:- വ്യവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്-ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റ് - ജീവനക്കാര്യം - പൊതുസ്ഥലമാറ്റം
2018 - അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്നത്

സൂചന :- 25.12.2017 ലെ സ.ഉ.(അച്ചടി) 3/2017/ഉ.ഭ.പ.വാ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

വ്യവസായിക പരിശീലന വകുപ്പിൻ കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും പൊതുസ്ഥലമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷയിൽ അതതു സ്ഥാപനമേധാവികൾക്ക് 22/03/2018 -ന് മുമ്പായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ അല്ലാത്ത അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. നിശ്ചിത തീയതിയുള്ളിൽ അതാത് ഓഫീസുകളിൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷകൾ ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ സഹിതം 31/03/2018-ന് മുമ്പായി പ്രത്യേക ദൂതൻ മുഖേനെ ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത തീയതിയ്ക്കുശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. ജൂനിയർ/സീനിയർ ഇൻസ്പെക്ടർ തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാർ, വർക്കേഷൻ അറ്റൻഡർ തസ്തികയിൽ ജീവനക്കാർ എന്നിവർ അപേക്ഷയിലെ ഒന്നാം കോളത്തിൽ തസ്തികയുടെ പേരിനോടൊപ്പം ട്രെയിനിംഗ് പേര് കൂടി ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് മുൻഗണന ആവശ്യപ്പെടുന്നവർ മുൻഗണന തെളിയിക്കാൻ ആവശ്യമായ രേഖകളുടെ സ്ഥാപനമേലധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം നൽകേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം മുൻഗണന അനുവദിക്കുന്നതല്ല. സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള സ്റ്റേഷൻ ജില്ലയായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് മൂച്ചൽ ട്രാൻസ്ഫർ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുകയും അതനുസരിച്ച് സ്ഥലംമാറ്റം അനുവദിക്കുകയും ചെയ്യുശേഷം യാതൊരു കാരണവശാലും പ്രസ്തുത സ്ഥലംമാറ്റം റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതല്ല. ഇതോടൊപ്പം നൽകിയിട്ടുള്ള പട്ടികയിൽ ഓരോ തസ്തികയിലേയും ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ വെവ്വേറെ തയ്യാറാക്കി അതതു സ്ഥാപനമേധാവികൾ നൽകേണ്ടതാണ്. ടി പട്ടികയുടെ സോഫ്റ്റ്കോപ്പി dtestablishment@gmail.com എന്ന ഇ-മെയിൽ വിലാസത്തിലും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

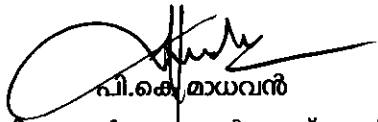
സ്ഥാപന മേലധികാരികൾക്ക് ഉള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്ന ഒന്ന് മുതൽ പതിനെട്ട് വരെയുള്ള പ്രൊഫോർമുകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട തസ്തികകളിൽ സേവനത്തിനുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ ചേർക്കുകയും ഏതെങ്കിലും തസ്തികയിൽ ഒഴിവുണ്ട് എങ്കിൽ ആയത് രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സ്ഥലമാറ്റ അപേക്ഷ നൽകിയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരന്റെ റിമാർക്ക് കോളത്തിൽ പ്രസ്തുത വിവരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

2. ഓരോ തസ്തികയിലെയും അപേക്ഷകൾ, ടി തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്രൊഫോർമയോടൊപ്പം വെച്ചേറെ ആമുഖ കത്തുകൾ സഹിതം അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകർ ഇല്ലായെങ്കിലും ടി പ്രൊഫോർമകൾ വിശദവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി മേൽ പ്രകാരം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകരുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ ,ആമുഖ കത്തിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

3. ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ സ്ഥാപന മേധാവികൾ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കി മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയതിനുശേഷം മാത്രമേ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ അയച്ചുതരാൻ പാടുള്ളൂ.


