

ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ

ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
റവന്യൂ കോംപ്ലക്സ്, മൂന്നാം നില
പബ്ലിക് ആഫീസ് ബിൽഡിംഗ്
തിരുവനന്തപുരം - 33

Phone : 0471 - 2324951
0471 - 2325071
Tele FAX : 0471 - 2324951
e-mail : celsgd@gmail.com
website : www.celsgd.kerala.gov.in

നം. എ2-9462/2016/സീഇ/തസ്വഭവ

തീയതി 25/10/2018

സർക്കുലർ

വിഷയം : തസ്വഭവ - എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം - ജീവനക്കാര്യം - ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻ്റ്മാരിൽ നിന്നും സർവീസ് കാർഡ് ക്ഷണിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച് -

- സൂചന : 1) സ.ഉ(പി) നം. 01/2014/ഉ.ഭ.പ.വ തീയതി 03.01.2014
- 2) സ.ഉ(പി) നം. 21/2014/ഉ.ഭ.പ.വ തീയതി 19.07.2014

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വകുപ്പിൽ നിലവിൽ ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻ്റ് തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്യുവരുന്ന ജീവനക്കാരിൽ നിന്ന് 10% ക്വാട്ടയിൽ എൽ.ഡി ടൈപ്പിസ്റ്റ് ആയി തസ്തികമാറ്റം നൽകുന്നതിന് സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻ്റ് തസ്തികയിൽ പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുള്ളതും, ടി തസ്തികയിൽ മൂന്നുവർഷം സേവനം പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുള്ളതും, എൽ.ഡി ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയിലേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ യോഗ്യതയുള്ള ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻ്റ്മാർ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് സഹിതം 31.10.2018-ന് മുൻപ് അപേക്ഷ ഈ കാര്യാലയത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

ഉള്ളടക്കം : സർവീസ് കാർഡിന്റെ മാതൃക

ഒപ്പ്
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ

അംഗീകാരത്തോടെ,



സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്
(അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റൻ്റിന്റെ പൂർണ്ണ അധികച്ചുമതല)

LOCAL SELF GOVERNMENT DEPARTMENT (ENGINEERING WING)**SERVICE CARD****SERVICE DETAILS OF Sri. / Smt.****Designation**

1	Name in Full (In Block Letters)	
2	PEN	
3	Designation	
4	Present Office address	
5	Phone / Mobile No.	
6	Date of Birth	
7	Religion & Caste	
8	Educational qualification (General and Technical)	
9	Date of joining in LSGD or any other Department	
10	No.& Date of PSC advice (Appointment Order & Date in case of Compassionate Scheme)	
11	No.& Date of Order of Declaration of Probation	
12	Date of joining in the present post	
13	No. and Date of each promotion order	
14	Whether SC / ST / PH / Department of Jawan / Dying in Harness / Other reservation	
15	Whether Inter Department Transfer (if so the No. and date of order)	
16	Whether special recruitment (if so specify No. and Date of order)	

17	Period of LWA if any	
18	Date from which working in the present office (previous offices from the date of Entry in separate sheet may be attached)	
19	Details of Disciplinary actions / punishment if any	
20	Whether Optee / PSC appointed (If optee, No. & Date of order)	
21	Date of permanent absorption in this Department	
22	Details of Departmental Test Passed	
Sl. No	Name of Test/ Paper	Certificate No. & Date
1		
2		
3		
4		
5		

Place :
Date :

Dated Signature of the Candidate

Certified that the above details are verified with corroborative documents and found correct

Date & Signature of the Head of Office with Name
Designation and Name of Office

Office Seal