

## ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ്  
തിരുവനന്തപുരം

നമ്പർ. DTETVM/6184/2026-EG4

തീയതി: 03-08-2026

പരിപത്രം

വിഷയം:- സാങ്കേതിക-വിദ്യാഭ്യാസം - ക്ലാർക്ക് തസ്തികകളിലേക്ക് തസ്തിക മാറ്റം വഴി നിയമനം നടത്തുന്നതിന് യോഗ്യരായ ക്ലാസ് IV ജീവനക്കാരുടെയും സബോഡിനേറ്റ് സർവീസിൽ താഴ്ന്നവിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെയും സംസ്ഥാനതല പ്രൊവിഷനൽ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 1. 16.03.2023 ലെ സ.ഉ.(അച്ചടി) നം.4/2023/ഉ.ഭ.പ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ്.  
2. 03.02.2026 തീയതിയിലെ DTETVM2194/2025/EG4 നമ്പർ ഉത്തരവ്.

ഈ വകുപ്പിലെ ക്ലാർക്ക് തസ്തികകളിലേക്ക് തസ്തികമാറ്റം (By Transfer) മുഖേന നിയമനം നടത്തുന്നതിനായി, യോഗ്യതയുള്ള ക്ലാസ് IV ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും സബോഡിനേറ്റ് സർവീസിൽ ഉൾപ്പെട്ട താഴ്ന്ന വിഭാഗം ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. 31.07.2026 വരെ ഈ വകുപ്പിൽ സേവനത്തിൽ പ്രവേശിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യരായ ജീവനക്കാർ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

സൂചന (1)-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിലേക്കുള്ള തസ്തികമാറ്റ നിയമനത്തിന് MOP (Manual of Office Procedure) പരീക്ഷ പാസായിരിക്കേണ്ടത് നിർബന്ധമാണ്. ആയതിനാൽ, അപേക്ഷകർ MOP പരീക്ഷ വിജയിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ (പരീക്ഷ പാസായ തീയതി, രജിസ്റ്റർ നമ്പർ എന്നിവ) അപേക്ഷയിൽ നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തി അനുബന്ധ രേഖകളുടെ പകർപ്പും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

കൂടാതെ, സൂചന (2)-ൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച സീനിയോറിറ്റി പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവരും നാളിതുവരെ ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിലേക്ക് തസ്തികമാറ്റം (By Transfer) മുഖേന നിയമനം ലഭിക്കാത്തവരുമായ ജീവനക്കാരും MOP പരീക്ഷ പാസായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി പുതുക്കിയ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

അപേക്ഷയോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ സഹിതം, ഈ പരിപത്രം പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് 10 ദിവസത്തിനകം ഈ ഓഫീസിൽ കിട്ടത്തക്ക വിധത്തിൽ അയച്ച് തരേണ്ടതാണ്. സ്ഥാപന മേധാവികൾ ഈ പരിപത്രം ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ നിർബന്ധമായും കാണിക്കുകയും, അവർ കണ്ടതായ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം ഒരു പകർപ്പ് സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ അയച്ചുതരേണ്ടതുമാണ്.

RASHEEDA S  
SENIOR ADMINISTRATIVE OFFICER

സ്വീകർത്താവ്,

1.ഈ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനമേധാവികൾക്കും ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്കും

Digitally signed by  
RASHEEDA S  
Date: 03-08-2026  
16:25:52

([www.dtekerala.gov.in](http://www.dtekerala.gov.in) എന്ന വെബ്സൈറ്റ് മുഖാന്തിരം).

2. സൂപ്രണ്ട്, ഇഡി സെക്ഷൻ

3. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

| PROFORMA |                                                                                                |  |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1        | Name of Employee                                                                               |  |
| 2        | PEN.                                                                                           |  |
| 3.       | District(DRB) -                                                                                |  |
| 4        | Present Post & Scale of Pay                                                                    |  |
| 5        | Date of Birth                                                                                  |  |
| 6        | No. & Date of PSC Advice (Copy should be enclosed)                                             |  |
| 7        | Month & Year of acquiring MOP (Copy of the certificate should be attached)                     |  |
| 8        | No. & Date of Appointment Order in the present post (Copy should be enclosed)                  |  |
| 9        | Date of Joining in the present post                                                            |  |
| 10       | Date of regularization of appointment                                                          |  |
| 11       | Date of declaration of probation in the present post (Copy should be enclosed)                 |  |
| 12       | Details regarding LWA / Deputation / Disciplinary Proceedings if any (Copy should be enclosed) |  |
| 13       | Contact Number                                                                                 |  |
| 14       | Other remarks (if any)                                                                         |  |

Place :  
Date:

Name:  
Designation:

### CERTIFICATE

Certified that I have verified the details furnished by the incumbent and found correct.

Place:  
Date:

Signature with seal of the employer