

ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമം
തിരുവനന്തപുരം

വിഷയം: ആ.വ - ജീവനക്കാര്യം:- അസിസ്റ്റന്റ് സർജൻ / കാഷ്വാലിറ്റി മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ തസ്തികയിലെ പി.എസ്.സി നിയമനം -പ്രവേശന കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകിയതിനു ശേഷം നിയമന ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശം: 1. Adv. No. RIE-3/7/2024-KPSC, തീയതി 08.05.2025

2. ഉത്തരവ് നം. ഇ.എ1- 14084/2025/DHS തീയതി 03.06.2025

3. സ.ഉ (സാധാ) നം. 1841 / 2025 /H&FWD , തീയതി 03.07.2025

ഉത്തരവ് നം. ഇ.എ1- 14084/2025/DHS തീയതി. 03-08-2025

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനിൽ നിന്നും പരാമർശം (1) പ്രകാരം നിയമന ശുപാർശ ചെയ്യപ്പെടുകയും പരാമർശം (2) പ്രകാരം അസിസ്റ്റന്റ് സർജൻ / കാഷ്വാലിറ്റി മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ തസ്തികയിൽ നിയമന ഉത്തരവ് നൽകുകയും ചെയ്ത താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക്, ടി വ്യക്തികളുടെ അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരാമർശം (3) പ്രകാരം പ്രവേശന കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകിയിരുന്നു. പ്രവേശന കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിനാൽ ടി ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ താഴെ പറയുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിയമിച്ചിരിക്കുകയാണ് ഉത്തരവാകുന്നത്.

ക്രമ നം.	അഡ്വ.നം	പേരും മേൽവിലാസവും	പ്രവേശന കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച തീയതി	നിയമനം നൽകിയ സ്ഥാപനം
1.	72	Dr. Anjumol T A Thottappallithara House Chengalam South Kottayam Chengalam South P O 686022	04.08.2025	Casualty Medical Officer Taluk Head Quarters Hospital Alathur Palakkad
2.	156	Dr. Arya S Parottiyal Ramapuram Bazar P O Kottayam - 686576	04.08.2025	Family Health Centre Bayar Kasaragod

ടി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 11.08.2025 തീയതിയിലേക്കും അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും നിയമന ഉത്തരവും സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആരോഗ്യം) മുൻപാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാത്ത പക്ഷം താങ്കളുടെ ഒഴിവ് കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ മുൻപാകെ അറിയിക്കുന്നതാണ്.

ആർ.ടി.സി കൃത്യമായും അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.

ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

സ്വീകർത്താവ്

1. Dr. Anjumol T A, Thottappallithara House, Chengalam South, Kottayam, Chengalam South P O - 686022

2. Dr. Arya S, Parottiyal, Ramapuram Bazar P O, Kottayam - 686576

പകർപ്പ്:- 1. ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആരോഗ്യം), കാസറഗോഡ് / പാലക്കാട്.

(ടി ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ നിയമിച്ച സ്ഥാപനത്തിൽ ഒഴിവ് ഇല്ലായെങ്കിൽ സാധൂകരണത്തിനു വിധേയമായി മറ്റൊരു സ്ഥാപനത്തിൽ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.)

2. അക്കൗണ്ടൻ്റ് ജനറൽ (എ&ഇ), തിരുവനന്തപുരം

3. സൂപ്രണ്ട് / M.O i/c, ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനം.

(ടിയാളുടെ സേവന വിവരങ്ങൾ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ദിവസം തന്നെ സ്പാർക്ക് സംവിധാനത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള മേൽ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്)

4. ഫയൽ/ കരുതൽ ഫയൽ