

സർക്കുലർ

വിഷയം - പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം - ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ പ്രൊമോഷൻ കമ്മിറ്റി - അഡ്ഹോക് ഡി.പി.സി (ലോവർ) -2015 കൂടുന്നതിലേയ്ക്ക്- കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നത്- സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന - 1.14/03/07-ാം തീയതിയിലെ സർക്കാർ സർക്കുലർ നം.11919/ആർ.1/06/പി & എ. ആർ. ഡി. തിരുവനന്തപുരം.

2.06/12/2014-ാം തീയതിയിലെ പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ ഇതേ നമ്പർ സർക്കുലർ.

2015 വർഷത്തിലുണ്ടാകുന്ന ഹൈസ്കൂൾ/ ട്രെയിനിംഗ് സ്കൂൾ പ്രധാനാധ്യാപകർ/ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ വരെയുള്ള തസ്തികകളിലേക്ക് ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നൽകുന്നതിനായി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ പ്രൊമോഷൻ കമ്മിറ്റി (അഡ്ഹോക് കമ്മിറ്റി) കൂടി സെലക്ട് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിലേക്കായി എസ്.എ വരെയുള്ള ടീച്ചിംഗ് വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെയും 31-12-2014 വരെയുള്ള 3 വർഷത്തെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ 'സ്വയം വിലയിരുത്തൽ റിപ്പോർട്ട്' സഹിതം പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ ഓഫീസിൽ 08/07/2015 - നു മുമ്പായി ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം രേഖാമൂലം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ അയക്കുന്ന അവസരത്തിൽ പരാമർശിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം.

1. സി.ആർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനും/ റിവ്യൂ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനും സൂചന (2)- ൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന സർക്കുലറിനു വിധേയമായിട്ടായിരിക്കണം സി.ആർ നൽകേണ്ടത്. (സർക്കുലർ www.education.kerala.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്) പ്രസ്തുത സർക്കുലറിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി സമർപ്പിക്കുന്ന സി.ആറുകൾ ഡി.പി.സിയിൽ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
2. കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥന് നൽകി കയ്യാപ്പ് വാങ്ങിയതിനു ശേഷം മാത്രമേ വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കു അയക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. ശരിയായ രീതിയിൽ തയ്യാറാക്കാത്തതും റിപ്പോർട്ടിംഗ് / റിവ്യൂവിംഗ് നടത്താത്തതുമായ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ ഡി.പി.സി യിൽ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
3. കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട്, റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനും /റിവ്യൂ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനും അവരുടെ പേരും ഔദ്യോഗിക പദവി, ഓഫീസ് സീൽ, തീയതി എന്നിവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
4. വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ അവരുടെ ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുന്ന കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് ഒരു പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററിൽ ലഭിച്ച തീയതി,

വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കയച്ച തീയതി എന്നിവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

5. പ്രൊഫോഷൻ ലഭിക്കാൻ വേണ്ട എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതകളും, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ടെസ്റ്റുകളും പാസായതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ സി. ആറിന്റെ 1-ാം പേജിൽ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തണം.

6. പ്രൊഫോഷൻ ലഭിക്കാൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റ് പാസാകുന്നതിൽ നിന്നും താൽക്കാലികമായി ഒഴിവാക്കിയിട്ടുള്ള എസ്സ്.സി/എസ്സ്. റ്റി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ ആ വിവരം കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഒന്നാം പേജിൽ യോഗ്യതകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ഭാഗത്ത് വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം (പ്രസ്തുത വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കുന്ന പ്രൊഫോർമ (II) കൂടി പൂരിപ്പിച്ച് സി. ആറിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്).

7. സീനിയോറിറ്റി നമ്പർ, വർഷം നിലവിലുള്ള തസ്തികയിൽ പ്രൊഫോഷൻ ഡിക്ലർ ചെയ്ത ഉത്തരവ് നമ്പർ, തീയതി, എന്നിവ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഒന്നാം പേജിൽ മുകൾഭാഗത്ത് ചുവന്ന മഷിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.

8. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ (ഗസറ്റഡ് ആഫീസർമാർ ഫാറം 11 ബി നോൺ ഗസറ്റഡ് ആഫീസർമാർ ഫാറം 11 എ) തന്നെ ആയിരിക്കണം കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

9. ഒരു കലണ്ടർ വർഷത്തേക്ക് ഒരു കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് എന്ന ക്രമത്തിലോ റിപ്പോർട്ട് എഴുതുന്നതും എഴുതപ്പെടുന്നതുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് സ്ഥലം മാറ്റം ഉണ്ടാകുമ്പോഴോ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് എഴുതി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

10. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സ്ഥലം മാറ്റം, റിപ്പോർട്ടിംഗ്/റിവ്യൂവിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ പെൻഷൻ തുടങ്ങിയ അവസരങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്തിരുന്ന കാലത്തെ (45 ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ ജോലി ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ) കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ ആഫീസിൽ എത്തിച്ച് തരേണ്ടതാണ്. 45 ദിവസത്തിൽ കുറവ് കാലഘട്ടമാണ് ജോലി ചെയ്തിട്ടുള്ളതെങ്കിൽ 04/01/2012 - ലെ സർക്കാർ സർക്കുലർ നം. 65813/സി.ആർ.സെൽ/12/ജി. എ.ഡി പ്രകാരം പ്രസ്താവന സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

11. ദീർഘകാലം അവധിയിൽ ആയിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അവധിയിൽ ആയിരിക്കുന്ന കാലത്തേക്ക് റിപ്പോർട്ടിങ്ങ് ഓഫീസർമാർ സി.ആർ നൽകാൻ പാടില്ല. ദീർഘകാല അവധി കഴിഞ്ഞ് ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചതിനുശേഷം ഒരു വർഷത്തെ സി.ആർ എങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ അങ്ങനെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഡി.പി.സിയിൽ പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.

12. എച്ച്. എസ്സ്. എ മാരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം 12 വർഷത്തെ ഗ്രാജുവേറ്റ് സർവ്വീസ് പ്രൊഫോഷൻ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഇല്ലാത്തപക്ഷം

പ്രസ്തുത വിവരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. പ്രസ്തുത വിവരം രേഖപ്പെടുത്താത്ത എച്ച്. എം മാർക്കെതിരെ കർശന നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

13. മുൻ ഡി.പി.സി പ്രകാരം സെലക്ട് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ട് പ്രൊമോഷൻ ലഭിക്കാത്തവരുൾപ്പെടെ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും 31-12-2014 വരെയുള്ള സി. ആർ സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം.

14. പ്രൊമോഷൻ ലഭിക്കാത്തതു കാരണം ഗ്രേഡുകൾ വാങ്ങി പ്രൊമോഷൻ യഥാ സമയം ലഭിക്കേണ്ട അവസരത്തിൽ സ്വീകരിച്ചു കൊള്ളാം എന്ന ഉറപ്പിന്മേൽ തുടരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ സ്ഥലംമാറ്റം സംഭവിക്കും എന്ന കാരണത്താൽ സി.ആർ നൽകാതിരിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം ഗ്രേഡുകൾ വാങ്ങിയ സി.ആർ നൽകേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ സി.ആർ നൽകാത്ത പക്ഷം കർശനനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും അനർഹമായി വാങ്ങിയ ശമ്പളവും അലവൻസുകളും തിരികെ പിടിക്കുന്നതുമായിരിക്കും. കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ ഇപ്രകാരം തുടരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉണ്ടെങ്കിൽ വിവരം രേഖാമൂലം പ്രത്യേകം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം സി.ആർ നൽകേണ്ട കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കെതിരെയും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെയും അച്ചടക്കനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

15. ഫൈനൽ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചതിനുശേഷം അഡീഷണലായോ, പുതുക്കിയോ സീനിയോറിറ്റി നമ്പറുകൾ ലഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ അപ്രകാരം ഉത്തരവുകൾ ലഭിക്കുന്നതിന്റെ പകർപ്പുകൾ കൂടി സി.ആറിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

16. വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ അവർക്ക് ലഭിക്കുന്ന സി.ആർ.-കൾ ഓരോ കോളങ്ങളും സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിച്ച് പിഴവുകൾ ഇല്ലെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തിയതിനുശേഷം മാത്രമേ വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിലേക്ക് അയയ്ക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ ഒരു പുനഃപരിശോധന ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. സി.ആർ.-കളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന പിഴവുകൾക്ക് വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർക്ക് മാത്രമായിരിക്കും ഉത്തരവാദിത്തം.

