

**“ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ”**

നമ്പർ. സി ( 5)/11/2016/ഡി.പി.ഐ.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,  
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 24/04/2017.

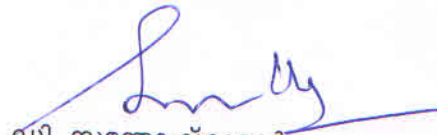
**പരിപത്രം**

**വിഷയം :** പൊതു വിദ്യാഭ്യാസം - ജീവനക്കാര്യം - 2006-2010 കാലയളവിലെ സീനിയർ ക്ലാർക്കുമാരുടെ സേവനപുസ്തകം പരിശോധനയ്ക്കുവേണ്ടി ആവശ്യപ്പെടുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

**സൂചന :** 1) 05-08-2015 ലെ എസ്.വൈ (2)/39000/2010/ഡി.പി.ഐ നമ്പർ ഉത്തരവ്.  
2) 12-08-2016 ലെ ഇതേ നമ്പർ പരിപത്രം.

\*\*\*\*\*

സൂചന (1) ലെ (2006-2010) സീനിയർ ക്ലാർക്കിന്റെ അന്തിമ പട്ടികയിൽ നിന്നും ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്/നൂൺമീൽ ഓഫീസർ/സ്റ്റോർകീപ്പർ എന്നീ തസ്തികകളിൽ പ്രൊമോഷൻ നൽകുന്നതിലേയ്ക്കായി ക്രമ നമ്പർ 101 മുതൽ 150 വരെയുള്ള സീനിയർ ക്ലാർക്കുമാരുടെ സർവ്വീസ് സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനായി തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത സീനിയർ ക്ലാർക്കുമാർ പരിപത്രത്തോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള സർവ്വീസ് കാർഡ് പുരിപ്പിച്ച് ഓഫീസ് മേധാവിക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും ഓഫീസ് മേധാവി സേവന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സേവനപുസ്തകത്തോടുകൂടി ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടർക്ക് 15-05-2017 ന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടർമാർ 20-05-2017 നകം സർവ്വീസ് കാർഡോടുകൂടിയ സേവന പുസ്തകം പരിശോധനയ്ക്കായി പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നൽകേണ്ടതുമാണ്. യഥാസമയം സർവ്വീസ് കാർഡും സേവനപുസ്തകവും ഹാജരാക്കാത്ത ജീവനക്കാരെ ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്/നൂൽമീൽ ഓഫീസർ/സ്റ്റോർ കീപ്പർ സ്ഥാനക്കയറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. സർവ്വീസ് കാർഡിന്റെ മാതൃക ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

  
 ഡി. സന്തോഷ്കുമാർ,  
 സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ,  
 പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി.

**സ്വീകർത്താക്കൾ**

- (1) പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും/ജീവനക്കാർക്കും.
- (2) ടെക്സ്റ്റ് ബുക്ക് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം.
- (3) ജേയിന്റ് കമ്മീഷണർ, പരീക്ഷാഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം.
- (4) എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടർമാർക്കും.
- (5) എല്ലാ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും.
- (6) എല്ലാ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും.
- (7) എല്ലാ പ്രഥമാധ്യാപകർക്കും.
- (8) എല്ലാ ഡയറ്റ് പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കും
- (9) എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.ടി @ സ്കൂൾ, (ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി)