

ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ്  
തിരുവനന്തപുരം

നമ്പർ.DTETVM/9140/2025-EG4

തീയതി: 23-06-2026

**പരിപത്രം**

വിഷയം:- സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം ജീവനക്കാര്യം (ഗ്രഡേഷൻ) ഈ വകുപ്പിൽ 01.10.2025 വരെ സീനിയർ ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിൽ നിയമനം ലഭിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് /ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികയിലേക്ക് ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നൽകുന്നതിന് സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള വിവരശേഖരണം സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 27.10.2025 തീയതിയിലെ ഈ ഓഫ്ഫീസിലെ ഇതേ നമ്പർ സർക്കുലർ.

ഈ വകുപ്പിൽ സീനിയർ ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് /ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികയിലേക്ക് ഉദ്യോഗക്കയറ്റം അനുവദിക്കുന്നതിനായി സൂചന 1 പ്രകാരം സർക്കുലർ ക്ഷണിച്ചിരുന്നു.എന്നാൽ സീനിയർ ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിൽ നിയമനം ലഭിച്ച ഉത്തരവിൻറെ പകർപ്പ് ഭൂരിഭാഗം ജീവനക്കാരും സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ ഇതോടൊപ്പമുള്ള മാതൃകയിൽ മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തി ആവശ്യമായ രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ സഹിതം, ഈ സർക്കുലർ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് 10 ദിവസത്തിനകം, ഈ കാര്യാലയത്തിൽ ലഭിക്കത്തക്കവിധം സ്ഥാപന മേധാവി മുഖാന്തിരം അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്.

സ്ഥാപനമേധാവികൾ ഈ സർക്കുലർ ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് നൽകേണ്ടതും, ജീവനക്കാർ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട സേവന പുസ്തകവുമായി ഒത്തുനോക്കി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി മേൽപ്പറഞ്ഞ സമയക്ലിപ്ത പാലിച്ച് ഈ കാര്യാലയത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

Digitally signed by  
RASHEEDA S  
Date: 23-06-2026  
11:11:21

RASHEEDA S  
SENIOR ADMINISTRATIVE OFFICER

സ്വീകർത്താവ്,

1.ഈ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനമേധാവികൾക്കും ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്കും ([www.dtekerala.gov.in](http://www.dtekerala.gov.in) എന്ന വെബ്സൈറ്റ് മുഖാന്തിരം).

സുപ്രണ്ട് ED സെക്ഷൻ .

2

4 സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി  
3 CA to Senior Administrative Officer

PROFORMA		
1	Name of Employee	
2	Employment ID(PEN)	
3	Present Post & Scale of Pay	
4	Date of Birth	
5	Qualification	General
		Special
		Account Test (Higher/Lower/Both)
6	Mode of appointment	PSC / Compassionate / By transfer / By promotion / Inter Department Transfer / Inter District Transfer / Any other method (Specify)
7	No. & Date of PSC Advice (Copy should be enclosed)	
8	No. & Date of Appointment Order in the present post (Copy should be enclosed)	
9	Date of Joining in the present post	
10	Date of regularization of appointment	
11	Date of declaration of probation in the present post (Copy should be enclosed)	
12	Details regarding LWA / Deputation / Disciplinary Proceedings if any (Copy should be enclosed)	
13	Contact Number	
14	Other remarks (if any)	

Place :  
Date:

Name:  
Designation:

CERTIFICATE

Certified that I have verified the details furnished by the incumbent and found correct.

Place:  
Date:

Signature with seal of the employer