ചുവടെ പരാമർശിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റുകളിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ 3 വർഷത്തെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ(01/01/2012 മുതൽ 31/12/2014 വരെ) പ്രൊമോഷനു വേണ്ടി ഡി.പി.സി. 2015-ൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതിനായി നിശ്ചയമായും ഡയറക്ട്രേറ്റിൽ രേഖാമൂലം 08/07/2015 ന് മുമ്പായി എത്തിച്ചിരിക്കേണ്ടതും ജീവനക്കാർ പ്രസ്തുത സി.ആറുകൾ ഡയറക്ട്രേറ്റിൽ എത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഡി.പി.സി യിൽ പരിഗണനക്കായി സമർപ്പിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സി.ആറുകളിൽ സി.ആർ ലഭ്യമല്ലാത്തവരുടെ വിവരവും അപാകതയുള്ള സി ആറുകളുടെ വിവരവും വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്.

ടീച്ചിംഗ് വിഭാഗം

എച്ച് എം/ എ.ഇ.ഒ

ഡയറക്ട്രേറ്റിലെ എസ്.വൈ(1) 62348/2008/ഡി.പി.ഐ, തീയതി 02-02-2011 പ്രകാരം 1991-96 വർഷത്തെ എച്ച്.എസ്സ്.എ മാരുടെ ഫൈനൽ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റിൽ 1501 മുതൽ 2000 നമ്പർ വരെ പേരുള്ളവരും പ്രസ്തുത സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് ഉൾപ്പെടെ മുൻകാല എച്ച്.എസ്സ്.എ ഫൈനൽ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റുകളിൽ പേരുണ്ടായിട്ടും സർവ്വീസിലുള്ളവരിൽ നാളിതുവരെ എച്ച്.എം/എ.ഇ.ഒ സെലക്ട് ലിസ്റ്റിൽ പേരുൾപ്പെടാത്തവരും പ്രൊമോഷൻ ലഭിക്കാത്തവരുമായ എച്ച്.എസ്സ്.എ.മാർ അവരുടെ 3 വർഷത്തെ (01/01/2012 മുതൽ 31/12/2014 വരെ) കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ജീവനക്കാരൻ നിയമനം ലഭിച്ച തസ്തികയിലും തുടർന്ന് ഉദ്യോഗക്കയറ്റം ലഭിച്ച തസ്തികകളിലും നിർബന്ധമായും പ്രൊമോഷൻ ഡിക്ലയർ ചെയ്തിരിക്കണം. ഇപ്പോൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന തസ്തികയിൽ പ്രൊമോഷൻ ഡിക്ലയർ ചെയ്യാത്തവരെയും അച്ചടക്കനടപടി നേരിടുന്നവരെയും ഉദ്യോഗക്കയറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കുകയില്ല. 01/01/2012 മുതൽ 31/12/2014 വരെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥരെ 2015 വർഷത്തിലുണ്ടാകുന്ന ഉദ്യോഗക്കയറ്റത്തിനു വേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന സെലക്ട് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതല്ല. മേൽപ്പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങൾ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ ജില്ലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാ സർക്കാർ ഹൈസ്കൂൾ/ ട്രെയിനിംഗ് സ്കൂൾ ഹെഡ്മാസ്റ്റർമാർ/ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ/ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ തുടങ്ങിയവരെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ ജില്ലയ്ക്കകത്തും പുറത്തും ജോലി ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഇക്കാര്യം അതാത് ഉപഡയറക്ടർമാർ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടുന്ന അവസാന തീയതി 08/07/2015.

ഡി.പി.സി കൂടുന്ന അവസരത്തിൽ അപ്പോൾ നിലവിലുള്ള അംഗീകരിച്ച സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റുകൾ പ്രകാരമായിരിക്കും സെലക്ട് ലിസ്റ്റ് പ്രൊമോഷനുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്നത്.

നിർദ്ദിഷ്ട തീയതി കഴിഞ്ഞ് ലഭിക്കുന്ന കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ സെലക്ട് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി ഒരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ അയക്കുമ്പോൾ അയക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും 2015-ലെ ഡി.പി.സിയിൽ സമർപ്പിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മേൽ പ്രസ്താവിച്ച ടീച്ചിംഗ് വിഭാഗത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ സേവന പുസ്തകങ്ങൾ

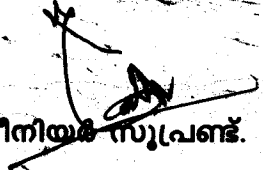
പരിശോധിച്ച് ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്ന പ്രെഫോർമ 1 ഉം 2 ഉം പുരിപ്പിച്ച്
08/07/2015-ന് മുമ്പായി ഡയറക്ട്രേറ്റിൽ പ്രത്യേക ഭൂതൻ മുഖേന സമർപ്പിക്കണം. ഡി.

