



Website-www.keralapsc.gov.in
Fax No. : 2505311

E.Mail-dopkd.psc@kerala.gov.in
Telephone No. : 2505398

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ
ജില്ലാ ഓഫീസ്, പാലക്കാട്

നമ്പർ:PVII(3)01/2020-10

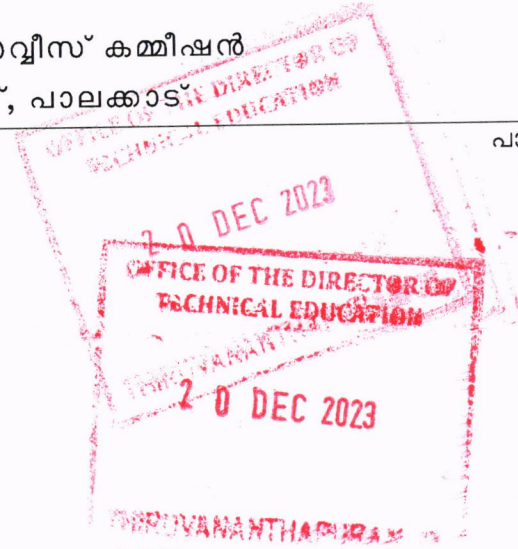
പാലക്കാട്
18/12/2023

പ്രേഷകൻ

ജില്ലാ ആഫീസർ,
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ,
ജില്ലാ ആഫീസ്, പാലക്കാട്.

സ്വീകർത്താവ്

The Senior Administrative Officer
Directorate of Technical Education
Fort.P.O
Thiruvananthapuram-695023



ED
84
20/12/23

സർ,

വിഷയം : സർവ്വീസ് റെഗുലറൈസേഷൻ - വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്
സൂചന : താങ്കളുടെ 28.10.2023 തീയതിയിലെ ED-3/12657/14/DTE നമ്പർ കത്ത്.

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ പാലക്കാട് ജില്ലാ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള നിയമനോപദേശകന്മാർ മുഖേന താങ്കളുടെ വകുപ്പിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ പട്ടികയിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള തീയതിയിലും സമയത്തും പാലക്കാട് ജില്ലാ പി.എസ്.സി ഓഫീസിൽ സർവ്വീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ നേരിട്ടു ഹാജരാകുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകണമെന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

വെരിഫിക്കേഷൻ ഹാജരാകുമ്പോൾ ടി ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പേരിന് താഴെയുള്ള കോളത്തിൽ പരാമർശിക്കുന്ന രേഖയുടെ നിയമനാധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും ഹാജരാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്. Part II പുരിപ്പിച്ച Original One Time Verification Certificate (Countersignature by appointing authority) ഹാജരാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിച്ചവർക്കു ആയതു ഹാജരാക്കുന്ന പക്ഷം മാത്രം നിയമന പരിശോധന നടത്തുന്നതാണ്.

ഉദ്യോഗസ്ഥർ വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളിൽ ഒന്ന് (ആധാർ)(അസ്സൽ) ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഹാജരാക്കേണ്ട Annexure - II (Format for verification)ന്റെ മാതൃക ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെത്തിയിട്ടുണ്ട്. Annexure - II ൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ (A4 size വലുപ്പത്തിൽ വെള്ളനിറത്തിലുള്ള 80 GSM പേപ്പറിൽ) ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വെരിഫിക്കേഷൻ ഫോമിലെ 1 മുതൽ 14 വരെയുള്ള ക്രമനമ്പരുകളിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായും, വ്യക്തമായും (വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ട്) നൽകേണ്ടതാണ്. ടി ഫോമിലെ 8,9,10,11 ക്രമനമ്പരുകളിലെ വിവരങ്ങൾ നിയമനാധികാരിക്ക് കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസിൽ നിന്നും നൽകിയിട്ടുള്ള നിയമനശിപാർശക്കുത്തിൽ നിന്ന് ശേഖരിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ് ഇതു സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് താങ്കളുടെ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്ന് നൽകേണ്ടതാണ്.

നോട്ട്:-

- 1."നിയമന പരിശോധനയ്ക്കായി ജീവനക്കാരുടെ പ്രമാണങ്ങൾ അയച്ചു തരുന്നത് കർശനമായും നിയമന ശിപാർശക്രമത്തിലാകണമെന്നും ആകയാൽ ക്രമം തെറ്റിച്ച് നിയമന പരിശോധന നടത്തുന്നത് മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന അനന്തര പ്രശ്നങ്ങളുടെ (സീനിയോറിറ്റി തർക്കം/കോടതി വ്യവഹാരം മുതലായവ)പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്തം ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിനായിരിക്കും."
- 2.വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥനും മുൻസർവ്വീസ് ഉള്ള പക്ഷം ആയതിന്റെ