

**Part II**

**APPLICATION FOR THE CORRECTION OF DATE OF BIRTH IN SCHOOL RECORDS**

**(TO BE FILLED UP AFTER READING THE INSTRUCTIONS)**

1. Name and Address of the Applicant	1. (a) Name (in capital letters) ..... 2. Address ..... ..... District .....PINCODE .....
2. Details of student whose date of birth is to be corrected/altered.	1. Name in block capitals ..... 2. Relationship with the applicant ..... 3. Place of Birth ..... 4. Panchayat/Municipality/Corporation ..... 5. Name of first school attended ..... ..... 6. Standard on admission ..... Date of admission ..... 7. Completed age at the time of admission .... Year.....Months.... days 8. Name of school last attended ..... 9. Date of leaving the school ..... Reason for leaving ..... 10. Educational District ..... 11. If belongs to SC/ST state the caste ..... (evidence to be enclosed)
3. Nature of correction/alteration	Existing date of birth .....Proposed date of birth ..... ..... (as per documentary evidence produced)
4. Explanation as to how the incorrect date of birth happened to be entered in school records and qualification certificates and how the mistake came to the notice of the applicant	..... ..... ..... ..... .....
5. State whether the present application is within 15 years from the date of leaving the School	Yes/No (Strike out which is not applicable)

6. If the answer is 'No' state the Government Order condoning delay	G.O. (Rt.) No. .... Dated ..... (Original to be enclosed)			
7. Documentary evidence produced to prove the correct date of birth	Birth certificate – specify the Registration No..... date ..... name of the Panchayat/Municipality/Corporation .....			
8. Details of affidavit sworn in	Date ..... Name of Deponent..... Name of Notary Public/Judicial Officer .....			
9. Details of application fee remitted	Amount ..... Chalan No..... Date ..... Name of Treasury ..... (Applicants belonging to SC/ST need affix only Court fee stamp worth Rs.5/-)			
10. Details of other members in the family applied for correction of date of birth	<b>Sl. No</b>	<b>Name</b>	<b>Date of Application</b>	<b>File No. (If known)</b>

**11. Details of birth occurrence in the family (in the order of birth occurrence)**

Sl. No.	Name of Child	Sex	Date of birth as per the birth register	Date of birth as per school records

Place :.....

Date:.....

Signature of the applicant

**Declaration of the Applicant**

I ..... (name of applicant) do hereby declare that the details furnished above are true to the best of my knowledge and belief and I am fully aware and understand that, in case any information furnished is detected as false in future at any stage, my application will be rejected and I am liable to be proceeded against in a court of law and such certificate issued on the basis of false information will be cancelled.

Place :

Date :

Signature of applicant

Signature and Name of the parent/guardian  
(if the applicant is below 18 years).

**OR**

**b. സത്യപ്രസ്താവന**

..... (പേര്) എന്ന ഞാൻ ഇതിനാൽ സത്യപ്രസ്താവം നടത്തുന്നതെന്നാൽ മേൽ വിവരിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും സത്യമാണെന്നും, ഞാൻ നൽകിയിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ഏതെങ്കിലും വ്യാജമാണെന്ന് പിടികൊള്ളാൻ ഏതെങ്കിലും അവസരത്തിൽ കണ്ടെത്തിയാലും അസത്യമായ വിവരങ്ങൾ നൽകിയെന്നതിന് നിയമ നടപടി പ്രകാരം ശിക്ഷിക്കപ്പെടാൻ കാരണമാകുമെന്ന് എനിക്ക് പൂർണ്ണവും ഉത്തമവുമായ ബോധ്യമുണ്ടെന്നും അക്കാരണത്താൽ ജനന തീയതി തിരുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ നിരസിക്കപ്പെടാൻ ഇടയുണ്ടെന്നും തെറ്റായ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജനന തീയതി തിരുത്തപ്പെട്ടതാണെങ്കിൽ തിരുത്തപ്പെട്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് റദ്ദാക്കപ്പെടുമെന്നും എനിക്ക് ഉത്തമ ബോധ്യമുണ്ടെന്നും പ്രസ്താവിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം :

തീയതി :

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്

രക്ഷിതാവിന്റെ ഒപ്പ്

(അപേക്ഷകൻ 18 വയസ്സ് പൂർത്തീകരിക്കാത്ത പക്ഷം)

**12. Declaration and Recommendation of the Head of School in which the applicant last studied**

I hereby declare that the informations furnished by the applicant have been verified by me with reference to the documents produced by the applicant and the records available in this school and found correct.

I recommend the alteration of the entries for the date of birth of the applicant Shri/Smt. .... as requested in the SSLC/TTC.

Place :

Date :

Signature

Name

Headmaster/Headmistress

.....

.....