 പി.കെ.മാധവൻ
 അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ഓഫ് ട്രെയിനിങ്

സ്വീകർത്താവ്

- 1 .സി എ to ഡി റ്റി/ എ ഡി റ്റി /ജെ ഡി റ്റി
- 2 .ഡി ഡി (ട്രെയിനിങ്/പ്ലാനിംഗ്)/ഡി എസ് എ /റ്റി റ്റി ഓ
- 3 .സ്റ്റേഷൻ ഓഫീസർ, SUIT / ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, മേഖല കേന്ദ്രം
- 4 . പ്രിൻസിപ്പൽ/ട്രെയിനിങ് ഓഫീസർ
ഐടിഐ /എ വി റ്റി എസ് /ബി റ്റി സി/ആർ ഐ സെന്റർ
- 5 . ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് ട്രെയിനിങ്

പൊതുസ്ഥലം മാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ

1.	അപേക്ഷകന്റെ തസ്തികയുടെ പേര്	:	
2.	അപേക്ഷകന്റെ പേരും ഔദ്യോഗിക മേൽവിലാസവും	:	
3.	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	:	
4.	അപേക്ഷകന്റെ സ്വന്തം സ്ഥലവും ജില്ലയും	:	
5.	സ്ഥലം മാറ്റം ആവശ്യപ്പെടുന്ന സ്ഥലവും ജില്ലയും	:	
6.	നിലവിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ സേവനം തുടങ്ങുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷ പ്രകാരമാണോ ടി സ്ഥാപനത്തിലെത്തിയത് എന്നു രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അനോമലി പ്രകാരം തിരികെ പഴയ സ്ഥലത്ത് വന്നതാണെങ്കിൽ അതിനു മുമ്പ് സേവനം തുടങ്ങിയ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തുക)	:	
7.	അപേക്ഷകന്റെ ആകെ സേവന ദൈർഘ്യം	:	
	എ) സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് ആവശ്യപ്പെട്ട സ്ഥലത്ത്/ജില്ലയിലെ മുൻകാല സേവന ദൈർഘ്യം.	:	
	ബി) പുറം ജില്ലയിലെ സേവനത്തെ സംബന്ധിച്ച് (ആകെ സേവന കാലത്തിനുള്ളിൽ)	:	
8.	അപേക്ഷകന് താഴെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹതയുണ്ടോ?	:	
	എ) ട്രൈബൽ ഏരിയയിൽ ജോലി ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ?	:	
	ബി) ദുർഘടപ്രദേശത്ത് ജോലി ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ?	:	
	സി) പട്ടാള സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചിട്ടുണ്ടോ? എങ്കിൽ എത്രവർഷം? (മേൽ സൂചിപ്പിച്ച കാര്യങ്ങളിൽ അർഹതയുണ്ടെങ്കിൽ വിശദമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്)	:	
9.	അപേക്ഷകൻ താഴെ പറയുന്ന പ്രത്യേക വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനാണെങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ വിശദമായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതോടൊപ്പം അനുബന്ധ തെളിവുകളും അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	:	
	എ) വികലാംഗൻ	:	

മറുപുറം

	ബി) പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ആൾ (പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗത്തിന്റെ പേരുരേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്)	:	
	സി) മിശ്രവിവാഹിതൻ/വിവാഹിത	:	
	ഡി) ഭാര്യ/ഭർത്താവ് സർക്കാർ ജീവനക്കാര	:	
	ഇ) ജവാന്റെ ആശ്രിതൻ	:	
	എഫ്) 2 വർഷത്തിനുള്ളിൽ പെൻഷൻപറ്റി പിരിയുകയാണെങ്കിൽ തീയതിയും വർഷവും.	:	
	ജി) സ്വാതന്ത്ര്യ സമര സേനാനിയുടെ ഭാര്യ/മക്കൾ	:	
	എച്ച്) ബുദ്ധിമാന്ദ്യം സംഭവിച്ച കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ.	:	
	ഐ) അംഗീകൃത സംഘടനയുടെ സംസ്ഥാന ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലെ പ്രസിഡന്റ്/ജനറൽ സെക്രട്ടറി	:	
	ജെ) വിധവ	:	
10	അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച തീയതി	:	

മേൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ശരിയാണെന്നു ഞാൻ പ്രതിജ്ഞ ചെയ്യുന്നു.

അപേക്ഷകന്റെ/അപേക്ഷകയുടെ ഒപ്പ്.

അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ ടി ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സർവ്വീസ് പുസ്തകത്തിലെ രേഖകളുമായി ഒത്തു നോക്കിയതിൽ പൂർണ്ണമായും ശരിയാണെന്നു കാണുന്നു.

ആഫീസ് മേലധികാരി/പ്രിൻസിപ്പാൾ.

10. അപേക്ഷ ഈ ഓഫീസിൽ ലഭിച്ച തീയതി

പ്രൊഫോർമ് 1

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:.....

തസ്തിക : ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് ട്രെയിനിംഗ്

പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് ആധാരമായ വിശദവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അയച്ചു തരേണ്ട മാതൃകാഫാറം

ക്രമ നം.	നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	പെൻഷൻ പറ്റി പിരിയുന്ന തീയതി	ഇപ്പോഴത്തെ സേവനം തുടങ്ങിയ തീയതി	ആകെ പുറം ജില്ലാ സേവനം വർഷം/ മാസം/ ദിവസം	*പ്രത്യേക പരിഗണന ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ (പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം/ വികലാംഗർ/ ജവാന്റെ ആശ്രിതർ/ മിശ്രവിവാഹിതർ/ വിമുക്തജനങ്ങൾ/ സാമൂഹ്യസമര സേനാനിയുടെ മകൻ/ മകൾ/ഭാര്യ/ അംഗീകൃത സംഘടനയുടെ സംസ്ഥാന ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലെ പ്രസിഡന്റ്/ജനറൽ സെക്രട്ടറി/ഭാര്യക്കുടുംബപ്പട്ടികയുടെ മാതാവ്/ പിതാവ്	റിമാർക്സ്

*പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേഖലീകാരി-മേഖലാപ്പ് ചാർജ്ജ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി തസ്തികയിൽ ഒഴിവുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്

ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ ഒപ്പും തീയതിയും

പ്രൊഫോർമ് 2

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:.....

തസ്തിക : പ്രിൻസിപ്പാൾ ക്ലാസ്സ് -I

പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് ആധാരമായ വിശദവിവരങ്ങൾ മേഖപ്പെടുത്തി അയച്ചു തരേണ്ട മാതൃകാഫോറം

ക്രമ നം.	നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	പെൻഷൻ പറ്റി പിന്തിയുന്ന തീയതി	ഇപ്പോഴത്തെ ജില്ലയിൽ സേവനം തുടങ്ങിയ തീയതി	ആകെ പുറം ജില്ലാ സേവനം വർഷം/ മാസം/ ദിവസം	*പ്രത്യേക പരിഗണന ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ (പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം/ വികലാംഗർ/ ജവറന്റെ ആശ്രിതർ/ മിശ്രവിവാഹിതർ/ വിമുക്തഭടൻ/ സ്വാതന്ത്ര്യസമര സേനാനിയുടെ മകൻ/ അംഗീകൃത സംഘടനയുടെ മകൾ/ഭാര്യ/ സംസ്ഥാന ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സിലെ പ്രസിഡന്റ്/ജനറൽ സെക്രട്ടറി/ദത്തെടുക്കപ്പെട്ട കൂട്ടിയുടെ മാതാവ്/ പിതാവ്	റിമാർക്സ്

*പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേലധികാരി മേഖലാപ്പ് പാർത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി തസ്തികയിൽ ഒഴിവുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ ഒപ്പും തീയതിയും

പ്രൊഫോർമ് 3

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:.....

തസ്തിക : പ്രിൻസിപ്പാൾ ക്ലാസ്സ് -II ട്രെയിനിംഗ് ഓഫീസർ/ട്രേഡ് ടെസ്റ്റ് ഓഫീസർ /പൈസ് (ചിൻസി)ചാൾ

പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് ആധാരമായ വിശദവിവരങ്ങൾ മേഖലപ്പെടുത്തി അയച്ചു തരേണ്ട മാതൃകാഫോറം

ക്രമ നം.	നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	പെൻഷൻ പറ്റി പിരിയുന്ന തീയതി	ഇപ്പോഴത്തെ ജില്ലയിൽ സേവനം തുടങ്ങിയ തീയതി	ആകെ പുറം ജില്ലാ സേവനം വർഷം/മാസം/ദിവസം	*പ്രത്യേക പരിഗണന ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ (പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം/വികലാംഗർ/ജവാന്റെ ആശ്രിതർ/മിശ്രവിവാഹിതർ/വിമുക്തന്മാർ/സാമൂഹ്യസമര സേനാനിയുടെ മകൻ/മകൾ/ഭാര്യ/അംഗീകൃത സംഘടനയുടെ സംസ്ഥാന ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലെ പ്രസിഡന്റ്/ജനറൽ സെക്രട്ടറി/ദത്തദാതാവ്/കുട്ടിയുടെ മാതാവ്/ പിതാവ്	റിമാർക്സ്

*പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേലധികാരി മേലൊപ്പ് ചാർത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി തസ്തികയിൽ ഒഴിവുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്

ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ ഒപ്പും തീയതിയും

പ്രൊഫോർമ് 4

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:.....

