

# കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ

## ഫോം നമ്പർ

### ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിനുള്ള ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

(ഓരോ പ്രവർത്തനവും അവസാനിക്കുന്നതനുസരിച്ച് ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് ആ വിവരങ്ങൾ ചെക്ക് ലിസ്റ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ഡ്യൂട്ടി അവസാനിക്കുമ്പോൾ അഡീഷണൽ ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിനെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്).

1	ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ പേര്, പെൻ നമ്പർ (പെൻ നമ്പർ ഇല്ലാത്തവർ ID Card No. എഴുതുക)	:	
2	പരീക്ഷയുടെ പേര്, തീയതി	:	
3	പരീക്ഷാകേന്ദ്രത്തിന്റെ പേര്, സ്ഥലം, പരീക്ഷാകേന്ദ്ര നമ്പർ	:	
4	പരീക്ഷാകേന്ദ്രത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ആകെ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം	:	
	ഭിന്നശേഷിയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ എണ്ണം.	:	
	സൈബ് ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ എണ്ണം.	:	
5	പരീക്ഷാകേന്ദ്രത്തിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പരീക്ഷാപാളകളുടെ എണ്ണം.	:	
6	പരീക്ഷയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ, പരീക്ഷാമുറികളുടെ ക്രമീകരണം, പരീക്ഷാമുറിയിൽ അനുവദനീയമായ സാധനങ്ങളുടെ പട്ടിക എന്നിവ ശരിയായ രീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോ?	:	ഉണ്ട് / ഇല്ല
7	പരീക്ഷയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനായി രജിസ്റ്റർ നമ്പറും ആൽഫാകോഡും ഓരോ സീറ്റിനും നേരെയും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ ക്രമീകരണങ്ങളും ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ?	:	ഉണ്ട് / ഇല്ല
8	ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ വസ്തുവകകൾ / സാധനസാമഗ്രികൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള ക്ലോക്ക് റൂം ക്രമീകരിച്ചിട്ടുണ്ടോ?	:	ഉണ്ട് / ഇല്ല
9	ചോദ്യപേപ്പർപാക്കറ്റുകൾ (പുറത്തേയും അകത്തേയും പാക്കറ്റിലെ കവറുകൾ ഉൾപ്പെടെ) അവയുടെ സീലിന് കേടുപാടു ഇല്ലാതെ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ?	:	ഉണ്ട് / ഇല്ല

