

നം.ഡി(4)/43364/2018/ഡി.പി.ഐ.

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ  
കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം,  
തീയതി: 12..07..2018.

**സർക്കുലർ**

വിഷയം:- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം - ജീവനക്കാരുടെ - പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലെ അക്കാദമിക്/മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ സമാഹരിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:-

\*\*\*\*

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിൽ നിന്നും എല്ലാ വിഭാഗത്തിലുംപ്പെട്ട (അക്കാദമിക്/മിനിസ്റ്റീരിയൽ/ലാസ്റ്റ്ഗ്രേഡ് സർവ്വീസ്) ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിലും വകുപ്പുകളിലും അന്യത്ര സേവനം/അദർ ഡ്യൂട്ടി വ്യവസ്ഥയിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചുവരുന്ന ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾകൂടി ശേഖരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിലേക്കായി ഇപ്പോൾ അന്യത്രസേവനത്തിൽ/അദർ ഡ്യൂട്ടിയിൽ മറ്റ് വകുപ്പുകളിലും, സ്ഥാപനങ്ങളിലും ജോലി ചെയ്യുന്ന മുഴുവൻ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഇതോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട പ്രൊഫോർമയിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി 16-07-2018 ന് വൈകുന്നേരം 5 മണിക്ക് മുൻപായി പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഇ-മെയിലായി അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ഇ-മെയിൽ വിലാസം : **dpidsection@gmail.com**

വിശദവിവരങ്ങൾ **www.education.gov.in** എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.



പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി

പകർപ്പ്:-

- 1) എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും.
- 2) ഡയറക്ടർ, എസ്.സി.ഇ.ആർ.ടി. തിരുവനന്തപുരം.
- 3) എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ കൈറ്റ് തിരുവനന്തപുരം.
- 4) സ്റ്റേറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, സർവ്വശിക്ഷാ അഭിയാൻ, കേരള.
- 5) സ്റ്റേറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, രാഷ്ട്രീയ മാധ്യമിക് ശിക്ഷാ അഭിയാൻ, കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
- 6) ജോയിന്റ് കമ്മീഷണർ, പരീക്ഷാഭവൻ, പുതുപ്പള്ളി, തിരുവനന്തപുരം.
- 7) ടെക്സ്റ്റ് ബുക്ക് ആഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം.
- 8) ചീഫ് ട്യൂട്ടർ, ഡിസ്ട്രിക്ട് സെന്റർ ഫോർ ഇംഗ്ലീഷ്, തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, തൃശ്ശൂർ, കോഴിക്കോട്.
- 9) ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ലിറ്ററസി മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
- 10) ചെയർമാൻമാർ, വിവിധ ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകൾ.

## പ്രൊഫോർമ

### അന്യത്ര സേവനത്തിൽ പ്രവേശിച്ച ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

1	2	3	4	5	6	7	8
ക്രമ നം.	ജീവനക്കാരന്റെ പേര്, വിലാസം, ജില്ല, പെൻ നമ്പർ (ബന്ധപ്പെടാനുള്ള ഫോൺ നമ്പർ സഹിതം)	പി.എസ്.സി. നിയമനം ലഭിച്ച ജില്ല	മാതൃ വകുപ്പിലെ തസ്തിക	ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ/ ജോലി ക്രമീകരണത്തിൽ ജോലി നോക്കുന്ന സ്ഥാപനം	അന്യത്ര സേവനത്തിൽ/ ജോലി ക്രമീകരണത്തിൽ ജോലി നോക്കുന്ന തസ്തിക	ഇപ്പോഴത്തെ വകുപ്പിൽ/ സ്ഥാപനത്തിൽ അന്യത്ര സേവനത്തിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി (ഏത് ഉത്തരവ് പ്രകാരമാണ് ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ/ജോലി ക്രമീകരണത്തിൽ നിയമിതനായത്/ തുടരുന്നതത്)	മറ്റു വിവരങ്ങൾ

ഫോറിൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് മേലധികാരിയുടെ ഒപ്പും  
ഔദ്യോഗിക പദവിയും