തസ്തിക : സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്

പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് ആധാരമായ വിശദവിവരങ്ങൾ മേഖലപ്പെടുത്തി അയച്ചു തരേണ്ട മാതൃകാഫാറം

ക്രമ നം.	നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	പെൻഷൻ പറ്റി പിന്തിയുന്ന തീയതി	ഇപ്പോഴത്തെ ജില്ലയിൽ സേവനം തുടങ്ങിയ തീയതി	ആകെ പുറം ജില്ലാ സേവനം വർഷം/ മാസം/ ദിവസം	*പ്രത്യേക പരിഗണന ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ (പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം/ വികലാംഗർ/ ജോന്റെ ആശ്രിതർ/ മിശ്രവിവാഹിതർ/ വിമുക്തക്കുടുംബസ്വത്തുസ്വമര സേനാനിയുടെ മകൻ/ മകൾ/ഭാര്യ/ അംഗീകൃത സംഘടനയുടെ സംസ്ഥാന ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലെ പ്രസിഡന്റ്/ജനറൽ സെക്രട്ടറി/ഭരതപ്പട്ടാളത്തിൽ കൂട്ടിയുടെ മാതാവ്/ പിതാവ്	റിമാർക്സ്

*പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേലധികാരി മേഖലാപ്പ് ചാർജി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി തസ്തികയിൽ ഒഴിവുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്

ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ ഒപ്പും തീയതിയും

പ്രൊഫോർമ് 5

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:.....

തസ്തിക : ഗ്രൂപ്പ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ/ജെ.എ.എ (റ്റി) / ടെക്നിക്കൽ നോന്നിസ്റ്റ്

പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് ആധാരമായ വിശദവിവരങ്ങൾ മേഖലപ്പട്ടത്തി അയച്ചു തരേണ്ട മാതൃകാഫോറം

ക്രമ നം.	നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	വിദ്യാഭ്യാസ മേധാവി	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	പെൻഷൻ പറ്റി പിടിയുന്ന തീയതി	ഇപ്പോഴത്തെ ജില്ലയിൽ സേവനം തുടങ്ങിയ തീയതി	ആകെ പുറം ജില്ലാ സേവനം വർഷം/മാസം/ദിവസം	*പ്രത്യേക പരിഗണന ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ (പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം/വികലാംഗർ/ജവാന്റെ ആശ്രിതർ/മിശ്രവിവാഹിതർ/വിമുക്തജനങ്ങൾ/സ്വാതന്ത്ര്യസമര സേനാനിയുടെ മകൻ/മകൾ/ഭാര്യ/അംഗീകൃത സംഘടനയുടെ സംസ്ഥാന ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലെ പ്രസിഡന്റ്/ജനറൽ സെക്രട്ടറി/അതെടുക്കപ്പെട്ട കൂട്ടിയുടെ മാതാവ്/ പിതാവ്	റിമാർക്സ്

*പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേലധികാരി മേഖലാപ്പ് ചാർത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി തസ്തികയിൽ ഒഴിവുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്

ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ ഒപ്പും തീയതിയും

പ്രൊഫോർമ് 6

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:.....

തസ്തിക : ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്/ജെ.എ.എ (എൻ.റ്റി)

പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് ആധാരമായ വിശദവിവരങ്ങൾ മേഖപ്പെടുത്തി അയച്ചു തരേണ്ട മാതൃകാഫാറം

ക്രമ നം.	നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	പെൻഷൻ പറ്റി പിടിയുന്ന തീയതി	ഇപ്പോഴത്തെ ജില്ലയിൽ സേവനം തുടങ്ങിയ തീയതി	ആകെ പുറം ജില്ലാ സേവനം വർഷം/മാസം/ദിവസം	*പ്രത്യേക പരിഗണന ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ (പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം/വികലാംഗർ/ജവാന്റെ ആശ്രിതർ/മിശ്രവിവാഹിതർ/വിമുക്തജനർ/സ്വാതന്ത്ര്യസമര സേനാനിയുടെ മകൻ/മകൾ/ഭാര്യ/അംഗീകൃത സംഘടനയുടെ സംസ്ഥാന ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലെ പ്രസിഡന്റ്/ജനറൽ സെക്രട്ടറി/ദത്തെടുക്കപ്പെട്ട കുട്ടിയുടെ മാതാവ്/ പിതാവ്	റിമാർക്സ്

*പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേലധികാരി മേലൊപ്പ് പാർത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി തസ്തികയിൽ ഒഴിവുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്

ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ ഒപ്പും തീയതിയും

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:.....
തസ്തിക : ഹെഡ് ക്ലർക്ക്

പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് ആധാരമായ വിശദവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അയച്ചു തരേണ്ട മാതൃകാഫോറം

ക്രമ നം.	നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	പെൻഷൻ പറ്റി പിടിയുന്ന തീയതി	ഇപ്പോഴത്തെ ജില്ലയിൽ സേവനം തുടങ്ങിയ തീയതി	ആകെ പുറം ജില്ലാ സേവനം വർഷം/മാസം/ദിവസം	*പ്രത്യേക പരിഗണന ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ (പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം/വികലാംഗർ/ജവാന്റെ ആശ്രിതർ/മിശ്രവിവാഹിതർ/വിമുക്തജനർ/സാത്ത്യാഗ്രഹ സേനാനിയുടെ മകൻ/മകൾ/ഭാര്യ/അംഗീകൃത സംഘടനയുടെ സംസ്ഥാന ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലെ പ്രസിഡന്റ്/ജനറൽ സെക്രട്ടറി/ഭരണക്കൂട്ടത്തിൽ കൂട്ടിയുടെ മാതാവ്/ പിതാവ്	റിമാർക്സ്

*പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേലധികാരി മേലൊപ്പ് ചാർത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി തസ്തികയിൽ ഒഴിവുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്

ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ ഒപ്പും തീയതിയും

പ്രൊഫോർമ് 8

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:.....

തസ്തിക : ജൂനിയർ/സീനിയർ ഇൻസ്ട്രക്ടർ

പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് ആധാരമായ വിശദവിവരങ്ങൾ മേഖപ്പെടുത്തി അയച്ചു തരേണ്ട മാതൃകാഫോറം

ക്രമ നം.	നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	ട്രേഡ്	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	പെൻഷൻ പറ്റി പിരിയുന്ന തീയതി	ഇപ്പോഴത്തെജില്ലയിൽ സേവനം തുടങ്ങിയ തീയതി	ആകെ പുറം ജില്ലാ സേവനം വർഷം/മാസം/ദിവസം	*പ്രത്യേക പരിഗണന ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ (പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം/വികലാംഗർ/ജവാന്റെ ആശ്രിതർ/മിശ്രവിവാഹിതർ/വിമുക്തഭടൻ/സ്വാതന്ത്ര്യസമര സേനാനിയുടെ മകൻ/മകൾ/ഭാര്യ/അംഗീകൃത സംഘടനയുടെ സംസ്ഥാന ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലെ പ്രസിഡന്റ്/ജനറൽ സെക്രട്ടറി/ഭരതപ്പട്ടാളത്തിൽ കൂട്ടിയുടെ മാതാവ്/ പിതാവ്	റിമാർക്സ്

*പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേലധികാരി മേലൊപ്പ് ചാർത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി തസ്തികയിൽ ഒഴിവുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്

ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ ഒപ്പും തീയതിയും

പ്രൊഫോർമ് 9

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:.....

തസ്തിക : ക്ലാർക്ക്/സീനിയർ ക്ലാർക്ക്

പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് ആധാരമായ വിശദവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി ആയച്ചു തരേണ്ട മാതൃകാപാഠം

ക്രമ നം.	നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	പെൻഷൻ പറ്റി പിരിയുന്ന തീയതി	ഇപ്പോഴത്തെ ജില്ലയിൽ സേവനം തുടങ്ങിയ തീയതി	ആകെ പുറം ജില്ലാ സേവനം വർഷം/ മാസം/ ദിവസം	*പ്രത്യേക പരിഗണന ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ (പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം/ വികലാംഗർ/ ജവാന്റെ ആശ്രിതർ/ മിശ്രവിവാഹിതർ/ വിമുക്തഭടൻ/ സ്വാതന്ത്ര്യസമര സേനാനിയുടെ മകൻ/ മകൾ/ഭാര്യ/ അംഗീകൃത സംഘടനയുടെ സംസ്ഥാന ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലെ പ്രസിഡന്റ്/ജനറൽ സെക്രട്ടറി/ഭരത്തുക്കപ്പെട്ട കുട്ടിയുടെ മാതാവ്/ പിതാവ്	റിമാർക്സ്

*പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേലധികാരി മേലൊപ്പ് ചാർത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി തസ്തികയിൽ ഒഴിവുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്

ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ ഒപ്പും തീയതിയും

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:.....
തസ്തിക : വർക്ക്ഷോപ്പ് അറ്റൻഡർ/ട്രെയി അസിസ്റ്റന്റ്

പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് ആധാരമായ വിശദവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അയച്ചു തരേണ്ട മാതൃകാഫാറം

ക്രമ നം.	നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	പെൻഷൻ പറ്റി പിന്തിയുന്ന തീയതി	ഇപ്പോഴത്തെ ജില്ലയിൽ സേവനം തുടങ്ങിയ തീയതി	ആകെ പുറം ജില്ലാ സേവനം വർഷം/മാസം/ദിവസം	*പ്രത്യേക പരിഗണന ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ (പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം/വികലാംഗർ/ജവാന്റെ ആശ്രിതർ/മിശ്രവിവാഹിതർ/വിമുക്തക്കുടുംബം/സ്വാതന്ത്ര്യസമര സേനാനിയുടെ മകൻ/മകൾ/ഭാര്യ/അംഗീകൃത സംഘടനയുടെ സംസ്ഥാന ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലെ പ്രസിഡന്റ്/ജനറൽ സെക്രട്ടറി/രേഞ്ചുകമ്മിഷൻ കൂട്ടിയുടെ മാതാവ്/ പിതാവ്)	റിമാർക്സ്

*പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേലധികാരി മേലൊപ്പ് ചാർത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി തസ്തികയിൽ ഒഴിവുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്

ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ ഒപ്പും തീയതിയും

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:.....

തസ്തിക : ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്/വാച്ച്മാൻ/ഹുൾടെം സ്വീപ്പർ

പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് ആധാരമായ വിശദവിവരങ്ങൾ മേഖലപ്പെടുത്തി അയച്ചു തരേണ്ട മാതൃകാഫോറം

ക്രമ നം.	നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	പെൻഷൻ പറ്റി പിതിയുന്ന തീയതി	ഇപ്പോഴത്തെ ജില്ലയിൽ സേവനം തുടങ്ങിയ തീയതി	ആകെ പുറം ജില്ലാ സേവനം വർഷം/മാസം/ദിവസം	*പ്രത്യേക പരിഗണന ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ (പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം/വികലാംഗർ/ജവാന്റെ ആശ്രിതർ/മിശ്രവിവാഹിതർ/വിമുക്തജനർ/സ്വാതന്ത്ര്യസമര സേനാനിയുടെ മകൻ/മകൾ/ഭാര്യ/അംഗീകൃത സംഘടനയുടെ സംസ്ഥാന ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലെ പ്രസിഡന്റ്/ജനറൽ സെക്രട്ടറി/ഭരണക്കമ്മിറ്റി കൂട്ടിയുടെ മാതാവ്/ പിതാവ്	റിമാർക്സ്

*പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേഖലയികാരി മേഖലാപ്പ് ചാർത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി തസ്തികയിൽ ഒഴിവുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്

ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ ഒപ്പും തീയതിയും

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:.....

തസ്തിക : സ്റ്റോർ അറ്റൻഡൻ്റ്

പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് ആധാരമായ വിശദവിവരങ്ങൾ മേഖലപ്പട്ടത്തിൽ അയച്ചു തരേണ്ട മാതൃകാപാഠം

ക്രമ നം.	നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	പെൻഷൻ പറ്റി പിരിയുന്ന തീയതി	ഇപ്പോഴത്തെ ജില്ലയിൽ സേവനം തുടങ്ങിയ തീയതി	ആകെ പുറം ജില്ലാ സേവനം വർഷം/മാസം/ദിവസം	*പ്രത്യേക പരിഗണന ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ (പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം/വികലാംഗർ/ജവാന്റെ ആശ്രിതർ/മിശ്രവിവാഹിതർ/വിമുക്തജനർ/സാമൂഹ്യസമര സേനാനിയുടെ മകൻ/മകൾ/ഭാര്യ/അംഗീകൃത സംഘടനയുടെ സംസ്ഥാന ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലെ പ്രസിഡന്റ്/ജനറൽ സെക്രട്ടറി/അന്തർദ്ദേശീയ കൂട്ടിയുടെ മാതാവ്/ പിതാവ്)	റിമാർക്സ്

*പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേലധികാരി മേഖലാപ്പ് ചാർജ്ജ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി തസ്തികയിൽ ഒഴിവുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ ഒപ്പും തീയതിയും

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:.....