10	ലഭ്യമായ ചോദ്യപേപ്പർ പാസ്കാർട്ടിന്റെ എണ്ണം	:	
11	ലഭ്യമായ ഒ.എം.ആർ ഷീറ്റ് പാസ്കാർട്ടിന്റെ എണ്ണം	:	
12	അഡ്രസ്സ് ലിസ്റ്റിലെ ആകെ പേജുകളുടെ എണ്ണം	:	
13	ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട <ul style="list-style-type: none"> <li>അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്രണ്ടുമാരുടെ എണ്ണം</li> <li>ക്ലർക്കുമാരുടെ എണ്ണം</li> <li>ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റുമാരുടെ എണ്ണം</li> </ul>	:	..... ..... .....
14	മുന്നൊരുക്ക സമയത്തിന് 15 മിനിറ്റ് മുൻപ് മാത്രമാണോ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ക്ലാസ്സ് മുറികളിൽ പ്രവേശിക്കുവാൻ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്.	:	അതെ / അല്ല
15	ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തങ്ങൾക്ക് അനുവദനീയമായ വസ്തുക്കൾ അല്ലാതെ മറ്റൊന്നും ക്ലാസ്സ് മുറികളിൽ പ്രവേശിപ്പിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ?	:	ഉണ്ട് / ഇല്ല
16	ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കൊപ്പം വന്നിട്ടുള്ളവർ പരീക്ഷാകേന്ദ്രത്തിൽ പ്രവേശിക്കുന്നത് തടയുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ?	:	ഉണ്ട് / ഇല്ല
17	അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്രണ്ടുമാർക്ക്, പരീക്ഷാ ഹാളിലെ കൃത്യനിർവ്വഹണവും ആയതിന്റെ നടത്തിപ്പും സംബന്ധിച്ചുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയോ?	:	ഉണ്ട് / ഇല്ല
18	ഡ്യൂട്ടിക്ക് നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്രണ്ടുമാർ, ക്ലർക്ക്, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് എന്നിവരുടെ പട്ടിക അഡീഷണൽ ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിന് കൈമാറിയിട്ടുണ്ടോ?	:	ഉണ്ട് / ഇല്ല
19	നിശ്ചിത സമയങ്ങളിൽ ബെൽ അടിക്കുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ?	:	ഉണ്ട് / ഇല്ല
20	മുന്നൊരുക്കസമയത്തിന് മുൻപു തന്നെ എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്രണ്ടുമാരും അവരവർക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പരീക്ഷാ മുറികളിൽ എത്തിച്ചേർന്നിട്ടുണ്ടോ?	:	ഉണ്ട് / ഇല്ല
21	ചോദ്യപേപ്പർ പാസ്കാർട്ട് ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കുന്ന പുറം കവറിൽ രണ്ട് അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്രണ്ടുമാർ ഒപ്പു രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ?	:	ഉണ്ട് / ഇല്ല
22	ചോദ്യപേപ്പർ പാസ്കാർട്ട് ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കുന്ന പുറം കവർ തുറന്ന സമയം	:	ഉണ്ട് / ഇല്ല

23	എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്രണ്ടുമാരിൽ നിന്നും ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്, ഫോം നമ്പർ 3, ഇരിപ്പിടക്രമീകരണ മാതൃക, ഒപ്പു പട്ടിക, ഒ.എം.ആർ സ്ക്രിപ്റ്റ് തുടങ്ങിയവ ശേഖരിച്ചിട്ടുണ്ടോ?	:	ഉണ്ട് / ഇല്ല
24	പരീക്ഷയ്ക്ക് ഹാജരായതും ഹാജരാകാത്തതുമായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം.	:	ഹാജരായവർ.....ഹാജരാകാത്തവർ.....
	ഒ.എം.ആർ ഷീറ്റുകളുടെ എണ്ണം	:	ഉപയോഗിച്ചത്.....ഉപയോഗിക്കാത്തത്.....
	ചോദ്യപേപ്പറുകളുടെ എണ്ണം	:	ഉപയോഗിച്ചത്.....ഉപയോഗിക്കാത്തത്.....
25	ശേഖരിച്ച ഒ.എം.ആർ സ്ക്രിപ്റ്റുകളുടെ എണ്ണം.	:	ഭാഗം എ ഭാഗം ബി
26	തമിഴ് / കന്നട സ്ക്രിപ്റ്റുകളുടെ എണ്ണം	:	തമിഴ് കന്നട
27	പൂർണ്ണമായ ഒപ്പു പട്ടികയും കണ്ടന്റ്സ് കാർഡും പ്രധാനകെട്ടിൽ (ബണ്ടിൽ നമ്പർ :1) ൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടോ?	:	ഉണ്ട് / ഇല്ല
28	പരീക്ഷാ സമയത്ത് ഏതെങ്കിലും തെറ്റായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ/ക്രമക്കേടുകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ ഉണ്ടെങ്കിൽ തെറ്റായ പ്രവൃത്തി/ക്രമക്കേടിന്റെ സ്വഭാവം, അതിനെതിരെ സ്വീകരിച്ച നടപടി (വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കി അതിൽ അഡീഷണൽ ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ മേൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്)	:	ഉണ്ട് / ഇല്ല

സ്ഥലം  
തീയതി

ഒപ്പ്,  
ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിന്റെപേര്, ഔദ്യോഗിക പദവി,  
ഫോൺ നം.