PINCODE

Office seal

**ANNEXURE I**

**STATEMENT SHOWING THE PARTICULARS OF EDUCATIONAL INSTITUTIONS  
ATTENDED FROM STANDARDS I TO X**

<i>Sl. No.</i>	<i>Name of School with full postal address including District and Pin Code</i>	<i>Year of admission in the School</i>	<i>Date of admission in the School with admission No.</i>	<i>Standard to which admitted</i>	<i>Year of leaving the School</i>	<i>Standard at the time of leaving</i>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>		<b>(4)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>

Name and Signature of the Applicant.

**ANNEXURE II**

**AFFIDAVIT IN STAMP PAPER**

**1. For applicants who are 18 years and above (score off if not applicable).**

I, .....aged.....son/daughter of Shri.....  
and Smt. .... now residing at .....  
.....(full postal address)  
hereby solemnly affirm and declare that my date of birth is .....and  
the place of birth is .....

My father Shri.....has only.....child/children born  
to him by my mother Smt. .... including still birth and all the children except  
.....are alive.

**OR**

**For applicants below 18 years (score off if not applicable).**

I have only ..... child/children born to me by my wife/husband Smt/Shri .....  
..... including still birth. All the children except ..... are alive.

I also declare that the correct date of birth of Master/Kumari ..... is  
..... and the place of birth is .....

2. Names and other details of the children born to the applicant's family are given below, including still birth.

Sl. No.	Name	Male/ Female	Date of Birth	Place of Birth	Alive or not
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	

The facts given above are true to the best of my knowledge and belief and I am fully aware and conversant that in case any information furnished is detected as false in future at any stage the application is liable to be rejected and I am liable to be proceeded against in a court of law for having furnished such false information.

Dated the ..... day of ..... 201.....

Place:

Date :

Signed before me:

Signature of the applicant  
(To be signed by the father/mother  
if the applicant is below 18 years old)

Name, Seal and Signature  
of the Notary Public/Judicial Officer.

(To be signed before  
Notary Public/Judicial Officer).

**ANNEXURE III**

**FORM OF IDENTIFICATION CERTIFICATE FROM THE VILLAGE OFFICER**

No. ....

(Name and address of Office)

Date .....

**IDENTIFICATION CERTIFICATE**

Certified that Shri/Smt. ....the (1<sup>st</sup>/2<sup>nd</sup>/3<sup>rd</sup> ..... ) male/female child born to Shri.....and Smt. .... of .....(address) on ..... (D/B) and whose birth registered at the ..... Panchayat/Municipality/corporation on .....having Reg. No. .... is the person Shri/Smt ..... and the holder of the SSLC with Reg. No. .... of ..... (Month & Year).

Signature of the Village Officer

Office Seal

Name and Designation.

9. Conversion Certificate (s) from the State/District Librarian, State Central Library/Dist. Public Library for all dates in Malayalam era mentioned in any of the documents presented with the proposal.

The Headmaster on receipt of the proposal shall verify the relevant records at his end. If the case is bonafide one, he shall submit the application immediately with his detailed report, to the Joint Commissioner for Government Examinations, Pareeksha Bhavan, Poojappura, Thiruvananthapuram-695 012. The report should contain the circumstances under which the mistakes occurred.

**ജനനതീയതി തിരുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷാഫാരം തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

(കെ.ഇ.ആർ ചട്ടം 3 ഖണ്ഡിക VI പ്രകാരം എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷ പാസ്സായി 15 വർഷത്തിനകം/ സ്കൂൾ വിട്ടതിനു ശേഷം 15 വർഷത്തിനകം ജനനതീയതി തിരുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷ പാസ്സായി 15 വർഷം കഴിഞ്ഞെങ്കിലോ സ്കൂൾ വിട്ടതിനുശേഷം 15 വർഷമോ കഴിഞ്ഞെങ്കിലോ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാൻ വന്ന കാലതാമസം ഒഴിവാക്കാൻ സർക്കാരിന്റെ പ്രത്യേക ഉത്തരവ് ഹാജരാക്കണം. ഇതിനായി പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സെക്രട്ടറി, ഗവ. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് (അനക്സ്) തിരുവനന്തപുരം എന്ന മേൽവിലാസത്തിൽ എസ്.എസ്.എൽ.സി യുടെയും ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും പകർപ്പ് സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തവർ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളിൽ നിന്നും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. (1969 ജനനമരണ രജിസ്റ്റർ സെക്ഷൻ 13 പ്രകാരം) 1999-ലെ ജനനമരണ നിയമപ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് വൈകിപ്പോയവർക്ക് Rule 9 (3) പ്രകാരം സബ് ഡിവിഷനൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ (RDO) ഉത്തരവ് പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.)

