

## വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ് (കേരള സംസ്ഥാനം)

നമ്പർ. എ2/37614/2017

ഭെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ തൊഴിൽ ഭവൻ വികാസ് ഭവൻ  
തിരവന്നന്തപുരം -33  
തിരവന്നന്തപുരം

### സ്വർഗ്ഗലഭം

വിഷയം:- വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ് - ഭെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ - ജീവനക്കാരും - പൊതുസ്ഥലമാറ്റം  
2018 - അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്നത്

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

വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പിൽ കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും  
പൊതുസ്ഥലമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ  
ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷയിൽ അതാരു സ്ഥാപനമേധാവികൾക്ക്  
22/03/2018 -ന് മുമ്പായി സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ അല്ലാത്ത അപേക്ഷകൾ  
പരിശീലനത്തിലൂ. നിശ്ചിത തീയതിയ്ക്കുള്ളിൽ അതാരു ഓഫീസുകളിൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷകൾ  
ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ സഹിതം 31/03/2018-ന് മുമ്പായി പ്രത്യേക ദുരൻ  
മുവേദന ഭെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത തീയതിയ്ക്കുംശം ലഭിക്കുന്ന  
അപേക്ഷകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിശീലനിക്കുന്നതല്ല.  
ജൂനിയർ/സീനിയർ ഇൻസൂക്ടർ തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാർ, വർക്കേഷാപ്പ് അറുന്നിയർ തസ്തികയിൽ  
ജീവനക്കാർ എന്നിവർ അപേക്ഷയിലെ ഒന്നാം കോളത്തിൽ തസ്തികയുടെ പേരിനോടൊപ്പം  
ഡോക്യുമെന്റോഫീസിൽ പേര് തുടർച്ചയിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് മുൻഗണന ആവശ്യപ്പെടുന്നവർ മുൻഗണന തെളിയിക്കാൻ ആവശ്യമായ  
രേഖകളുടെ സ്ഥാപനമേഖലികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം  
നൽകേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം മുൻഗണന അനവദിക്കുന്നതല്ല. സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്  
അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള സ്കൂൾഷൻ ജീല്ലയായി പരിശീലനിക്കുന്നതാണ്. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന് മുച്ചൽ  
ടാൻസൂർ പരിശീലനിക്കുന്നതല്ല.

സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുകയും അതനുസരിച്ച് സ്ഥലംമാറ്റം അനവദിക്കുകയും  
ചെയ്യേണ്ടം യാതൊരു കാരണവശാലും പ്രസ്തുത സ്ഥലംമാറ്റം റിപ്പ് ചെയ്യുന്നതല്ല. ഇതോടൊപ്പം  
നൽകിയിട്ടുള്ള പട്ടികയിൽ ഓരോ തസ്തികയിലേയും ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ വെവ്വേറെ  
തയ്യാറാക്കി അതു സ്ഥാപനമേധാവികൾ നൽകേണ്ടതാണ്. ദി പട്ടികയുടെ സോഫ്റ്റ്‌കോഡി  
dtestablishment@gmail.com എന്ന ഇ-മെയിൽ വിലാസത്തിലും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

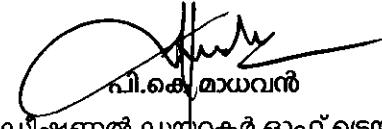
### സ്ഥാപന മേലധികാരികൾക്ക് ഉള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. അനബന്ധമായി ചേർത്തതിനിക്കുന്ന ഒന്ന് മുതൽ പതിനെട്ട് വരെയുള്ള പ്രോഫോർമകളിൽ  
ബന്ധപ്പെട്ട തസ്തികകളിൽ സേവനത്തിനുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ ചേർക്കുകയും  
എത്തെങ്കിലും തസ്തികയിൽ ഒഴിവുണ്ട് എങ്കിൽ അത്യത് രേഖപ്പെടുത്തുകയും  
ചെയ്യേണ്ടതാണ്.സ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷ നൽകിയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരിൽ റിമാർക്ക് കോളത്തിൽ പ്രസ്തുത വിവരം  
രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

2. ഓരോ തസ്തികയിലേയും അപേക്ഷകൾ, ദി തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്രോഫോർമ്മയോടൊപ്പം വൈവേറെ ആളുവ കത്തകൾ സഹിതം അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്.അപേക്ഷകൾ ഇല്ലായെങ്കിലും ടി പ്രോഫോർമ്മകൾ വിശദവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി മേൽ പ്രകാരം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.അപേക്ഷകരുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ ,ആളുവ കത്തിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

3. ജീവനക്കാർക്ക് നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ സ്ഥാപന മേധാവികൾ സുക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കി മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയതിനശേഷം മാത്രമേ ഡയറക്ടറോറ്റിൽ അയച്ചുതരാൻ പാടുള്ളൂ.

  
K. M. Jayaraj  
അഡിഷണൽ ഡയറക്ടർ ഓഫ് ടെക്നോളജിസ്

സ്വീകർത്താവ്

- 1 .സി എ to ഡി റി/ എ ഡി റി /ജെ ഡി റി
- 2 .ഡി ഡി (ടെക്നോളജിസ്/പൂനിംഗ്)/ഡി എസ് എ /റി റി ഓ
- 3 .സൗഖ്യപ്രാപ്തി ഓഫീസർ, SUIT / ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, മേഖല കേന്ദ്രം
- 4 . പ്രിൻസിപ്പൽ/ടെക്നോളജിസ് ഓഫീസർ
  - ഒഫീസ്/എ ഡി റി എസ്/ഡി റി സി/ആർ എ സെൻസർ
- 5 . ഇൻസപ്പക്ടർ ഓഫ് ടെക്നോളജിസ്

പൊതുസ്ഥലം മാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ

1.	അപേക്ഷകൾ തന്ത്തികയുടെ പേര് :	
2.	അപേക്ഷകൾ പേരും ഉദ്യോഗിക മേൽവിലാസവും :	
3.	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	:
4.	അപേക്ഷകൾ സന്നം സ്ഥലവും ജീലിയും	:
5.	സ്ഥലം മാറ്റം ആവശ്യപ്പെടുന്ന സ്ഥലവും ജീലിയും	:
6.	നിലവിൽ സേവനം അനുഷ്ടിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ സേവനം തുടങ്ങുന്ന ദിവസം (അപേക്ഷ പ്രകാരമാണോ ടി സ്ഥാപനത്തിലെത്തിയൽ എന്നു രേഖപ്പെ ടുതേതണ്ടതാണ്. അനോമലി പ്രകാരം തിരികെ പഴയ സ്ഥലത്ത് വന്നതാണെ കിൽ അതിനു മുമ്പ് സേവനം തുടങ്ങിയ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തുക)	:
7.	അപേക്ഷകൾ ആകെ സേവന ദാർശന്യം :	
	എ) സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് ആവശ്യപ്പെട്ട സ്ഥലത്ത്/ജീലിലെ മുൻകാല സേവന ദാർശന്യം.	:
	ബി) പുറം ജീലിലെ സേവനത്തെ സംബന്ധിച്ച് (ആകെ സേവന കാലത്തിനുള്ള ഭീൽ)	:
8.	അപേക്ഷകൾ താഴെ സൃച്ഛിക്കുന്ന അനുകൂല്യത്തിന് അർഹതയുണ്ടാ?	:
	എ) ദൈവബൽ ഏരിയയിൽ ജോലി ചെയ്തിട്ടുണ്ടാ?	:
	ബി) ദുർഘടപദ്ധതിൽ ജോലി ചെയ്തി ടുണ്ടാ?	:
	സി) പട്ടാള സേവനം അനുഷ്ടിച്ചി ടുണ്ടാ? എങ്കിൽ എത്രവർഷം? (മേൽ സൃച്ഛിച്ച കാര്യങ്ങളിൽ അർഹതയു ണ്ടെങ്കിൽ വിശദമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട താണ്)	:
9.	അപേക്ഷകൾ താഴെ പറയുന്ന പ്രത്യേക വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥ നാണയക്കാരിൽ വിവരങ്ങൾ വിശദമായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതോടൊപ്പം അനുബന്ധ തെളിവുകളും അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	
	എ) വികലാംഗൻ	:

	ബി) പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന അശ്വ (പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗത്തിന്റെ പേരുംവേബ്സ്ക്യൂറേറ്ററുണ്ടാക്കാതോ അം)	:
	സി) മിശ്രവിവാഹിതൻ/വിവാഹിത	:
	ഡി) ഭാര്യ/ഭർത്താവ് സർക്കാർ ജീവന ക്കാർ	:
	എ) ജവാന്റെ ആദ്ധ്യാത്മിക പരിഷയ്യം പിരിയുകയാണെങ്കിൽ തീയതിയും വർഷയും.	:
	ജി) സ്വാതന്ത്ര്യ സമര സേനനാനിയുടെ ഭാര്യ/മകൾ	:
	എച്ച്) ബുദ്ധിമാന്യം സംഭവിച്ച കൂട്ടിക ളുടെ മാതാപിതാക്കൾ.	:
	ഒച്ച്) അധികാരിക്കുന്ന സംഘടനയുടെ സംഖ്യാന വൈദ്യകാർഡ്ഫ്രെഞ്ച്സിലെ (പസി ഡൻ/ജനറൽ സെക്രട്ടറി	:
	ഒജ) വിധവ	:
10	അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച തീയതി	:

മേൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ശരിയാണെന്നു എംബേ  
പ്രതിജ്ഞ ചെയ്യുന്നു.

#### അപേക്ഷകന്റെ/അപേക്ഷകയുടെ ഒപ്പ്

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

ആഫീസ് മേഖലികാരി/പ്രിൻസിപ്പാൾ.

10. അപേക്ഷ ഈ ഓഫീസിൽ ലഭിച്ച തീയതി

ക്രോനോൺ 1

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:.....

തസ്തിക : ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് ട്രയിറിൽ

പൊതു സ്ഥലം മന്ത്രിയുടെ ആധാരമായ വിശദവിവരങ്ങൾ മുൻപുള്ളതിൽ അയച്ച താഴെ കാത്യകരിപ്പിറം

ക്രമ നം.	നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഭീഷണക്കാരന്റെ പേര്	പിഡ്യാല്ഫാസ് ട്രാംഗ്യൂ	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	പെൻഷൻ പറ്റി പിടിയുന്ന തീയതി	ഇപ്പോൾതന്നെ കുറുക്കിയിൽ സ്ഥാപിതം തുടർച്ചയിൽ തീയതി	ശുചിക്ക പുറം കുറുക്കിയിൽ സ്ഥാപിതം വർഷം/ മാസം/ ദിവസം	*പ്രത്യേക പരിഗണന ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ച് വിബന്ധങ്ങൾ (പട്ടികകാരി/ പട്ടികവർഗ്ഗം/ വികാരംഗൾ/ അവാൻസ് ആസിൽസ്/ ദിശപിബഹിററ്റർ/ വിമുക്കങ്ങൾ/ സ്വാതന്ത്ര്യസ്ഥ സൗഖ്യാഭിരുചി/ മക്സി/ ലൈഡ്/ അംഗീകൃത സംഖ്യകവ്യുടെ സംശയം കൊണ്ടുടരുന്നിലെ പ്രസിദ്ധീ/ ക്രൊറ്റ് സെക്രട്ടറി/ ഭേദത്തോടുപുരുഷ കൂട്ടിയുടെ ശാന്താവ്/ പിതാവ്	റിമാർക്ക്

\*പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവെണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഫോറ്കാറ്റ് മലോപ്പ് പാർശ്വി സമർപ്പിക്കുന്നതാണ്. ദി തസ്തികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിൽ ആയത് അറിയിക്കുന്നതാണ്

ഒന്നാം അധികാരിയിൽ സ്ഥാപിതം തീയതിയും

ബഹുമാനിക്കേണ്ട  
സ്ഥലം

സ്ഥലം : .....  
കൗൺസിൽ കൂൺ - I

പരിഗണിക്കേണ്ട സ്ഥലം കൗൺസിൽ ആധാരങ്ങൾ വിശദപ്പിച്ചതോട് മുമ്പുള്ളതി അധികാരിയാണ് തന്റെ മാതൃകാവിധി

ക്രമ നം.	നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന കൗൺസിൽ സ്ഥലം	വിദ്യുത്യോസ ദയാലു	ജോലിയിൽ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്ന തീയതി	പൊതുസ്വഭാവിൽ പറ്റിയുന്ന തീയതി	ഇപ്പോഴത്തെ ക്ഷേമ്യമായി സൗഖ്യം തുടക്കിയ തീയതി	കൗൺസിൽ പ്രസ്താവിക്കുന്ന ക്ഷേമ്യം ആസ്ഥാനം പരിഷ്കാരം/ ഓൺ/ എപസം	*പ്രത്യേക പരിഗണക ഉദ്ദേശക്കാർ അഭിരുചി സംബന്ധാദിപ്പി വിവരങ്ങൾ (സ്കീഫാൻഡി/ സ്കീഫില്ലും/ വികലാഖാൻഡി/ ആബംഗ്രീ-ആശിനി/ ഏശ്യാനിവാഹിനി/ വിമുക്തദാനി/ സ്ഥാനത്ത്യസ്ഥാന സ്ഥാനാനുയുദ്ധ മകൻി/ അംഗീകൃത സംബന്ധാദി മകൻി/ഒപ്പു/ സംസ്ഥാന സ്ഥാനം കുർജ്ജാപ്പിലെ പ്രസിദ്ധീ/ജനറൽ സെക്രട്ടറി/ഒരുത്തുകല്ലൂട്ട് കുട്ടിയുടെ മാതാപി/ പിതാവ്)	റിംബിന്സ്

\*പ്രത്യേക പരിഗണകയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേഖലിക്കാൻ മേഖലാപ്പ് പാർശ്വി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി കൗൺസിൽയിൽ ഒഴിവുണ്ടക്കാൻ ആയർ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒഫീസ് മേഖലയിൽ സ്ഥാപിച്ച തീയതിയും

വ്യാപകം 3

സ്വഭാവനകളിൽനിന്ന് അപാരം.....

തസ്തിക : (പ്രിൻസിപ്പാൾ ഫോൺ -II ടെഫിനിംഗ് ഓഫീസർ/ഇടവ് ടെല്ല് ഓഫീസർ /തൈഫന് (ഫോൺ) ട്രാം

പൊതു സ്വഭാവം മറ്റൊരിന്ദ്രിയ കൂദാശാരഹിത വിശദവിവരങ്ങൾ എവ്വപ്പെടുത്തണി അധികാരിക്കുന്ന മാത്രമായിരിക്കുന്നതിനു അധികാരിക്കുന്നതിനു അധികാരിക്കുന്നതിനു അധികാരിക്കുന്നതിനു

ക്രെഡിറ്റ് നമ്പർ	സ്വഭാവം മറ്റൊരിന്ദ്രിയ കൂദാശാരഹിത വിശദവിവരങ്ങൾ	പ്രിൻസിപ്പാൾ ഫോൺ -II ടെഫിനിംഗ് ഓഫീസർ/ഇടവ് ടെല്ല് ഓഫീസർ /തൈഫന് (ഫോൺ) ട്രാം	അഭിരുചി പ്രാഥ്യോഗിക പ്രവർത്തനം കൂടുതലായി ചെയ്യുന്നതിനു അധികാരിക്കുന്നതിനു	അഭിരുചി പ്രാഥ്യോഗിക പ്രവർത്തനം കൂടുതലായി ചെയ്യുന്നതിനു അധികാരിക്കുന്നതിനു	പ്രാഥ്യോഗിക പ്രവർത്തനം കൂടുതലായി ചെയ്യുന്നതിനു അധികാരിക്കുന്നതിനു	സ്വഭാവം

\*പ്രാഥ്യോഗിക പ്രവർത്തനം കൂടുതലായുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേഖലയിൽ മേഖലാപ്പ് പാർശ്വത്തി സഹായിക്കുന്നതാണ്. ടി തസ്തികയിൽ ഒഴിവുണ്ടാക്കിയാൽ അധികാരിക്കുന്നതാണ്.

ഓഫീസ് അധികാരിയുടെ ഒപ്പും തീയതിയും

ബഹുമാർക്ക 4

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:.....

തസ്തിക : സീനിയർ സൂപ്രഭാ

**പൊതു സ്ഥലം മുൻകാർ ആധാരമായ വികസനവിവരങ്ങൾ ഒരുപ്പട്ടണത്തി അയച്ച താഴെ മാതൃകാവിഹം**

ക്ര. നം.	നിലവിൽ ഉജാവി ചെയ്യുന്ന ഭൂപടങ്കാരരംഗത്തിന്റെ പേര്	വിദ്യുത്യോഗ ദൈഖ്യത്തിൽ	ജോലിക്കാരിക്ക് സ്വന്ധനപ്പെടുത്തിയതി	പൊർക്കറ്റ് പറ്റി പിടിയ്ക്കുന്ന കൊണ്ട്	ഇപ്പോൾ ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്വന്ധന തുടർച്ചയിൽ	ആക്ക പ്രാം ശാഖാ സ്വന്ധനം വരുമാനം/ മാസം/ ദിവസം	*പ്രത്യേക പരിഗണന ലഭിക്കുന്ന അതിന്റെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ (പ്രകിക്കാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം/ വികലംബം/ അവാൾ ആശ്രിതത്തിൽ/ ലൈഖിനിക്കാരിൽ/ വിമുഖക്കാരിൽ/ സമക്ഷപ്രസ്തര സന്ദർഭമുട്ട് മകൾ/ മകൾ/ഭാര്യ/ അംഗീകൃത സംഘടനയുടെ സംസ്ഥാന പരിപ്രകാരങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീയത്തിൽ/ കൈകട്ടി/അതെടുത്തെല്ലാം കൂടിയുടെ മാതൊപ്പ് പിരാമ്പ്	റിക്വേഷൻ

\*പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേഖലയിൽ മേഖലയ്ക്ക് പാർത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി തസ്തികയിൽ ശിഖ്യുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അഭിയിപ്പണിതാണ്

ഒഫീസ് കമ്മാറിയുടെ സ്പും ഓഫീസ്

ബഹുമാനിക്കേണ്ട  
സ്ഥലങ്ങളുടെ പട്ടിക

സ്ഥലം വിവരിക്കുന്നതിന് പേര്:.....

