

**സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ്  
തിരുവനന്തപുരം**

I/104560/2024

28-06-2024

**പരിപത്രം**

വിഷയം:-

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം - ജീവനക്കാര്യം (ഗ്രഡേഷൻ) - ഈ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള വിവിധ ട്രേഡുകളിലെ ട്രേഡ്സ്മാൻ തസ്തികയിലേക്ക് നിയമനത്തിന് യോഗ്യരായ ജീവനക്കാരുടെ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള വിവര ശേഖരണം - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- G.O (P) No. 503/2012/H.Edn,തീയതി 12.10.2012.

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള ട്രേഡ്സ്മാൻ തസ്തികയിലെ വിവിധ ട്രേഡുകളിലേക്ക് തസ്തികമാറ്റ നിയമനത്തിന് യോഗ്യരായ ജീവനക്കാരുടെ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. സൂചന 1 പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച ഈ വകുപ്പിലെ വിശേഷാൽ ചട്ടം പ്രകാരം പ്രസ്തുത തസ്തികക്ക് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നിയമന രീതിയും നിയമന യോഗ്യതയും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

**Method of Appointment**

**By transfer from Non-Technical Attendar / Class IV employee of the Technical Education Department having not less than two years regular service in the Department.**

**Qualification prescribed for the post**

- 1) A pass in Technical High School Leaving Certificate Examination or equivalent.
- OR**

- 2) (i) Pass in Secondary School Leaving Certificate Examination or equivalent.
- (ii) National Trade Certificate in the appropriate trade / Pass in Kerala Government Certificate in Engineering Examination in the appropriate trade / Pass in Vocational Higher Secondary Certificate course in the appropriate trade.

31.05.2024 നകം മേൽപറഞ്ഞ യോഗ്യത നേടിയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ ഇതോടൊപ്പമുള്ള മാതൃകയിൽ വിവരങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ സഹിതം, ഈ സർക്കുലർ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം, ഈ ഓഫീസിൽ ലഭിക്കത്തക്കവിധം സ്ഥാപനമേധാവി മുഖാന്തിരം അയച്ചുനൽകുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

സ്ഥാപനമേധാവികൾ ഈ സർക്കുലർ ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ കാണിച്ചു ബോധ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളേണ്ടതും ജീവനക്കാർ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട സേവന പുസ്തകവുമായി ഒത്തുനോക്കി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി മേൽപറഞ്ഞ സമയ ക്ലിപ്ത പാലിച്ച് ഈ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

**SHALIJ P R  
DIRECTOR(I/C)**

സ്വീകർത്താവ്,

- 1) ഈ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനമേധാവികൾക്കും  
ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്കും ([www.dtekerala.gov.in](http://www.dtekerala.gov.in) എന്ന വെബ്സൈറ്റ്  
മുഖാന്തിരം).
- 2) സൂപ്രണ്ട്
- 3) സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

Proforma for furnishing the details

1	Name	
2	Present Post	
3	Date of Birth	
4	Educational Qualifications (Copies of the certificates should be attached)	
5	Month & Year, Date of acquisition of prescribed qualification	
6	Method of Appointment	PSC / Compassionate / By transfer / By promotion / Inter District Transfer / Inter Department Transfer / Any other method (specify)
7	Opted District	
8	No. & Date of PSC Advice (Copy should be attached)	
9	No. & Date of Appointment Order (Copy of the order should be attached)	
10	Date of Joining in the Department	
11	Date of regularization of appointment (Copy of the order should be attached)	
12	Date of declaration of probation (Copy of the order should be attached)	
13	Details regarding LWA / Deputation / Disciplinary proceedings / Vigilance enquiry etc... if any	
14	Contact details	
15	Any other remarks	

Place:

Signature:

Date:

Name of the employee:

CERTIFICATE

The details furnished above is verified with the Service Book concerned and found correct.

Place:

Signature with seal of the Head of Institution

Date: