

“ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ”



No.DWCD/7/2025-E4

വനിത ശിശുവികസന ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,
പൂജപ്പുര,തിരുവനന്തപുരം
തീയതി : 16-02-2026
E-Mail:directorate.wcd@kerala.gov.in
Phone No.0471-2346534

പരിപത്രം

വിഷയം:- വനിതാ-ശിശുവികസന വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - സീനിയർ ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിലേയ്ക്ക് ഉദ്യോഗക്കയറ്റം - വിശദാംശങ്ങള് ആവശ്യപ്പെടുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1. വനിതാ-ശിശു വികസന ഡയറക്ടറുടെ 01/03/2024, 29/09/2024 തീയതികളിലെ DWCD/6048/2023-E8 നമ്പർ ഉത്തരവുകൾ

വനിതാ-ശിശു വികസന വകുപ്പിൽ, സീനിയർ ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിൽ നിലവിൽ വരാൻ സാധ്യതയുള്ള ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നടത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആകയാൽ സൂചന പ്രകാരമുള്ള സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ക്രമ. നം. 70 വരെയുള്ള ജീവനക്കാരിൽ പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലെയർ ചെയ്യുകയും ഉദ്യോഗക്കയറ്റത്തിനാവശ്യമായ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് പരീക്ഷകൾ വിജയിക്കുകയും ചെയ്തവരിൽ പ്രസ്തുത രേഖകൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്തവരുടെ സർവ്വീസ് വിശദാംശങ്ങൾ ഇതിനോടൊപ്പമുള്ള പ്രൊഫോർമയിൽ രേഖപ്പെടുത്തി 3 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഇ-മെയിൽ മുഖേന wcdestablishment2017@gmail.com എന്ന വിലാസത്തിൽ ഈ കാര്യാലയത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

ജീവനക്കാരുടെ സേവന പുസ്തകം പരിശോധിച്ച് വ്യക്തമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ പ്രൊഫോർമയിൽ വരുത്തുന്നതിനും ആവശ്യമായ പകർപ്പുകൾ ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നതിനും കാര്യാലയ മേധാവികൾ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്.

വനിത ശിശു വികസന ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി

പകർപ്പ്

- 1) എല്ലാ കീഴ് കാര്യാലയ മേധാവികൾക്കും
- 2) സൂപ്രണ്ട് ഐ.റ്റി സെൽ (വെബ്സൈറ്റ് പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്).
- 3) സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

പ്രൊഫോർമ

1	ജീവനക്കാരന്റെ പേര് PEN സീനിയോറിറ്റി നമ്പർ	
2	ജനന തീയതി	
3	SC/ST വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളയാളാണോ	
4	ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റ് യോഗ്യത (MOP, ACCOUNT TEST L/H) (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുക)	
5	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച നിയമന ഉത്തരവ് നമ്പരും തീയതിയും	
6	ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	
7	നിയമനം റഗുലറൈസ് ചെയ്ത പ്രാബല്യ തീയതി, ഉത്തരവ് നമ്പരും തീയതിയും	
8	പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തീകരിച്ച പ്രാബല്യ തീയതി, ഉത്തരവ് നമ്പരും തീയതിയും	

സാക്ഷ്യ പത്രം

ശ്രീ/ശ്രീമതി _____ നെ/യെ സംബന്ധിച്ച് പ്രൊഫോർമയിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ ടിയാന്റെ സേവന പുസ്തകം പരിശോധിച്ച് എനിക്ക് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണെന്നും നൽകിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ശരിയാണെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

കാര്യാലയ മേധാവിയുടെ ഒപ്പ്, തീയതി

ഉദ്യോഗപ്പേര് :

ഓഫീസ് സീൽ :