തന്ത്രിക : (ഗൃഹ ഉദ്യോഗിക്കർ/ജീവിതം) (ശ്രീ) / ടെക്നാഗ്നി ടെക്നോളജിസ്  
പൊതു സ്ഥലം ദേശത്തിന് അധികാരിയായ വിശ്വദിവസങ്ങൾ മേഖലയ്ക്കുൽത്തി അയച്ച തന്ത്രിക പേരിൽ

ക്ര. നം.	നിലവിൽ ഒരു ചെറുപ്പ ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	പിരുമ്പും ദയവും	ജോലിയിൽ പ്രാബല്യം തീയതി	ബഹുമാനിക്കുന്ന പേരിൽ പിരിയുന്ന തീയതി	ഇപ്പോൾ ജോലിയിൽ പ്രാബല്യം തുടർച്ചയായി തീയതി	ആരക്കു പുറം ജീലി സൗഖ്യം വർഷം/ മാസം/ ദിവസം	പ്രമത്യുക പരിഗണന ഭരണക്കും അതിനാ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ (പട്ടികാളി/ പട്ടികവർഗ്ഗം/ വികാരംഗൾ/ അവണ്ണീ ആധിക്കർ/ മുൻവിവഹാരികൾ/ പിരിയുന്ന സംബന്ധികൾ/ മാസം/ ദിവസം/ മകൾ/ മകൾ/ഭാര്യ/ അംഗീകൃത സംഖ്യക്കു സംബന്ധികൾ/ സംബന്ധികൾ പൊല്ക്കാർട്ടീസിലെ പ്രസിദ്ധീ/ജനാർഥ സെക്രട്ടറി/ഭരണത്തുക്കൾ/ കൂട്ടിയുടെ മാന്യാദി/ പത്രാദി)	റിഫർക്ക്

പ്രമത്യുക പരിഗണനയ്ക്കുവെണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേഖലയിൽ മേഖലയിൽ പാർത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി തന്ത്രികയിൽ ശീഖ്യബന്ധങ്ങൾ ആയത് അനിയിക്കേണ്ടതാണ്

ഒന്നാം മേഖലയിൽ നിന്നും തീയതിയും

പ്രോഫെറ്റ് 6

സ്ഥാനത്തിൽ പുർ.....

കമ്പ്യൂട്ടിക് : ആന്റിയർ സൗഖ്യശില്പ/ഇ.എ.ആർ.ടി (എൻഡ്രി)

പൊതു സ്ഥലം അധികാരി ആധാരമായ വിശദവിവരങ്ങൾ ഒവേപ്പട്ടണമിൽ ആയപ്പെട്ട അവളു മാതൃകയായിട്ടും

ക്രമ നം.	നിലവിൽ ഉള്ളവി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരിൽ പുർ	വിദ്യാഭ്യാസ ദിവസം	അഭിയന്തരിൽ സാമ്പത്തിക തീയതി	ബഹിക്കാൻ പുർ പിരിയുന്ന തീയതി	ഇന്ത്യൻ ഭാഷയിൽ സാമ്പത്തിക ദിവസം തീയതി	ശൈക്ഷണിക പുറം ജീവിംഗ് സെക്യൂരിറ്റി/ വിശ്വാസികൾ/ മാസം/ ദിവസം	*പ്രത്യേക പരിഗണന ഉള്ളടക്കിൽ അഭിനം സംബന്ധിച്ച് പിരിയുന്ന (പ്രീക്കാരി) / പ്രീക്കാരി/ പ്രീക്കാരി/ പ്രീക്കാരി/ ജീവിക്കാൻ അവരുടെ അവലോകനിൽ/ വിശദവിവരങ്ങൾ/ വിതരണം/ സംബന്ധിച്ചും സെന്ററിയുടെ മകൾ/ മകൾ/ഡോറു/ അംഗീകൃത സംഖടനയുടെ സംബന്ധം സെപ്പറേറ്റേറ്റേറ്റർസിലെ പ്രസിഡന്റ്/ജനറൽ സെക്രട്ടറി/ഓഫീസുകളിൽ കൂടിയുടെ മാതാപി/ പിതാവ്	റൈറ്റുകൾ

\*പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേഖലയിൽ മേഖലാപ്പെട്ട പാർശ്വത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി കമ്പ്യൂട്ടിക്കാർ ഒഴിവുണ്ടാക്കിൽ ആയത് അഭിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്

ബഹിനി മെഡിക്കൽ സ്കൂള് തീയതിയും

എപ്പറമ്പിക്കുന്നത് 7

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:.....  
സ്ഥാപനിക : ഫോഡ് ട്രാൻഷ്

പൊതു സ്ഥലം മാറ്റൽക്കുർഗ്ഗ് ആധാരമായ വിശദവിവരങ്ങൾ മേഖലക്കുർഗ്ഗ് അധികാരി ദാതാരാജി മാതൃകാവിഹി

ക്ര. നം.	സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് ജീവനക്കാരിന്റെ പേര്	വിദ്യുത്യാസ യോഗ്യത	അഭിരക്ഷിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ നിയമി	സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് പിന്തുംനാ നിയമി	ഇപ്പോൾ ഉപയോഗത്തിൽ ബില്ലുകൾ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സ്ഥലത്തിന്റെ നിയമി	ആകെ പുറം ജില്ലയിലെ സ്ഥലം തുട ഞിയ തീയതി	“പ്രത്യേക പരിഗണന ഉദ്ദേശക്കിഴ ങ്ങളിനെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ (പട്ടക്കാടി)/ പട്ടികപദ്ധതി/ വികാരാംഗൾ/ ജീവാണ്ട് ആശിനികൾ/ മുഖ്യവിവരങ്ങൾ/ വിമുച്യത്തോട്/ സാമ്പത്തികസ്ഥല സ്ഥാനാനുകൂ ലം/ കെൾ/ഭാര്യ/ അംഗീകൃത സംബന്ധങ്ങൾ സംസ്ഥാന ഫോഡ്/ജനറൽ സെക്രട്ടറി/ഭാര്യക്കുർഗ്ഗ് കുട്ടിക്കുർഗ്ഗ് മാതാപി/ പിതാവ്	റീംബിന്റ്

\*പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേഖലിക്കാൻ മേലോട്ട് പാർശ്വത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി തന്ത്തികയിൽ ഒഴിവുണ്ടക്കിഴി ആയത്  
അറിയിക്കേണ്ടതാണ്

ഒഫീസ് മേധാവിയുടെ സ്ഥാന നിയതിയും

പ്രോഫോർമ്മ 8

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:.....

തന്ത്രിക : ആന്റിയർ/സീനിയർ ഫൗണ്ട്രൈറ്റ്

ബഹി സ്ഥലം മന്ദിരത്തിന് ആധാരമായ വിശദവിവരങ്ങൾ മുഖ്യപ്രക്രിയയിൽ നിന്നും മാറ്റുകയാവില്ല

ക്രമ നം.	നിലവിൽ ക്ഷേമ ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെ പേര്	പ്രധാന രാജ്യാന്തര അഭ്യർത്ഥി	അക്കാദമിക്ക് പ്രവർത്തന തൊഴിൽ	സാമ്പാദന സ്വഭാവിക പരിധിയിൽ നിന്നും മാറ്റുകയാവില്ല	ഇന്ത്യൻ സംസ്കാര പരമ്പരാ മുഖ്യ വിശദവിവരങ്ങൾ മാസം/ വിവസം	പ്രക്രിയകൾ നിലനിണ്ട ഉദ്ദേശക്കിട്ടുന്ന അന്തിമ സംബന്ധമുണ്ട് വിവരങ്ങൾ (പട്ടികാഞ്ചി/ പട്ടികവർഗ്ഗം/ വികാരാംശി/ ജൂഡീഷ് ആദിത്വത്തിൽ/ മൈഡോഫിൽ/ പിമുച്ചൽക്കാൻ/ സാമൈത്ര്യസ്ഥ സെന്റാനിയുടെ മകൻ/ മകൻ/ഭാര്യ/ അംഗീകൃത സംബന്ധങ്ങളുടെ സംബന്ധം ഹരിപ്പാർശ്വസിലെ പ്രസ്തിയാർ/ജനറൽ ഓഫീസർ/ഒന്നതുക്കണ്ണപുട്ട് കുട്ടിയുടെ മാനാവ്/ പിതാവ്	റിംബർക്ക്

\*പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മലയിക്കാൻ മേഖലയ്ക്ക് പാർത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി തന്ത്രികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിൽ ആയത് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്

ഓഫീസ് മേഖലയുടെ സ്ഥാന തീയതിയും

പ്രോഫെസ്ശൻ റി

സ്ഥാപനത്തിലെ പേര്:.....

തന്ത്രിക : കുറഞ്ഞ്/സൈറ്റിയർ കൂടികൾ

പൊതു സമൂഹം മാറ്റങ്ങൾ ആധാരങ്ങൾ വിശദവിവരങ്ങൾ മേഖലക്കു അയയ്ക്കു അംഗീകാരം നാലുകിട്ടാറുണ്ട്

ക്രമ നം.	നിലവിൽ ദാഖലി ചെയ്യുന്ന അനുമതിക്കുരോഗ്രം പേര്	വിദ്യാഭ്യാസ ക്ഷണിക്ക്	അക്കാദമിക്ക് പ്രോഫഷണൽ നീയമി	പൊതുക്കൾ വരു പിരിക്കുന്ന നീയമി	ഇപ്പോഴെത്തെ ജീവിക്കിൾ അസ്ഥിരം തൃട അടിയ നീയമി	ആക്ക പുറം ജീവി അസ്ഥിരം വർഷം/ മാസം/ ദിവസം	*പ്രശ്നക പരിഗണന ഉള്ളടക്കാൻ അനുമതി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ (പട്ടികാഡി/ പട്ടികവർഗ്ഗം/ വകുബാധി/ അവാൻസ് ആസ്റ്റിക്കർ/ മിശ്യേപ്പാറിക്കർ/ പിമുക്കുടക്കൾ/ സ്പാതിക്യസ്ഥല സോറ്റിംഗുടുട മകൾ/ മകൾ/ഭാര്യ/ സംഗ്രഹിക്കുന്ന സംഘടനയുടെ സംഘം ഐബിക്കുട്ടിപ്പിലെ പ്രസിഡന്റ്/ഭാനറ്റി സെക്രട്ടറി/ഒരത്തുക്കപ്പേട്ട കുട്ടിയുടെ മാതാപി പിതാവ്)	റിലൈൻസ്

\*പ്രശ്നക പരിഗണനയ്ക്കുവെണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേഖലികാൻ മേഖലാന്ത് ചാർട്ടി സമർപ്പിക്കുന്നതാണ്. ടി തന്ത്രികയിൽ ഒഴിവുണ്ടക്കിൽ ആയത് അനിയിക്കുന്നതാണ്

സാമീസ് മേഖലാന്ത് മും തീയതിയും

ബഹുമാനിക്കേണ്ട പേര് 10

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്: .....  
തസ്തിക : വർക്ക്സ്പേസ് അറ്റക്ഷൻസ്/എടവ് അസിസ്റ്റന്റ്

പൊതു സ്ഥലം മാറ്റക്കിൾ ആധാരമായു പിശേഷിപ്പാക്കി രഖിയുടെത്തു അധികാരിയായാൽ നാമം കാണപ്പെടാം