പി.സിയെ സംബന്ധിച്ച വിഷയങ്ങൾ ഡയറക്ട്രേറ്റിലെ 'ഡി' സെക്ഷനിലാണ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്.

ഫോൺ- 0471-2580512, dpidsection@gmail.com

ഒപ്പ്/-
ജോൺസ് വി. ജോൺ
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ (ഇൻ-ചാർജ്ജ്)

//അംഗീകാരത്താൾ//


സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്.

സീക്രട്ടറി

എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും (വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ സർക്കുലറും പ്രെഫോർമകളും ജില്ലയിലെ എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുകയും സർക്കുലറിനനുസൃതമായി സി.ആറുകൾ പുരിപ്പിച്ച പ്രെഫോർമകൾ ഉൾപ്പെടെ യഥാസമയം സീക്രട്ടറി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ 15/01/2015 നകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്).

എല്ലാ ഡയറ്റ് പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും
സ്റ്റേറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, എസ്.എസ്.എ.ഭവൻ, നന്ദാവനം, തിരുവനന്തപുരം.
ജോയിന്റ് കമ്മീഷണർ, പരീക്ഷാഭവൻ, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം.
ടെക്സ്റ്റ് ബുക്ക് ഓഫീസർ, പത്മവിലാസം, ഫോർട്ട്, തിരുവനന്തപുരം.
എസ്.എസ്.എ. ജില്ലാ പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ.

പകർപ്പ്

എൻട്രൻസ് എക്സാമിനേഷൻ കമ്മീഷണർ, ഹൗസിങ്ങ് ബോർഡ് ബിൽഡിങ്ങ്, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, ഹയർ സെക്കണ്ടറി ശാന്തിനഗർ, ഹൗസിങ്ങ് ബോർഡ് ബിൽഡിങ്ങ്, തിരുവനന്തപുരം

സി. എ-

വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (ജനറൽ/അക്കാഡമിക്), ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ, സീനിയർ ലാ ആഫീസർ, ലെയ്സൺ ഓഫീസർ, എല്ലാ ആഫീസർമാർക്കും, എല്ലാ സൂപ്രണ്ട്മാർക്കും അറിവിലേക്കായി സൂക്ഷിപ്പു ഫയൽ.

PROFORMA- I

(To be submitted along with the Confidential Reports for each category)

Category:-

Sl. No	Rank No. in the seniority list	Name, Designation & Official Address	Whether test qualified or not. (Educational and Departmental) In the case of HSA/HSST whether eligible for Department test exemption, ie above 50 years age or SC/ST employees.	In the case of HSA/HSST whether 12 years of Graduate service has been available	Order No & date of declaration of probation. If probation is not declared it should be specified	Whether any disciplinary action initiated or pending. If yes give details.	Details of period in which CR is submitting	Contact phone No of the incumbent Office, Res/ Mobile	Any other Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Certified that the facts mentioned above are true to best of knowledge in accordance with the relevant documents and found correct.

Deputy Director Education

Place:-

Date:-

PROFORMA -II

(In the case of SC/ST employees when the Confidential Reports are submitted)

- 1. Name :
- 2. Designation :
- 3. Official Address :
- 4. Caste and Religion (Attested true copy of the SSLC or Certificate from the village officer/Tahsildar should be produced) :
- 5. Whether it belongs to SC or ST :
- 6. Rank. No. in the Seniority list :
- 7. Date of Birth :
- 8. Date of entry into Govt. service :
- 9. Date of Retirement :
- 10. Official Address :
- 11. Residential Address :
- 12. Telephone Number Office :
Residence :
Mobile :
- 13. Departmental qualification obtained :

DECLARATION

I (Name).....(Designation)..... do hereby declared that if I am promoted to the next higher post without passing the departmental test in accordance with the Government circular No. 8130/P&ARD/2010, dated 24-02-12, I assured that I shall be qualified the required Departmental Test Qualifications within three years from the date on which I am promoted. If not, I am agreed to be reverted to the Lower category without any prior information from the Department.

Place
Date

Signature
Name

Place
Date

Counter signed

Signature
Name &

Address of the controlling officer