



**കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ**  
**ജില്ലാ ഓഫീസ് : പാലക്കാട്**

PVI(1)627/16/9

പാലക്കാട്  
 20.08.2016

ജില്ലാ ഓഫീസർ,  
 കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ  
 ജില്ലാ ഓഫീസ്, പാലക്കാട്

The Deputy Director of Education, Palakkad.

സർ,

16768

വിഷയം സർവ്വീസ് റെഗുലറൈസേഷൻ - വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

\*\*\*\*\*

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ പാലക്കാട് ജില്ലാ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള നിയമനോപദേശകത്തുകൾ മുഖേന താങ്കളുടെ വകുപ്പിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ പട്ടികയിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള തീയതിയിലും സമയത്തും സിവിൽ സ്റ്റേഷനിലുള്ള പാലക്കാട് ജില്ലാ പി.എസ്.സി. ഓഫീസിൽ സർവ്വീസ് വെരിഫിക്കേഷനു നേരിട്ടു ഹാജരാകുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകണമെന്ന് അറിയിക്കുന്നു. ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും വ്യക്തിഗത അറിയിപ്പ് നൽകുന്നതല്ല. വെരിഫിക്കേഷനു ഹാജരാകുമ്പോൾ ടി ഉദ്യോഗസ്ഥൻ റിമാർക്സ് കോളത്തിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള രേഖയുടെ നിയമനാധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

Sl. No.	Ref Letter No. & date	Name	Post	Remarks	Date and Time Verification
1	A4/2519/2016 dtd.03.04.2016	Smt.Ummusalma.T	LPSA(Malayalam Medium)	Advice letter, Identification Certificate	05.09.2016 01.30 pm
2	A4/23115/2015 dtd. 16.12.2015	Sri. Balaraman T	UPSA (Malayalam Medium)	Advice letter	
3	A1/16661/2012 dtd.17.03.2016	Sri. Arun Dev K	H.S.A (Physical Science)		
4	A1/16661/2012 dtd.17.03.2016	Sri. Santhosh Balakrishnan	H.S.A (Maths )		
5	A1/16661/2012 dtd.17.03.2016	Smt. L.Uma Bharathy	H.S.A (English)		
6	A1/16661/2012 dtd.17.03.2016	Smt. Susmitha Nair P	H.S.A (English)		
7	A6/290/2016 dtd.17.03.2016	Smt. Manjula R	Office Attendant	Advice letter	
8	A6/290/2016 dtd.17.03.2016	Smt. Sreeja T	Office Attendant	Advice letter, Identification Certificate	
9	A6/290/2016 dtd.17.03.2016	Smt. Sindhu N	Office Attendant	Advice letter, Identification Certificate	

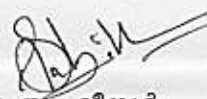
AJ  
 22/8/16

10	A6/290/2016 dtd.17.03.2016	Smt. Smitha O P	Office Attendant	Advice letter	05.09.2016 01.30 pm
11	A6/290/2016 dtd.17.03.2016	Smt. Renuka P	Office Attendant	Advice letter, Identification Certificate	
12	A3/10632/14 dtd.31.03.2016	Sri.Rajagopalan P	High School Assistant (Malayalam)		
13	„	Sri. Sabid M	Fulltime Junior Language Teacher	Advice details page in Service Book	
14	„	Smt. Sumayya P	Fulltime Junior Language Teacher		
15	„	Smt. Sreeja K R	Sewing Teacher High School		
16	„	Sri. Anas C H	Full Time Junior Language Teacher(Arabic)L PS	Advice details page in Service Book	
17	„	Smt. Binimol S R	Sewing Teacher (High School)	Advice details page in Service Book	
18	„	Smt. Ayishabi Palliyalil	Full Time Junior Language Teacher(Arabic)U PS	Personal Identification Marks page in Service Book	
19	„	Smt. Ayisha J	Full Time Junior Language Teacher (Hindi)		
20	„	Smt. Sujatha P J	Part Time Junior Language Teacher (Hindi)	Advice details in Service Book	
21	„	Sri. Akbarali V	Full Time Junior Language Teacher (Arabic) * UPS		
22	„	Sri.Sarfuddin K	Full Time Junior Language Teacher (Arabic) LPS	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയ സേവന പുസ്തക പേജ്	
23	„	Smt. Ajimol G	Part Time Junior Language Teacher (Hindi)		
24	„	Smt. Vidya V	High School Assistant (Sanskrit)	Original OTV Certificate	
25	„	Smt. Sindhu D G	High School Assistant (Malayalam)	Advice letter	
26	„	Sri. Basheer T K	Full Time Junior Language Teacher (Sanskrit) UPS	Advice letter	

27	A6/290/2016 dtd.19.05.2016	Smt.Najila.C.A	Office Attendant	Advice letter & Advice details page in Service Book	05.09.2016 01.30 pm
28	„	Smt.Parvathy.S	Office Attendant	Thumb impression page in Service Book & Advice letter copy	
29	„	Smt.Deepthi.C	Office Attendant	Original One Time Verification Certificate & Advice letter	
30	„	Sri.Ravikumar.M	Lower Division Clerk	Advice details page, Advice letter copy	
31	„	Smt.Salini K	Office Attendant	Advice details page, Advice letter copy	

ഉദ്യോഗസ്ഥർ വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളിൽ ഒന്ന് (അസ്സൽ) ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഹാജരാക്കേണ്ട Annexure - II ( Format for verification) ന്റെ മാതൃക ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. Annexure - II ൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ A4 size വലുപ്പത്തിൽ വെള്ളനിറത്തിലുള്ള 80 GSM പേപ്പറിൽ പുരിപ്പിച്ച് വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വെരിഫിക്കേഷൻ ഫോമിലെ 1, മുതൽ 14 വരെയുള്ള ക്രമനമ്പരുകളിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായും, വ്യക്തമായും (വെട്ടിത്തീരുത്തലുകൾ ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ട്) നൽകേണ്ടതാണ്. ടി ഫോമിലെ 8,9,10,11 ക്രമനമ്പരുകളിലെ വിവരങ്ങൾ നിയമനാധികാരിക്ക് കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസിൽ നിന്നും നൽകിയിട്ടുള്ള നിയമനശിപാർശകത്തിൽ നിന്ന് ശേഖരിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് താങ്കളുടെ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്ന് നൽകേണ്ടതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

  
 For ജില്ലാ ആഫീസർ  
 കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ  
 ജില്ലാ ആഫീസ്, പാലക്കാട്.

## ANNEXURE-II

KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION  
FORMAT FOR VERIFICATION

1	Name and residential address of the incumbent	
2	Date of Birth	
3	Gender(Male/Female)	
4	Name of Father or Guardian	
5	Name of post and scale of pay	
6	Department	
7	Ranked List No. and Rank	
8	No. and Date of advice letter	
9	Serial No. in the advice letter	
10	Whether advised in OC(Open Competition)/BC(Reservation) turn	
11	If in BC(Reservation) turn, name of community	
12	No. and date of appointment order	
13	Name and designation of Appointing Authority	
14	Date of joining duty and name of office	

Signature of the incumbent  
(to be signed before the Verifying Officer  
in the office of Kerala Public Service Commission)

Identity of the candidate is verified with the records kept in this office and found correct. Verification Certificate may be issued

Signature, Name and Designation of the Verifying Officer  
in the office of Kerala Public Service Commission