ക്രമ നം.	നിലവിൽ ദാഖലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരണ്ടെ പേര്	വിദ്യാഭ്യാസ യഥാഗ്രാഹി	ജോലിയിൽ പ്രവർഷിപ്പിച്ച തീയതി	പൊതുസ്വന്ധൻ പുറി പിശേഷിപ്പാക്കി ചെയ്യുന്ന തീയതി	സ്വന്ധം ഉണ്ടാക്കിയിൽ ദാഖലി ചെയ്യുന്ന തീയതി	ഒരു പുറി ചെയ്യുന്ന ദാഖലി ചെയ്യുന്ന തീയതി	"പരത്യേക പരിഗണന ഉള്ളാട്ടക്കിൽ അതിനു സംബന്ധിച്ച പിശേഷാദി (പട്ടികക്കാരി/ പട്ടികവർഗ്ഗി/ വികലാഖാർ/ അവാൾ/ ആപരിത്വിക്കാർ/ മിശപിസംബന്ധികൾ/ വിമുഖത്തെടൻ/ സ്ഥാപനത്തുകൂടി സേനനാനിയുടെ ഘകൾ/ ഇകൾ/ കാര്യ/ അംഗീകൃത സംഘടനയുടെ സംബന്ധം ലഭിക്കുന്നതുപോലെ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന സംകുട്ടി/അഭ്യന്തരക്കൂട്ടുകളുടെ കൂട്ടിയുടെ മാത്രാവ്/ പിതാവ്	റിഫറൻസ്

\*പരത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവെന്നിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേലധികാരി മേലാറ്റു ചാർഞ്ചി സമർപ്പിക്കുന്നതാണ്. ടി തസ്തികയിൽ ഒഴിവുണ്ടക്കിൽ ആയത് അഭിയിക്കുന്നതാണ്

സെപ്റ്റംബർ മേഡാവിയുടെ ഒപ്പും നീയതിയും

പ്രോഫെറ്റ് 11

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്: .....  
തന്ത്രിക : ഓഫീസ് അറുപ്പിലൻ/വംശമാൻ/പ്രൈവറ്റ് സീറ്റ്

പൊതു സർവ്വം അറുത്തിന്റെ ആധാരമുള്ള വിജ്ഞവിവരങ്ങൾ ഫോബ്സ് ട്രാൻസ് മാനേജ്മെണ്ട്

ക്രമ നം.	നിലവിൽ ഉള്ള പ്രയുക്തി ആവിഷ്കാരങ്ങൾ പേര്	പിന്ധിപ്പിച്ച മന്ത്രം	അവധിയിൽ പ്രവർഷിച്ച തീയതി	പൊതു പുറി പിരിയുന്ന തീയതി	പ്രസ്തുതത്തോടു കൂടുതൽ അടയാളം	പ്രത്യേക പരിഗണന ഉള്ളടക്കിൽ അടിസ്ഥാന സംബന്ധിച്ച പിബറഞ്ചൾ (പട്ടികക്കാരി/പ്രക്രിയക്കുർഗ്ഗ്/പിക്കലാംഗൾ/അവരുടെ ആശ്രിതർ/മുഖ്യവിവരങ്ങൾ/പിമുഖഭാര്യൾ/സാമ്പത്തികസ്ഥിതി/മാനും/മാസം/റിബസം)	റിലോഞ്ച്

\*പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മെല്ലാണ് പാർത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി തന്ത്രികയിൽ ഒഴിവുണ്ടാക്കിൽ ആയത് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്

ഓഫീസ് മേഖലയുടെ ഐഡി തീയതിയും

സ്ഥാപനത്തിലുള്ള പേര്:.....

തന്ത്രിക : ദ്വൈമംഗളൻവർ

പാത) സ്ഥാപന മന്ത്രാലയിൽ ആധാരമായ വിശദവിബന്ധങ്ങൾ മുഖ്യപ്രവർത്തനയിൽ അധികാരിക്കുന്നവർ

ക്രമ നം.	നിലവിൽ ഞാൻ പെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	ജോലിയിൽ സ്വന്തമിച്ച തീയതി	ഹരിഷ്ണൻ പട്ടി പിരിയുന്ന തീയതി	ശ്രദ്ധാജലന്തര എഴുതിക്കൊണ്ട സൗഖ്യം തൃട ഞ്ചിയ തീയതി	ആരക പുറം കുള്ളു സേവനം വർഷം/ മാസം/ ദിവസം	*പ്രത്യേക പരിഗണന ഫലങ്ങളിൽ അന്തിന സംബന്ധിച്ച് പിവരങ്ങൾ (പ്രകാശം/ പട്ടികവർദ്ധം/ പിക്കലംബം/ ജോലി ആശിരികൾ/ ഇശാവിഭാഗികൾ/ പിമുക്കരണൾ/ സാമ്പത്ത്യസ്ഥമ സേനനാനിയുടെ രക്കൾ/ മകൾ/ഒരു/ അംഗീകൃത സംബന്ധങ്ങൾ. സാമ്പത്തം ലാഡിംഗ് (പസിഫിക്/ജനറൽ ബസ്ക്കറ്റർ/ഓൺട്രാക്ഷൻസ് കൂട്ടക്കൂട് മാത്രമിലും/ പിതാവ്	രിംഗർക്ക്

\*പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മെലയിക്കണ്ടി മേഖലയ്ക്ക് പാർത്തി സമർപ്പിക്കണമെന്നാണ്. ടി തന്ത്രികയിൽ ഒഴിവുണ്ടാക്കിയിൽ ആയത്  
അനിയിരക്കണമെന്നാണ്.

