

നം. ഇ.എസ് 2 /2477/2019/ആ.വ.ഡ

ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി 18/1/2019

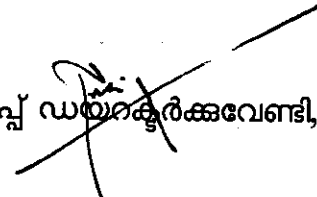
സർക്കുലർ

വിഷയം : ആ.വ.ഡ - ആരോഗ്യ വകുപ്പിൽ ക്ലാർക്ക് - ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയിൽ 31/12/2018 ൽ നിലവിലുള്ളവരുടെ സീനിയോറിറ്റി പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :

ആരോഗ്യവകുപ്പിൽ 31/12/2018 ൽ ക്ലാർക്ക് - ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്തുവരുന്നവരുടെ സീനിയോറിറ്റി പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രൊഫോർമയിൽ അതാത് ജില്ലയിൽ ടി തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്തുവരുന്നവരുടെ കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർ ശേഖരിച്ച് 05.02.2019 നകം ഇ-മെയിൽ വഴിയും (esssectiondhs@gmail.com) ജില്ലയിൽ സംഗ്രഹിച്ച ലിസ്റ്റും (അനക്സർ ബി) പ്രൊഫോർമയും പ്രത്യേക ദൃതൻവശവും ഈ ഓഫീസിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

ജീവനക്കാർ സമർപ്പിക്കുന്ന പ്രൊഫോർമ അതാത് ഓഫീസ് മേധാവിമാർ സർവ്വീസ് ബുക്കുമായി ഒത്ത്നോക്കി പരിശോധിച്ച് വിവരങ്ങളുടെ കൃത്യത ഉറപ്പാക്കി മാത്രമേ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർക്ക് സമർപ്പിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി,


ഉള്ളടക്കം : പ്രൊഫോർമ

സ്വീകർത്താവ് : ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ വെബ് സൈറ്റ്
എല്ലാ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർക്കും.

Proforma for preparation of Seniority List of Clerk-Typist in Health Services
Department as on 31/12/2018

1. Name (In Capital) :
2. PEN Number :
3. Designation :
4. Present Station with District :
5. Date of Birth :
6. Qualification (general and Technical) :
7. Details of Regular Appointment:-
 - a) Method of Appointment :
 - b) PSC Advice No and Date :
(If more than one PSC appointment, the last PSC Advice No & Date should be noted)
 - c) Govt. Order if any :
 - d) Appointment Order No. and Date. :
(Copy of order should be attached)
 - e) Date of joining in regular service :
8. Other Service details
 - a) Date of Entry in Service
 - b) Whether availed extension of joining time :
If so,
 - (i) Period :
 - (ii) Date of joining duty :
9. Details of Declaration or Probation :
(Ord No., Dt. and Dt. of effect of Probation)
10. Details of Inter District Transfer, if any in the entry cadre:-
 - a) Inter Dist. Transfer Order No. and Date :
 - b) District to which transferred :
 - c) Date of joining in new District :

11. Details of LWA if any :-

- a) Period of LWA :
- b) Sanction Order No. and Date :
- c) Date of rejoining after LWA :

12. Details of Departmental Tests :

- a. MOP (Reg.No & Year of passing)
- b. Account Test Lower (Reg.No, Month & Year of passing)
(Attach attested copy of Certificate).
- c. Account Test Higher(Reg.No, Month & Year of passing)
(Attach attested copy of Certificate)
- d. Temporary Exemption, if any, from passing out the Departmental Test, if so specify the ground

13. Details of option exercised for the category change as LDC/LD Typist

- a. Date of option :
- b. Opted category :

14. Other relevant information :

15. Mobile No. :

Signature of the incumbent

Certified that the service particulars furnished above are verified with respective service register and relevant records and found correct.

Signature of Head of Institution

Counter Signature of DMO(H)

