



Ad-A

144420/19/T-HSE

Website: www.Keralapsc.gov.in
e-mail: dopkd.psc@keralapsc.gov.in

Phone : 0491-2505398



കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ

നമ്പർ:പി VII(3) 18/2018-8

പാലക്കാട്
11/03/2019

പ്രേഷിതൻ

ജില്ലാ ആഫീസർ,
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ ജില്ലാ ആഫീസ്,
പാലക്കാട്

സ്വീകർത്താവ്

The Director, Office of the Director of Higher Secondary Education,
Housing Board Buildings, Santhi Nagar, Thiruvananthapuram

സർ,

വിഷയം :- സർവ്വീസ് റെഗുലറൈസേഷൻ - വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്-

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ പാലക്കാട് ജില്ലാ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള നിയമനോപദേശകന്മാർക്ക് മുഖേന താങ്കളുടെ വകുപ്പിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ പട്ടികയിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള തീയതിയിലും സമയത്തും സിവിൽസ്റ്റേഷനിലുള്ള പാലക്കാട് ജില്ലാ പി.എസ്.സി ഓഫീസിൽ സർവ്വീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ നേരിട്ടു ഹാജരാകുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകണമെന്ന് അറിയിക്കുന്നു. ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും വ്യക്തിഗത അറിയിപ്പ് നൽകുന്നതല്ല.

Sl. No	Name	Post	Verification Date & Time	Remarks
1	Smt.Rajitha R	Laboratory Assistant	27/03/2019 09.30AM	Clear copy of Service Book Page 19
2	Smt.Manjusha N V	Laboratory Assistant	27/03/2019 09.30AM	Bring copy of Service Book noting Joining date

ഉദ്യോഗസ്ഥർ വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളിൽ ഒന്ന് (അസ്സൽ) ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഹാജരാക്കേണ്ട Annexure - II (Format for verification)ന്റെ മാതൃക ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. Annexure - II ൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ (A4 size വലുപ്പത്തിൽ വെള്ളനിറത്തിലുള്ള 80 GSM പേപ്പറിൽ) ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വെരിഫിക്കേഷൻ ഫോമിലെ 1 മുതൽ 14 വരെയുള്ള ക്രമനമ്പരകളിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായും, വ്യക്തമായും (വെട്ടിത്തീർത്തലുകൾ ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ട്) നൽകേണ്ടതാണ്. ടി ഫോമിലെ 8,9,10,11 ക്രമനമ്പരകളിലെ വിവരങ്ങൾ നിയമനാധികാരിക്ക് കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസിൽ നിന്നും നൽകിയിട്ടുള്ള നിയമനശിപാർശക്കത്തിൽ നിന്ന് ശേഖരിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് താങ്കളുടെ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്ന് നൽകേണ്ടതാണ്. നോട്ട്: - "നിയമന പരിശോധനയ്ക്കായി ജീവനക്കാരുടെ പ്രമാണങ്ങൾ അയച്ചു തരുന്നത് കർശനമായും. നിയമന ശിപാർശാക്രമത്തിലാകണമെന്നും. ആകയാൽ ക്രമം തെറ്റിച്ച് നിയമന പരിശോധന നടത്തുന്നത് മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന അനന്തര പ്രശ്നങ്ങളുടെ (സീനിയോറിറ്റി തർക്കം/ കോടതി വ്യവഹാരം മുതലായവ) പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിനായിരിക്കും)".

വിശ്വസ്തയോടെ,

BIJUMON M A, US P(VII) KPSC DO PKD, O/O US P(VII) KPSC DO PKD

Circulate to schools
16/3/19

Date:

ANNEXURE II

KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION FORMAT FOR VERIFICATION

1	Name and residential address Of the incumbent	
2	Date of Birth	
3	Gender (Male/Female)	
4	Name of Father or Guardian	
5	Name of post and scale of pay	
6	Department	
7	Ranked List No. and Rank	
8	No. and Date of advice letter	
9	Serial No. in the advice letter	
10	Whether advised in OC (Open Competition)/BC (Reservation) turn	
11	If in BC(Reservation) turn, name of Community	
12	No. and date of appointment order	
13	Name and designation of Appointing Authority	
14	Date of Joining duty and name of office	

Signature of the incumbent
(to be signed before the Verifying Officer
in the office of Kerala Public Service Commission)

Identity of the candidate is verified with the records kept in this office and found correct Verification certificate may be issued

Signature, Name and Designation of the Verifying Officer
In the office of the Kerala Public Service Commission