രാഹീന് മേഖലയുടെ പ്ലേം തീയതിയും

ബഹുമാർഗ്ഗ 13

സ്ഥാപനത്തിലൂടെ പോൾ:

കസ്റ്റിക് : എൽ.വി.സുംകുമീസ്കുളം

പൊതു സ്വഭാവ മന്ദിരിൽ അധികാരിയായ വിശദവിവരങ്ങൾ കൈവര്ജ്ജിച്ചതിൽ അധികാരി നിർണ്ണക മന്ത്രിക്കുമാറ്റം

ക്രമ നം.	നീംഗപിൽക്കു ചെയ്യുന്ന കൌൺക്ലിംഗ് പോൾ	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	ജോലിയിൽ പ്രവർത്തിപ്പ് തീയതി	സെക്രട്ടേറി പുറി പിലിയുന്ന തീയതി	സ്കൂളിന്റെ കെട്ടികൾ സ്കൂളിന്റെ ഫുട്ട് നേരിയ തീയതി	അക്കൗണ്ട് പ്രിസ്റ്റ് സ്കൂളിന്റെ ഫുട്ട് നേരിയ തീയതി	*പ്രത്യേക സാമ്പത്തിക ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾ അനുസരിച്ച് സംബന്ധിച്ച് പിബരങ്ങൾ (പട്ടികക്കാണി/ പട്ടികവർഗ്ഗം/ വികലാംഗൾ/ അഭ്യന്തരിച്ചു ആളിക്കൽ/ വിശദവിവരിക്കൽ/ വകുകത്തെന്ന്/ സ്വാത്രപ്രസ്തര സ്കൂളാന്തരിക്കുന്ന മകൻ/ മകൾ/ ഒറ്റയു/ അംഗീകൃത സംഖടനയുടെ സമാധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ/ അനുഭവം സ്കൂളുടെ/ അനുഭവം മാതാപിൾ/ പിതാവ്	റഫറൻസ്

\*പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേലധികാരി മേലപ്പെട്ട ചാർത്തി സമർപ്പിക്കണമെന്നാണ്. ടി കസ്റ്റികയിൽ ഒരുജുണങ്കിൽ ആയത് അറിയിക്കണമെന്നാണ്

ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ സ്പും തീയതിയും

ബ്രഹ്മഗിരി 14

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:.....  
തന്ത്രിക : യു.ഡി.സ്റ്റോർക്കീസ്റ്റ്

**ബഹു സമഖ്യ കൗൺസിൽ ആധാരമായ വിശദവിവരങ്ങൾ മേഖലയ്ക്കായി അയച്ച തന്ത്രിക കാര്യക്രമാംഗം**

ക്രമ നം.	സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് ജീവനക്കാരന്റെ പേര്	പാദ്ധ്യാസ ദയാലു	ജീവനത്തിൽ പ്രാബല്യിപ്പ് തീയതി	പാരിഷക്കൻ പറ്റി പറിയുന്ന തീയതി	ഉപപ്രാഭക്കു ശ്രദ്ധിക്കണ്ടി സ്ഥാപനം തൃട ന്നതിനു തീയതി	ആരക്ക് പ്രാർഥ ജീവി സ്ഥാപനം പരിശീലനം/ ഭാസം/ റിബസം	*പ്രത്യേക പരിഗണന ഉണ്ടാക്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ച് വിശദവിവരം (പ്രകാശാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം/ വികാരാംശം/ ജീവാഞ്ച് ആശിഷാംശം/ ശിശിവിശാഖാംശം/ വിചുക്താംശം/ സ്വതന്ത്ര്യസ്ഥ സ്ഥാനാന്തര്യം മക്കൾ/ മകൾ/ഭാര്യ/ ശാഖാക്കൂത സംബന്ധനയുടെ സംസ്ഥാന പരാമർശഭട്ടശപില പ്രസിദ്ധീ/ജനാർത്ഥം സൈക്കറ്റ്/ഭാന്തുക്ക്ലേസ്റ്റ് കൂട്ടുകൂട് മംഗലം/ പിഠാവ്	രിംഗർജ്ജ്

\*പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കും പേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേഖലിക്കാൻ മേഖലാസ്റ്റ് പാർത്തി സമർപ്പിക്കുന്നതാണ്. ടി തന്ത്രികയിൽ ചീവുണ്ടാക്കിൽ ആയത്  
അറിയിക്കുന്നതാണ്

ബാഹ്യ മേഖലയുടെ ഒപ്പം തീയതിയും

ബഹുമാനിക്കപ്പെട്ട 15

സ്ഥലപേരിൽ ഒര്

തന്ത്രിക : എല്ലാവർ

സ്ഥലത്തു സ്ഥാപിച്ച അടുത്തിട്ടിന് ആധികാരിയായ വിശദവിവരങ്ങൾ ഒരേസ്ഥലത്തിൽ അധികാരിയായാണ് മാറ്റുകയാവും

ക്രമ നം	നിലവിൽ ദാഖലിചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാലാവസ്ഥ പോർ	വിശ്വാസ്യാസ ദയാഗ്രഹ	ക്രാറ്റിക്കൽ പ്രവർഷപ്പ തീയതി	പൊരുഞ്ജൻ പ്രീ പ്രതിഭയുന്ന തീയതി	ശ്രദ്ധപൂർണ്ണമായ അഭ്യർത്ഥി അഭ്യർത്ഥി തീയതി	ആരക്ക് പുരിം കുറ്റി ഉപഭോഗം വിശക്ഷണം/ മാസം/ ഭിബസം	"പ്രത്യേക പരിഗണന ഉദ്ദേശക്കിൽ അന്തിമന സംബന്ധിച്ച പിബംജാൻ/ (പട്ടികക്കണ്ണി/ പട്ടികവർദ്ധി/ വികലംബി/ അവന്നീ ആശിരിക്കിൾ/ മീശവിശദിത്തിൾ/ വിലുകത്തെൻ/ സ്ഥാപനത്തു സമാജിക്കു മാറ്റുക/ മകൾ/ മകൾ/ മാറ്റു/ അംഗീകൃത സംഖാടനയുടെ സംബന്ധം ഹാസ്കംഡട്ടർസിലെ പ്രസിദ്ധീർ/ജനറൽ സെക്രട്ടറി/ഒത്തുടാക്കലുടെ കൂട്ടിയുടെ മാത്രാൾ/ പിശാച്	റിമാർക്ക്

"പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേലധികാരി മേലോപ്പ് പാർത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി തന്ത്രികയിൽ ഒഴിവുണ്ടാക്കി ആയത് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്