തസ്തിക : എൽ.ഡി.സ്റ്റോർകീപ്പർ

പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് ആധാരമായ വിശദവിവരങ്ങൾ മേഖപ്പെടുത്തി അയച്ചു തരേണ്ട മാതൃകാഫാറം

ക്രമ നം.	നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	പെൻഷൻ പറ്റി പിടിയുന്ന തീയതി	ഇപ്പോഴത്തെ ജില്ലയിൽ സേവനം തുടങ്ങിയ തീയതി	ആകെ പുറം ജില്ലാ സേവനം വർഷം/ മാസം/ ദിവസം	*പ്രത്യേക പരിഗണന ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ (പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം/ വികലാംഗർ/ ജവാന്റെ ആശ്രിതർ/ മിശ്രവിവാഹിതർ/ വിമുക്തഭടൻ/ സ്വാതന്ത്ര്യസമര സേനാനിയുടെ മകൻ/ മകൾ/ഭാര്യ/ അംഗീകൃത സംഘടനയുടെ സംസ്ഥാന ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലെ പ്രസിഡന്റ്/ജനറൽ സെക്രട്ടറി/ദത്തെക്കുപ്പെട്ട കുട്ടിയുടെ മാതാവ്/ പിതാവ്	റിമാർക്സ്

*പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേലധികാരി മേഖലാപ്പ് ചാർജി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി തസ്തികയിൽ ഒഴിവുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്

ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ ഒപ്പും തീയതിയും

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:.....

തസ്തിക : യു..ഡി.സ്റ്റോർകീപ്പർ

പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് ആധാരമായ വിശദവിവരങ്ങൾ മേഖലപ്പെടുത്തി ആയച്ച തരമുള്ള മാതൃകാഫാറം

ക്രമ നം.	നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	പെൻഷൻ പറ്റി പിരിയുന്ന തീയതി	ഇപ്പോഴത്തെ ജില്ലയിൽ സേവനം തുടങ്ങിയ തീയതി	ആകെ പൂർണ്ണ ജില്ലാ സേവനം വർഷം/മാസം/ദിവസം	പ്രത്യേക പരിഗണന ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ (പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം/വികലാംഗർ/ജവാനിന്റെ ആശ്രിതർ/ശിശുവിവാഹിതർ/വിമുക്തരുടെ/സ്വാതന്ത്ര്യസമര സേനാനിയുടെ മകൻ/മകൾ/ഭാര്യ/അംഗീകൃത സംഘടനയുടെ സംസ്ഥാന ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലെ പ്രസിഡന്റ്/ജനറൽ സെക്രട്ടറി/ഭരണക്കമ്മിറ്റി കൂട്ടിയുടെ മാതാവ്/ പിതാവ്)	റിമാർക്സ്

*പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേലധികാരി മേഖലാപ്പ് പാർത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി തസ്തികയിൽ ഒഴിവുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്

ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ ഒപ്പും തീയതിയും

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:.....

തസ്തിക : ഡ്രൈവർ

പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് ആധാരമായ വിശദവിവരങ്ങൾ മേഖപ്പെടുത്തി അയച്ചു തരേണ്ട മാതൃകാഫോറം

ക്രമ നം	നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	പെൻഷൻ പറ്റി പിടിയുന്ന തീയതി	ഇപ്പോഴത്തെ ജില്ലയിൽ സേവനം തുടങ്ങിയ തീയതി	ആകെ പുറം ജില്ലാ സേവനം വർഷം/മാസം/ദിവസം	"പ്രത്യേക പരിഗണന ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ (പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം/വികലാംഗർ/അവാന്റെ ആശ്രിതർ/മിശ്രവിവാഹിതർ/വിമുക്തഭടൻ/സ്വാതന്ത്ര്യസമര സേനാനിയുടെ മകൻ/മകൾ/ഭാര്യ/അംഗീകൃത സംഘടനയുടെ സംസ്ഥാന ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലെ പ്രസിഡന്റ്/ജനറൽ സെക്രട്ടറി/ഭരണക്കമ്മിറ്റി കൂട്ടിയുടെ മാതാവ്/ പിതാവ്	റിമാർക്സ്

"പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേലധികാരി മേഖലാപ്പ് ചാർജ്ജ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി തസ്തികയിൽ ഒഴിവുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്

ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ ഒപ്പും തീയതിയും

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:.....

തസ്തിക : ടൈപ്പിസ്റ്റ്

പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് ആധാരമായ വിശദവിവരങ്ങൾ മേഖപ്പെടുത്തി അയച്ചു തരേണ്ട മാതൃകാഫോറം

ക്രമ നം.	നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	പെൻഷൻ പറ്റി പിരിയുന്ന തീയതി	ഇപ്പോഴത്തെ ജില്ലയിൽ സേവനം തുടങ്ങിയ തീയതി	ആകെ പുറം ജില്ലാ സേവനം വർഷം/മാസം/ദിവസം	*പ്രത്യേക പരിഗണന ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ (പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം/വികലാംഗർ/ജവാന്റെ ആശ്രിതർ/മിശ്രവിവാഹിതർ/വിമുക്തജനർ/സ്വാതന്ത്ര്യസമര സേനാനിയുടെ മകൻ/മകൾ/ഭാര്യ/അംഗീകൃത സംഘടനയുടെ സംസ്ഥാന ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലെ പ്രസിഡന്റ്/ജനറൽ സെക്രട്ടറി/ഭരണക്കമ്മിറ്റി കൂട്ടിയുടെ മാതാവ്/ പിതാവ്	റിമാർക്സ്

*പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേലധികാരി മേഖലാപ്പ് ചാർജ്ജ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി തസ്തികയിൽ ഒഴിവുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്

ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ ഒപ്പും തീയതിയും

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:.....

തസ്തിക : ക്ലാർക്ക് കം ടൈപ്പിസ്റ്റ്

പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് ആധാരമായ വിശദവിവരങ്ങൾ മേഖപ്പെടുത്തി അയച്ചു തരേണ്ട മാതൃകാഫോറം

ക്രമ നം.	നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	പെൻഷൻ പറ്റി പിരിയുന്ന തീയതി	ഇപ്പോഴത്തെ ജില്ലയിൽ സേവനം തുടങ്ങിയ തീയതി	ആകെ പുറം ജില്ലാ സേവനം വർഷം/ മാസം/ ദിവസം	*പ്രത്യേക പരിഗണന ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ (പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം/ വികലാംഗർ/ ജവാന്റെ ആശ്രിതർ/ മിശ്രവിവാഹിതർ/ വിമുക്തഭടൻ/ സ്വാതന്ത്ര്യസമര സേനാനിയുടെ മകൻ/ മകൾ/ഭാര്യ/ അംഗീകൃത സംഘടനയുടെ സംസ്ഥാന ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലെ പ്രസിഡന്റ്/ജനറൽ സെക്രട്ടറി/ഭരണക്കൂട്ടപ്പെട്ട കൂട്ടിയുടെ മാതാവ്/ പിതാവ്	റിമാർക്സ്

*പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേലധികാരി മേലൊപ്പ് ചാർത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി തസ്തികയിൽ ഒഴിവുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്

ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ ഒപ്പും തീയതിയും

പ്രൊഫോർമ് 18

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:.....

തസ്തിക : ഡ്രസ്റ്റർ

പൊതു സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് ആധാരമായ വിശദവിവരങ്ങൾ മേഖപ്പെടുത്തി ആയച്ച തരമെങ്കിൽ മാതൃകാപാഠം

ക്രമ നം.	നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	പെൻഷൻ പറ്റി പിരിയുന്ന തീയതി	ഇപ്പോഴത്തെ ജില്ലയിൽ സേവനം തുടങ്ങിയ തീയതി	ആകെ പുറം ജില്ലാ സേവനം വർഷം/ മംസം/ ദിവസം	*പ്രത്യേക പരിഗണന ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ (പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം/ വികലാംഗർ/ ജവാന്റെ ആശ്രിതർ/ മിശ്രവിവാഹിതർ/ വിമുക്തജനങ്ങൾ/ സ്വാതന്ത്ര്യസമര സേനാനിയുടെ മകൻ/ മകൾ/ഭാര്യ/ അംഗീകൃത സംഘടനയുടെ സംസ്ഥാന ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലെ പ്രസിഡന്റ്/ജനറൽ സെക്രട്ടറി/ഭരതപ്പട്ടക്കപ്പൽ കൂട്ടിയുടെ മാതാവ്/ പിതാവ്	റിമാർക്സ്

*പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേലധികാരി മേഖലാസ്റ്റാർത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി തസ്തികയിൽ ഒഴിവുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്

ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ ഒപ്പും തീയതിയും