

**പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലെയർ ചെയ്യുവാനുള്ള ശുപാർശ അയയ്ക്കാനുള്ള  
പ്രൊഫോർമ്**

1. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര് :
2. തസ്തികയുടെ പേര് :
3. ശമ്പളവും ശമ്പളസ്കെയിലും :
4. (എ) നിയമനരീതി
- (ബി) അഡ്വൈസ് നമ്പരും/ സർക്കാർ ഉത്തരവും തീയതിയും :
- (സി) നിയമന ഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും :
- (ഡി) സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി / പ്രമോഷൻ തസ്തികയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി :
5. താല്ക്കാലിക സർവ്വീസ് സ്ഥിരപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും :
6. (എ) പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലെയർ ചെയ്യുന്നതിലേക്കായി പാസ്സാക്കേണ്ട ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് ടെസ്റ്റുകൾ ഏതെല്ലാം? അവ പാസ്സായ തീയതിയും നമ്പരും :
- (ബി) ടെസ്റ്റ് പാസ്സായതു സംബന്ധിച്ച വിവരം സർവ്വീസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ? :
- (സി) വിവരസാങ്കേതിക വിദ്യയിലും കമ്പ്യൂട്ടർ വിദ്യാഭ്യാസത്തിലും സാമാന്യ അറിവ് നേടിയിട്ടുണ്ടോ? (അധ്യാപകർക്കു മാത്രം ബാധകം) [G.O. (Ms) No. 89/2011/G.Edn. dated 22-3-2011]
- (ഡി) പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലെയർ ചെയ്യാൻ ഔട്ടേൺ ബാധകമാണെങ്കിൽ അതിന്റെ വിശദവിവരം :
- (ഇ) പ്രൊബേഷൻ കാലത്തെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സ്വഭാവവും ജോലിക്കുള്ള സാമർത്ഥ്യവും സംബന്ധിച്ച വിവരം :
7. (എ) പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ടിൽ ചേർന്നിട്ടുണ്ടോ? :

(ബി) സ്റ്റേറ്റ് ലൈഫ് ഇൻഷുറൻസിൽ ചേർന്നിട്ടുണ്ടോ?

(സി) ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷുറൻസിൽ ചേർന്നിട്ടുണ്ടോ?

(ഡി) മേൽ സൂചിപ്പിച്ച സ്കീമുകളിൽ അംഗമായിട്ടുള്ള വിവരം സർവ്വീസ് പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ?

8. (എ) പ്രൊബേഷൻ കാലയളവിൽ പ്രൊബേഷനുകണക്കാക്കാത്ത കാലയളവ് എത്ര?

(ബി) പ്രൊബേഷൻ കാലയളവിൽ എടുത്തിട്ടുള്ള ലീവിന്റെ വിശദവിവരം ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റായി പ്രൊഫോർമയോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുണ്ടോ? (ലീവിന് മുന്നിലും പിന്നിലുമുള്ള അവധി ദിവസങ്ങളുടെ വിവരം ചേർത്തിരിക്കണം)

9. പ്രൊബേഷൻ കാലത്തു ശിക്ഷണ നടപടികൾ എന്തെങ്കിലും എടുത്തിട്ടുണ്ടോ/ നിലവിലുണ്ടോ? (വിശദവിവരം ചേർക്കുക)

10 (എ) പ്രൊബേഷൻ ആരംഭിച്ച തീയതി

(ബി) പ്രൊബേഷൻ കാലാവധി

(സി) പ്രൊബേഷൻ നീട്ടിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിശദവിവരം

(ഡി) പ്രൊബേഷൻ കണക്കാക്കാത്ത കാലാവധി

(ഇ) പ്രൊബേഷൻ കാലാവധി പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതി

(എഫ്) പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലയർ ചെയ്യേണ്ട തീയതി

11. പ്രൊബേഷൻ കാലാവധി ഡിക്ലയർ ചെയ്യുന്നതിനു മുമ്പായി ഇംക്രിമെന്റ് നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതു സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരം

മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ സർവ്വീസ് പുസ്തകത്തിലെയും മറ്റു രേഖകളുമായും ഒത്തുനോക്കി ശരിയാണെന്നു സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം:

ഓഫീസ് തലവന്റെ ഒപ്പും, പേരും തസ്തികയും

തീയതി :