ഓഫീസ് മെഡിക്കൽ സ്ക്യൂൾ തീയതിയും

പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത് 16

സ്ഥലപറമ്പൽ പേര്:.....  
തസ്തിക : ടെസ്റ്റ്

പോതു സ്ഥലം മാറ്റണിൽ അധികാരിയായ വിഭാഗവിവരങ്ങൾ മേഖലയ്ക്കു ദയവും മാറ്റുകയില്ലെങ്കിൽ

ക്രമ നം.	നിർവ്വഹിച്ച അഭ്യർത്ഥി പെരുമ്പാട് ജീവനക്കാരൻ്റെ പേര്	പിരുമ്പാട് എഞ്ചിനീയർ പ്രവേശിപ്പ് തീയതി	പൊതുസ്ഥലം സ്ഥാപിക്കുന്ന പിരുമ്പാട് തീയതി	പാർപ്പിച്ചുള്ള ജീവന്മാര്യം സ്ഥാപിക്കുന്ന തീയതി	സ്ഥലക്ക് പുറം ജീവന്മാര്യം സ്ഥാപിക്കുന്ന തീയതി	പ്രത്യേക പരിഗണന ഉദ്ദേശക്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിപ്പിച്ച വിവരങ്ങൾ (പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം/ വികാരംഗൾ/ അവാന്റെ ആധികാരി/ വിശദപിഡാനിതി/ വിജയത്തേട്ട്/ സ്വാത്രന്ത്യസ്ഥല സ്ഥാനത്തിലും മക്കൾ/ മകൾ/ അംഗീകൃത സംഘടനയുടെ സംസ്ഥാന പൊതുക്കാർഡ്രെഖിലെ (പന്ത്രിംഗ്/ജനാർഥ് സെക്രട്ടറി/ഒരുത്തുക്കൾപ്പെട്ട കൂട്ടിയുടെ മാതാപി/ പിതാവ്)	റഫറൻസ്

\*പ്രത്യേക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മുഖ്യിക്കാതി മുഖ്യിക്കാതി പാർപ്പിച്ചുകൊണ്ടതാണ്. ടി തസ്തികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിൽ ആയത് അറിയിക്കുന്നതാണ്

ഓഫീസ് മെഡാറിയുടെ സ്ഥാന തീയതിയും

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:.....

തസ്തിക : കൂടംകൂടം കുറവായി

പൊതു സ്ഥലം മന്ദിരം ആധികാരിയുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ മേഖലക്കുള്ളിൽ നായച്ചാര്യൻ അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നതിനും മാത്രം കാരണം

ക്രമ നം.	നിന്മവിൽ ഒരും പെരുന്ന കുറവായാണെന്ന് പേര്	പിഡ്യൂംഫ്ലാസ് ഫോഗ്യൂട്ട്	ജോഡിയിൽ പ്രൈസ്റ്റീപ്പ് നീയൽ	പൊരുഷം പുറി പിഡിയൂന്ന് നീയൽ	ജോപ്പുകളാണ് കുറവായാണെന്നും നീയൽ നീയൽ നീയൽ	ജോക്ക് സ്ക്രിപ്പ് എല്ലാ ഉപഭോക്താവിൽ നീയൽ നീയൽ നീയൽ	"പെത്രുക പരിഗണനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേഖിക്കാറി മേഖാസ്തുപാർത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി തസ്തികയിൽ ഒഴിവുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അംഗീക്കൃത സംബന്ധിക്കുന്ന സമ്പദം സാമ്പത്തികമായി ബന്ധപ്പെട്ടുകൊണ്ട് ഏകുദ്ദേശിക്കേണ്ടതാണ്	റിഫർമ്മെണ്ട്

ഓഫീസ് ഫോറിന്റെ ഒപ്പും നീയൽയും

സമാഹരണത്തിന്റെ പേര്.....  
തന്ത്രിക : (സ്വീകരിച്ച)

സംബന്ധം ഉറുത്തിട്ട് ആധാരമായ വിശദവിവരങ്ങൾ മേഖലയ്ക്കുന്നതിൽ അധികാരിയായാണ് തന്ത്രിക മാത്രം കാണപ്പെടാം

ക്രമ നം.	നിലവിൽ ക്ഷാമി ചെയ്യുന്ന ഭൗമാനക്കാരന്റെ പേര്	വിദ്യുത്യാസ ദൈർഘ്യത്വം	അംഗവികസിക്കാനുള്ള സ്ഥലത്തിലെ തീയതി	പൊതുസ്വഭാവം എന്ന് പറഞ്ഞുനോക്കാൻ തീയതി	ജീവ്യവസ്ഥ ഓസ്പാനും രൂട്ട് അടിവാസ തീയതി	അംഗീകാരം ചെയ്യുന്ന അനുബന്ധം/ പാർശ്വാംഗം/ മംസം/ ദിവസം	“പാത്രുക പരിശോന ഉദ്ദേശ്യത്തിൽ അംഗീകാരം സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ പ്രകിട്ടാണ്/ സ്കീകരിച്ചു/ വികലംബിച്ചു/ അവംബന്നു ആശിരിക്കും/ വിശദവിവരാണിക്കും/ പിമുഖത്തെന്ന്/ സ്ഥാത്യന്ത്യസമർ അസന്തോഷിക്കുന്ന മകൻ/ മകൾ/ഭാര്യ/ അംഗീകൃത സംബന്ധത്വം സ്വന്ധാനം വഹിപ്പക്കാംഡ്രോഫീലും (സ്കീപ്പർ/ജനറൽ സെക്രട്ടറി/ഒരുത്തക്കമ്പന്നുടെ കൂട്ടിയുടെ മാതാപിംഗ്/ പിതാവ്	റിമാർക്ക്

“പാത്രുക പരിശോനയ്ക്കുവെണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മേഖലയിൽ മേഖലയ്ക്ക് പാർത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി തന്ത്രികയിൽ ഒഴിവുണ്ടാക്കിൽ ആയത് അഭിയിക്കേണ്ടതാണ്

ഒന്നീന്ത് മധ്യവാസിയുടെ സ്ന്യം തീയതിയും