

ഭരണ ഭാഷ-മാതൃഭാഷ

നം.സി3/7468/ 2019/കോ.വി.വ

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം

വിക്കാസ് ഭവൻ,തിരുവനന്തപുരം

തീയതി 20.03.2019

ഫോൺ 0471 2303107

സർക്കുലർ

വിഷയം- കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്-ജീവനക്കാര്യം-അനധ്യാപക ജീവനക്കാരുടെ സർവീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന- 1. 30.06.2011 തീയതിയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര(ഉപദേശ-സി)വകുപ്പിന്റെ സർക്കാർ ഉത്തരവ്(അച്ചടിച്ചത്) നമ്പർ 20/2011/ഉ.ഭ.പ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

2. 13.04.2016 തീയതിയിലെ ഈ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നുള്ള സി3/26216/2015/

3. 16.02.2019 തീയതിയിലെ തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ പി.എസ്.സി ഓഫീസറുടെ DTH(3)3611/17 നമ്പർ കത്ത്.

പി.എസ്.സി മുഖേന ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച ജീവനക്കാരുടെ നിയമന പരിശോധന നടത്തുന്നതിനായി സർവീസ് രേഖകൾ പി.എസ്.സി ഓഫീസിലേക്ക് അയയ്ക്കുന്നത് നിയമന ശിപാർശ ക്രമത്തിലായിരിക്കണമെന്നും ക്രമം തെറ്റിച്ച് നിയമന പരിശോധന നടത്തുന്നതുമൂലമുണ്ടാകുന്ന സീനിയോറിറ്റി തർക്കം/കോടതി വ്യവഹാരം എന്നിവയുടെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിനായിരിക്കുമെന്ന് പരാമർശം (3) പ്രകാരം പി.എസ്.സി അറിയിച്ചിരിക്കുന്നു.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലെ വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച അനധ്യാപക ജീവനക്കാരുടെ പി.എസ്.സി/പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തുന്നതിനായി സർവീസ് രേഖകൾ അയയ്ക്കുമ്പോൾ ചുവടെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾ ഒരോ സ്ഥാപനമേധാവിയിലും കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ഉദ്യോഗസ്ഥ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച് 10 ദിവസത്തിനകം സർവീസ് ബുക്ക് ഓപ്പൺ ചെയ്യേണ്ടതും 20 ദിവസത്തിനകം സർവീസ് രേഖകൾ (പി.എസ്.സി/പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷനുള്ള അനുബന്ധം I ഉൾപ്പെടെ) കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലേക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.സർവീസ് രേഖകൾ അയയ്ക്കുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

സേവനപുസ്തകത്തിലെ 1 മുതൽ 4 വരെയുള്ള പേജുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ,നിയമന ഉത്തരവിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്,അസ്സൽ വൺടൈം വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ള പ്രൊഫോർമ (പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു),പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷനുള്ള അനുബന്ധം I (പ്രൊഫോർമ)

സർവീസ് വെരിഫിക്കേഷനായി സ്ഥാപനമേധാവി മുഖേന ഈ ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുന്ന സർവീസ് രേഖകൾ പലതും അപൂർണ്ണവും അവ്യക്തവും ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ രേഖകളും ഉൾപ്പെടാതെയുമാണ് ലഭിക്കുന്നത്.ആയതിനാൽ സർവീസ് ബുക്കിൽ ചുവടെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- 1.സേവനപുസ്തകത്തിലെ ഒന്നാം പേജിൽ പേര്, മേൽവിലാസം ഫോട്ടോ എന്നിവ സ്ഥാപനമേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.ജനനതിയതി രേഖപ്പെടുത്തിയത് എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക് അഥവാ തത്തുല്യയോഗ്യതയായി പരിഗണിക്കേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റുമായി പരിശോധിച്ച് ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുത്തായി സ്ഥാപനമേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
- 2.സേവനപുസ്തകത്തിലെ രണ്ടാം പേജിൽ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത,വ്യക്തിഗത തിരിച്ചറിയൽ അടയാളങ്ങൾ എന്നിവ സ്ഥാപനമേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
- 3.സേവനപുസ്തകത്തിലെ മൂന്നാം പേജിൽ വിരലടയാളവും ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തി സ്ഥാപനമേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
- 4.സേവനപുസ്തകത്തിലെ നാലാം പേജിൽ നിയമനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- എ).നിയമന ശിപാർശ കത്തിന്റെ നമ്പറും തിയതിയും (നിയമന ഉത്തരവിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള നിയമന ശിപാർശ കത്തിന്റെ നമ്പർ പൂർണ്ണമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്)
- ബി). നിയമന ഉത്തരവ് നമ്പരും തിയതിയും പൂർണ്ണമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- സി).നിയമനം ലഭിച്ച സീരിയൽ നമ്പറും ടേണും (നിയമന ഉത്തരവിലെ ക്രമ നമ്പരും ടേണും OC/BC)
- ഡി) .നിയമനം ലഭിച്ച തസ്തിക,ശമ്പള സ്കെയിൽ,ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തിയതി

വൺ ടൈം വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പാർട്ട് II ൽ ആവശ്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തേണ്ടതാണ്(ഇത് സ്ഥാപനമേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല)

പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷനുള്ള അനുബന്ധം I ൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ/ഉദ്യോഗസ്ഥയുടെ ഫോട്ടോ സ്ഥാപനമേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഓഫീസ് മുദ്ര പതിച്ച് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.പി.എസ്.സി/പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷനുള്ള രേഖകൾ ഒരുമിച്ച് മാത്രമേ അയയ്ക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

പരാമർശം (3) ലെ നിർദ്ദേശം അനുസരിച്ച് മാത്രമേ ഇനി മുതൽ വെരിഫിക്കേഷനായി സർവീസ് രേഖകൾ അയയ്ക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. ആയതിനാൽ അപൂർണ്ണവും അവ്യക്തവുമായ രേഖകൾ അയയ്ക്കുന്നതും ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ഉദ്യോഗസ്ഥ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച് 20 ദിവസത്തിനകം പി.എസ്.സി വെരിഫിക്കേഷനും പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷനുമുള്ള സർവീസ് രേഖകൾ അയയ്ക്കാതെയും ഇരുന്നാൽ വകുപ്പ് മേധാവിക്ക് സീനിയോറിറ്റി ക്രമത്തിൽ വെരിഫിക്കേഷനായി രേഖകൾ അയയ്ക്കാൻ കഴിയാതെ വരും ഇത് മറ്റ് ജീവനക്കാരുടേയും വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിടും. ഇത് ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി എല്ലാ സ്ഥാപനമേധാവികളും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ കർശന നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതായിരിക്കും.

Sd/-
SHUJA R
Senior Administrative Officer

Approval Valid

Digitally Approved By
Shuja R
Date: 20.03.2019
Reason: Approved



STATEMENT SHOWING DETAILS OF EMPLOYEES WHOSE SERVICE VERIFICATION IS PENDING FOR THE PERIOD FROM 14.12.2010

Sl.No	Name of Employee	Name of Post	Advice letter No. & date	Appointment Order No. & Date	Date of joining duty	Details of prior service if any (Advice w.e.f. 14.12.2010) (Name of Post, Department, Date of joining, Date of relieving Advice letter No., Appointment Order No.etc)
1						

Signature
Name of Designation of appointing authority.

Office Seal

N.B:- Details of appointments based on advice letters with effect from 14.12.2010 only be mentioned in this column

അനുബന്ധം I

ANNEXURE I

ബന്ധപ്പെട്ട നിയമന അധികാരി ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപത്രഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

[1958-ലെ കേരള സ്റ്റേറ്റ് & സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾസിലെ ചട്ടം 10(b)(iii)ന് താഴെയുള്ള കുറിപ്പ് (2) കാണുക]

The appointing authority shall obtain the attestation form duly filled up by the candidate himself/ herself, before permitting him/her to join duty

[See note (2) under Rule 10 (b) (iii) of Kerala State & Subordinate Service Rules, 1958]

Affix here recent Passport size photo of the candidate

(Appointing Authority Competent Officer should attest the photograph)

മുന്നറിയിപ്പ് / WARNING

സാക്ഷ്യപത്രഫോറത്തിൽ വ്യാജവിവരം നൽകുകയോ, വസ്തുത സംബന്ധിച്ച ഏതെങ്കിലും വിവരം മറച്ചു വെയ്ക്കുകയോ ചെയ്യുന്നത് സർക്കാരിന് കീഴിലോ സർക്കാർ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള മറ്റുസ്ഥാപനങ്ങളിലോ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ അയോഗ്യനാക്കുന്നതാണ്.

Furnishing of false information or suppression of any factual information in the attestation form will lead to disqualification of the candidate from employment under the Government or in any other institutions under the control of the Government.

2. സാക്ഷ്യപത്രഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് സമർപ്പിച്ചതിനുശേഷം തടവിലാക്കപ്പെടുകയോ, ശിക്ഷിക്കപ്പെടുകയോ ചെയ്താൽ, അതു സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനേയോ ബന്ധപ്പെട്ട നിയമന അധികാരിയേയോ ഉടനെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ചെയ്യുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ വസ്തുത സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ മറച്ചുവെച്ചതായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

If detained, convicted, debarred etc. subsequent to the submission of the filled up attestation form, the details should be communicated immediately to the Kerala Public Service Commission or the appointing authority failing which it will be deemed to be suppression of factual information.

3. സാക്ഷ്യപത്രഫോറത്തിൽ വ്യാജവിവരങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നോ, വസ്തുത സംബന്ധിച്ച ഏതെങ്കിലും വിവരം മറച്ചുവെച്ചിട്ടുണ്ടെന്നോ ഉള്ള വിവരം ഒരാളുടെ സേവനകാലത്തിനിടയിൽ എപ്പോഴെങ്കിലും വെളിപ്പെടുക യാണെങ്കിൽ അയാളുടെ സർവ്വീസ് അവസാനിക്കപ്പെടുവാൻ ഇടയാക്കുന്നതാണ്.

If the fact that any false information has been furnished or that there has been suppression of any factual information in the attestation form comes to notice at any time during the service of a person, his service would be liable to be terminated.

SUKUMAR

1. പുർണ്ണമായ പേര്/Name in full (in block letters) :
2. അച്ഛന്റെ/അമ്മയുടെ പേര്/Father's/Mother's name :
3. മതം, ജാതി, വർഗ്ഗം/Religion, Caste and Community :
4. ജനനതീയതി/ Date of birth :
5. ജനനസ്ഥലം, ജില്ല, സംസ്ഥാനം
Place of birth, District, State :
6. (എ) ഇപ്പോഴത്തെ പുർണ്ണമായ മേൽവിലാസം
(വീടിന്റെ നമ്പരും പേരും, തെരുവ്, പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്,
ജില്ല, സംസ്ഥാനം മുതലായ വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം)
(a) Present address (showing House No., Name,
Lane/Street, Post Office, District, State)

(ബി) പോലീസ് സ്റ്റേഷന്റെ പേര്
(b) Name of the Police Station

7. (എ) സ്ഥിരമായ മേൽവിലാസം
(വീടിന്റെ നമ്പരും പേരും, തെരുവ്, പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്,
ജില്ല, സംസ്ഥാനം മുതലായ വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം)
(a) Permanent address of the candidate
(showing House No., Name, Lane/Street, Post Office,
District, State)

(ബി) പോലീസ് സ്റ്റേഷന്റെ പേര്
(b) Name of the Police Station

8. കഴിഞ്ഞ മൂന്നുവർഷത്തിനിടയിൽ ആറുമാസത്തിൽ
കൂടുതൽ മറ്റുവിടെയെങ്കിലും താമസിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ
അതിന്റെ വിവരങ്ങൾ (താമസിച്ച കാലയളവു സഹിതം)
Particulars of places where the candidate has resided
elsewhere for more than six months at a time during
the preceding three years (with periods of stay)

9. പത്താം ക്ലാസ് മുതൽക്കുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത
കളുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ
Details of educational qualifications from 10th
standard onwards

സ്കൂളിന്റെ/കോളേജിന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും Name of School/College with full Address	പ്രവേശന തീയതി Date of admission	വിടുതൽ തീയതി Date of leaving	ജയിച്ച പരീക്ഷ Examination Passed

10. മുമ്പ് ജോലി നേടിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിവരങ്ങൾ
Details of Previous employment, if any

1. (എ) സംസ്ഥാനസർക്കാരിന്റെയോ, കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെയോ, അർദ്ധസർക്കാർ സ്ഥാപനത്തിന്റെയോ, സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള ഏതെങ്കിലും കമ്പനികളുടെയോ, കോർപ്പറേഷന്റെയോ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെയോ സേവനത്തിൽ നിന്നും നീങ്ങലിനെ പിരിച്ചുവിടുകയോ നീക്കം ചെയ്യുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ഉദ്യോഗത്തിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് അയോഗ്യത കല്പിക്കപ്പെടുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ?

ഉണ്ട്/ഇല്ല

(a) Have you ever been debarred from appointment or dismissed or removed from the service of State Government or Central Government or from any quasi Government Institution or any Government owned company or Corporation or Local Self Government Institutions?

Yes/No

(ബി) ഉത്തരം 'ഉണ്ട്' എന്നാണെങ്കിൽ വിശദവിവരം നൽകുക
(b) If the answer is 'Yes' give details

12. (എ) സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ/കോർപ്പറേഷനിൽ സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള ഏതെങ്കിലും കമ്പനികളിൽ / ബോർഡുകളിൽ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ ഇരിക്കുമ്പോൾ പ്രസ്തുത വകുപ്പ് അധികൃതരെ അറിയിക്കാതെ നിങ്ങൾ ജോലി ഉപേക്ഷിച്ചു പോയിട്ടുണ്ടോ?

ഉണ്ട്/ഇല്ല

(a) Have you ever deserted any post while in service of any Government or Corporation or Government owned Companies or Board?

Yes/No.

(ബി) ഉത്തരം 'ഉണ്ട്' എന്നാണെങ്കിൽ വിശദവിവരം നൽകുക
(b) If the answer is 'Yes' give details

13. (എ) വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പോ ഏതെങ്കിലും സർവ്വകലാശാലയോ നിങ്ങളെ എപ്പോഴെങ്കിലും പൊതുപരീക്ഷയ്ക്ക് ഹാജരാകുന്നതിൽ നിന്നും വിലക്കിയിട്ടുണ്ടോ?

ഉണ്ട്/ഇല്ല

(a) Have you ever been debarred from appearing for public examination by department of education or any University?

Yes/No.

(ബി) ഉത്തരം 'ഉണ്ട്' എന്നാണെങ്കിൽ വിശദവിവരം നൽകുക
(b) If the answer is 'Yes' give details

14. (എ) കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ നിങ്ങളെ എപ്പോഴെങ്കിലും വിലക്കിയിട്ടുണ്ടോ?

ഉണ്ട്/ഇല്ല

(a) Have you ever been debarred by the Union/ State Public Service Commission?

Yes/No.

(ബി) ഉത്തരം 'ഉണ്ട്' എന്നാണെങ്കിൽ വിശദവിവരം നൽകുക
(b) If the answer is 'Yes' give details

15. (എ) ഏതെങ്കിലും കോടതി എന്തെങ്കിലും കുറ്റത്തിന് നിങ്ങളെ ശിക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടോ?

ഉണ്ട്/ഇല്ല

(a) Have you ever been convicted for any offence by a Court of Law?

Yes/No.

(ബി) ഉത്തരം 'ഉണ്ട്' എന്നാണെങ്കിൽ വിശദവിവരം നൽകുക
(b) If the answer is 'Yes' give details

16. (എ) നിങ്ങൾക്കെതിരെ ഏതെങ്കിലും പോലീസ് സ്റ്റേഷനിൽ കേസ് നിലവിലുണ്ടോ?

ഉണ്ട്/ഇല്ല

(a) Is there any case pending against you in any Police Station?

Yes/No.

(ബി) ഉത്തരം 'ഉണ്ട്' എന്നാണെങ്കിൽ ക്രൈം നമ്പർ, പോലീസ് സ്റ്റേഷന്റെ പേര് മുതലായ വിവരങ്ങൾ നൽകുക

ഉണ്ട്/ഇല്ല

(b) If the answer is 'Yes' give details like Crime No., name of Police Station etc.

17. (എ) നിങ്ങൾക്കെതിരെ ഏതെങ്കിലും ക്രിമിനൽ കോടതിയിൽ കേസ് നിലവിലുണ്ടോ? ഉണ്ട്/ഇല്ല
Yes/No.

(a) Is there any case pending against you in any Criminal Court?

(ബി) ഉത്തരം 'ഉണ്ട്' എന്നാണെങ്കിൽ കേസ് നമ്പർ, കോടതിയുടെ പേര് മുതലായ വിവരങ്ങൾ നൽകുക ഉണ്ട്/ഇല്ല

(b) If the answer is 'Yes' give details like Case No. name of Court etc.

18. (എ) നിയമനത്തിന് ശുപാർശ ചെയ്ത സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് (ഉദാ: കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് മുതലായവ)

(a) Name of the authority that made the advice (Eg:- Kerala Public Service Commission, Employment Exchange etc.)

(ബി) ശുപാർശയുടെ നമ്പറും തീയതിയും

(b) Number and date of the advice

19. (എ) നിയമന അധികാരിയുടെ പേരും വിലാസവും

(a) Name and address of the appointing authority

(ബി) നിയമന ഉത്തരവിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ

(b) Details of the appointment order

**സത്യപ്രസ്താവന
DECLARATION**

മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങളെല്ലാം സത്യവും പൂർണ്ണവുമാണെന്നും സർക്കാരിന് കീഴിലോ സർക്കാർ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിലോ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് തടസ്സമായ എന്തെങ്കിലും അയോഗ്യത എനിക്കുള്ളതായി അറിയില്ല എന്നും ഞാൻ ഇതിനാൽ സത്യപ്രസ്താവന നടത്തുന്നു.

I hereby declare that the foregoing information is true and complete and that I am not aware of any facts that may disqualify me from entering into Government Service or in any other institutions under the control of the Government.

സ്ഥലം /Place:

തീയതി /Date:

ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ഒപ്പ്
Signature of the candidate

സാക്ഷ്യപത്ര ഫോറം എന്റെ മുമ്പാകെയാണ് ഉദ്യോഗാർത്ഥി പൂരിപ്പിച്ചതെന്നും സാക്ഷ്യപത്ര ഫോറത്തിലെ എല്ലാ ചോദ്യങ്ങൾക്കും മറുപടി രേഖപ്പെടുത്തിയതായി പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

Certified that the attestation form has been filled up by the candidate before me and that it has been verified and found the that the candidate has answered all questions in the attestation form.

സ്ഥലം /Place:

തീയതി /Date:

നിയമന അധികാരിയുടെ അല്ലെങ്കിൽ അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പും പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും
Signature, name & Designation of the Appointing authority/
Competent Officer

ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിന് /For Office use

അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ റിപ്പോർട്ട് (ഹെഡ് കോൺസ്റ്റബിളിൽ താഴെയല്ലാതെ)

Report of the Verifying Officer (Not below the rank of Head Constable)

സ്ഥലം /Place:

തീയതി /Date:

അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്, പേര്, ഉദ്യോഗപ്പേര്
Signature, name & Designation of the Verifying Officer