



**ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം**

**വഞ്ചിയൂർ.പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം. പിൻ - 695035**

**ഫോൺ: 0471 2302490 ഫാക്സ് :0471 2303025/2303080**

**ഇ-മെയിൽ: [dhskerala@gmail.com](mailto:dhskerala@gmail.com)**

**വെബ്സൈറ്റ്: [www.dhs.kerala.gov.in](http://www.dhs.kerala.gov.in)**

നം: ഇ എസ്2-14018/2024/ആവഡ

തീയതി: 03-01-2025

**സർക്കുലർ**

ആവഡ-ആരോഗ്യ വകുപ്പിലെ ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് II തസ്തികയിൽ വിഷയം:- സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നവരുടെ സീനിയോറിറ്റി പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നത്- വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്:-

സൂചന:- 18/06/2024 ലെ ഇതേ നമ്പർ സർക്കുലർ

ആരോഗ്യ വകുപ്പിലെ ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ്-II തസ്തികയിൽ 31/05/2024 വരെ സർവീസിൽ പ്രവേശിച്ച ജീവനക്കാരുടെ സീനിയോറിറ്റി പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി സൂചന പ്രകാരം സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. 31/12/2024 വരെ സർവീസിൽ പ്രവേശിച്ച ടി തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാരെ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രസ്തുത സീനിയോറിറ്റിപട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി 01/06/2024 മുതൽ 31/12/2024 വരെ ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ്-II തസ്തികയിൽ പ്രവേശിച്ചവർ കൂടി ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രൊഫോർമയിൽ പി എസ് സി ശുപാർശയുടെയും മറ്റു ഉത്തരവുകളുടെയും പകർപ്പുകൾ സഹിതം ഉചിത മാർഗ്ഗേണ ഈ സർക്കുലർ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് 15 ദിവസങ്ങൾക്കകം ഈ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ജീവനക്കാർ സമർപ്പിക്കുന്ന പ്രൊഫോർമ അതാത് ഓഫീസ് മേധാവിമാർ സേവനപുസ്തകവുമായി ഒത്തുനോക്കി പ്രൊഫോർമയിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട എല്ലാ വിവരങ്ങളും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിച്ച് കൃത്യത

ഉറപ്പാക്കി മാത്രമേ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ മുഖേനെ ഈ ഓഫീസിലേക്ക് അയ്ക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

അന്തിമ സീനിയോറിറ്റി പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിച്ചതിന് ശേഷം പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ വേണ്ടി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

Signed by Johny John J  
Date: 03-01-2025 11:37:13

**SENIOR ADMINSTRATIVE ASSISTANT**

ഉള്ളടക്കം :- പ്രൊഫോർമ

സ്വീകർത്താവ്

ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്

(ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ വെബ്സൈറ്റ് മുഖേനെ)

പകർപ്പ്

1. എല്ലാ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർക്കും (ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ വെബ് സൈറ്റ് മുഖേനെ)
2. ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ വെബ് സൈറ്റ്
3. സൂപ്രണ്ട്, എച്ച് റ്റി സെക്ഷൻ
4. ഫയൽ/കരുതൽ ഫയൽ.

# **PROFORMA FOR PREPARATION OF SENIORITY LIST**

## **Category:- Driver Grade II**

### **I General Details**

- a. Name (In Capital) :
- b. PEN :
- c. Designation :
- d. Present Station with District :
- e. Date of Birth :
- f. Qualification (General and Technical) :

### **II. Appointment details :-**

- a. PSC Advice No & Date :
- (If more than one PSC appointment, the last  
PSC Advice No & Date should be noted,  
*Copy of advice should be attached*)
- b. District :
- c. Appointment Order No. and Date. :
- (*Copy of order should be attached*)

### **III. Service Details :-**

- a. Date of joining in the entry cadre :
- b. Whether availed extension of joining time,  
if so
- i. Period :
- ii. Date of Joining duty :
- (*Attach copy of order*)
- c. whether probation declared, if so :
- Order No with date & Date of effect :
- of probation
- (*copy of order should be attached*)

**IV. Whether availed Inter District Transfer, If so**

**a. Order No & Date** :

**b. District to which transferred** :

**c. Date of joining in the new district** :

**V. Details of LWA if any :-**

**a) Period of LWA** :

**b) Sanction Order No. and Date** :

**c) Purpose** :

**d) Date of rejoining after LWA** :

**VI. Mobile No of the incumbent** :

**VII. Phone No of the Present Institution** :

**VIII. Any other relevant information** :

**Date:**

**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)**