1. അപേക്ഷകർ എസ്.എസ്.എൽ.സി വരെ പഠിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ സ്കൂളുകളിൽ നിന്നുള്ള വിശദവിവരം സ്കൂളിന്റെ പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസത്തോടെ അനുബന്ധം I ൽ നൽകേണ്ടതാണ്.
2. 18 വയസ്സ് തികയാത്ത അപേക്ഷകർ സമർപ്പിക്കുന്ന അഫീഡവിറ്റിൽ രക്ഷിതാവിന്റെ ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
3. വിദ്യാലയങ്ങളിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ സ്കൂൾ രേഖകളുമായി ക്രമപ്രകാരം ഒത്തുനോക്കി വിശദമായ പരിശോധനയ്ക്കു ശേഷം സ്കൂൾ അധികാരിയുടെ റിപ്പോർട്ടും ശുപാർശയോടും കൂടി അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. **ജോയിന്റ് കമ്മീഷണർ ഗവ. പരീക്ഷാ കമ്മീഷണറുടെ ഓഫീസ്, പരീക്ഷാഭവൻ, പുജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം - 695 012 എന്ന മേൽവിലാസത്തിൽ.**
4. ജനനതീയതി തിരുത്തിയ ഉത്തരവും സർട്ടിഫിക്കറ്റും ലഭിക്കുന്നതിന് “25x32” സെ. മീറ്റർ വലിപ്പത്തിലുള്ള കവറിൽ അപേക്ഷകർ അവസാനം പഠിച്ചിരുന്ന സ്കൂളിന്റെ മേൽവിലാസം എഴുതി 42/- രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത് കൂടാതെ “9x24” സെ.മീ. വലിപ്പത്തിലുള്ള ഒരു കവറിൽ സ്വന്തം മേൽവിലാസം എഴുതി 5/- രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചും അപേക്ഷയോടൊപ്പം അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
5. സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയിൽ താഴെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന രേഖകൾ ഇല്ലെങ്കിൽ തിരിച്ചയയ്ക്കുന്നതാണ്.

6. ആരുടെയാണോ ജനനത്തീയതി തിരുത്തേണ്ടത് അയാൾക്ക് ജോലിയുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിശദവിവരം അപേക്ഷയിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം. ജോലിയില്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷയിൽ ഇതിനായുള്ള കോളത്തിൽ (നം. 1, 6) “Unemployed” എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ നിബന്ധന സർക്കാർ/അർദ്ധസർക്കാർ, സ്വകാര്യമേഖല എന്നിവയ്ക്ക് ഒരുപോലെ ബാധകമാണ്.
7. അപേക്ഷയോടൊപ്പം നൽകുന്ന വിലപ്പെട്ട രേഖകൾ നഷ്ടപ്പെടാതിരിക്കുന്നതിനായി കുത്തിക്കെട്ടുകയോ ടാഗ് ചെയ്യുകയോ വേണം. അപേക്ഷയോടൊപ്പമുള്ള രേഖകൾ സ്റ്റാമ്പർ ചെയ്യുകയോ പിൻചെയ്യുകയോ അരുത്.
8. അപേക്ഷ അയയ്ക്കുന്ന കവറിന്റെ പുറത്ത് “ജനന തീയതി തിരുത്താനുള്ള അപേക്ഷ” ..... വിദ്യാഭ്യാസ ജില്ല എന്ന് വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

**ജനനത്തീയതി തിരുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം നൽകേണ്ടുന്ന രേഖകൾ**

**ജനനത്തീയതി തിരുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ അവസാനം പഠിച്ചിരുന്ന സ്കൂളിലെ ഹെഡ്മാസ്റ്റർ മുഖാന്തരം താഴെ പറയുന്ന രേഖകളുടെ ക്രമപ്രകാരം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.**

1. പരീക്ഷാഭവൻ, ജില്ലാ/ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള ജനനത്തീയതി തിരുത്തുന്നതിനുള്ള പുരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ.
2. അപേക്ഷകൻ ഒന്നു മുതൽ എസ്.എസ്.എൽ.സി വരെ പഠിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ സ്കൂളുകളിൽ നിന്നുമുള്ള വിശദ വിവരം അനുബന്ധം 1 ൽ നൽകേണ്ടതാണ്. (സ്കൂളുകളുടെ പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസം പിൻ കോഡ് ഉൾപ്പെടെ)
3. എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷ പാസ്സായി 15 വർഷം കഴിഞ്ഞെങ്കിലോ സ്കൂൾ വിട്ടതിനുശേഷം 15 വർഷമോ കഴിഞ്ഞെങ്കിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാൻ വന്ന കാലതാമസം ഒഴിവാക്കി കൊണ്ടുള്ള സർക്കാരിന്റെ അസ്സൽ ഉത്തരവ്.
4. 500 രൂപ ഫീസടച്ചതിന്റെ വിശദ വിവരങ്ങൾ കാണിക്കുന്ന ഒറിജിനൽ ചെലാൻ രസീത് (ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട് 0202-01-102-92). (പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ 500/- രൂപ ഫീസടയ്ക്കുന്നതിനു പകരം ജാതി തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 5/- രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച അപേക്ഷ എന്നിവ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്).
5. അപേക്ഷകന്റെ എസ്.എസ്.എൽ.സി/റ്റി.എച്ച്.എസ്.എൽ.സി എന്നിവയുടെ അസ്സൽ.
6. ജനനത്തീയതി തിരുത്തേണ്ടുന്ന ആളുടെ സത്യവാങ്മൂലം. (നോട്ടറി പബ്ലിക്സിന്റെ/ജൂഡീഷ്യൽ ഓഫീസറിന്റെ സമക്ഷത്ത് ഒപ്പുവച്ച സത്യവാങ്മൂലം (അഫീഡവിറ്റ്) നിയമപ്രകാരമുള്ള മുദ്രപത്രത്തിൽ അനുബന്ധം II ന്റെ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ (ജീവിച്ചിരിക്കുന്നവരുടേയും മരിച്ചുപോയവരുടേയും ചാപിള്ള ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിശദവിവരങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്. നോട്ടറി പബ്ലിക്സിന്റെ/ജൂഡീഷ്യൽ ഓഫീസറിന്റെ വ്യക്തമായ മേൽവിലാസം നൽകേണ്ടതാണ്).
7. വില്ലേജാഫീസിൽ നിന്നുള്ള ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അനുബന്ധം III പ്രകാരം).
8. ജനനത്തീയതി തിരുത്തേണ്ടയാളുടെ അസ്സൽ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റും, അയാളുടെ തൊട്ടുമുൻപിലും പിൻപിലും ജനിച്ച സഹോദരങ്ങളുടെ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അറ്റസ്റ്റഡ് കോപ്പികൾ.
9. അപേക്ഷകന്റെ 1 മുതൽ 10 വരെയുള്ള സ്കൂൾ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ് (മുദ്രപത്രത്തിൽ).

10. സഹോദരങ്ങളുടെ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പോ എസ്.എസ്.എൽ.സി യുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതിന്റെ പകർപ്പോ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
11. ജനനത്തീയതി കൊല്ലവർഷത്തിൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്ക് ജില്ല/സംസ്ഥാന ലൈബ്രറിയന്റെ പരിവർത്തനം ചെയ്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.

**I. ക്ലരിക്കൽ എറർ മൂലം ജനന തീയതിയിൽ വന്ന തെറ്റ് തിരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ**

കുട്ടിയെ ശരിയായ ജനനത്തീയതി കാണിച്ചുതന്നെ സ്കൂളിൽ ചേർക്കുകയും സ്കൂൾ അധികൃതരുടെ തെറ്റുമൂലം ജനനത്തീയതി സ്കൂൾ രജിസ്റ്ററുകളിൽ തെറ്റായി രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്താൽ 500/- രൂപ ഫീസ് അടയ്ക്കാതെ തന്നെ ജനനത്തീയതി ജോയിന്റ് കമ്മീഷണറുടെ ഉത്തരവുമൂലം തിരുത്താവുന്നതാണ്. ഇതിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ :

1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ.
2. ക്ലരിക്കൽ എറർ സംഭവിച്ചത് സംബന്ധിച്ച ഹെഡ്മാസ്റ്ററുടെ റിപ്പോർട്ട്.
3. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാൻ ഉണ്ടായ കാലതാമസം മാപ്പാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള സർക്കാരിന്റെ ഉത്തരവ്.
4. ഒന്നാം ക്ലാസ്സിൽ കുട്ടിയെ ചേർത്തപ്പോൾ ജനനത്തീയതി ശരിയായിതന്നെ അഡ്മിഷനുള്ള അപേക്ഷാഫാറത്തിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഈ അപേക്ഷയുടെ ഹെഡ്മാസ്റ്റർ അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്ത പകർപ്പ്.
5. 1 മുതൽ 10 വരെയുള്ള സ്കൂൾ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ എക്സ്ട്രാക്റ്റ് (മുദ്രപത്രത്തിൽ).
6. ടി.സി. (ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)-യിലാണ് തെറ്റുപറ്റിയതെങ്കിൽ ടി.സി.യുടെ ഹെഡ്മാസ്റ്റർ അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്ത പകർപ്പ്.
7. ആരുടെ ജനനത്തീയതിയാണോ തിരുത്തേണ്ടത് അയാളുടെ ഒറിജിനൽ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
8. ജനനത്തീയതി തിരുത്തേണ്ട ആളിന്റെ എസ്.എസ്.എൽ.സി/ടി.എച്ച്.എസ്.എൽ.സി യുടെ അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
9. ജനനത്തീയതി കൊല്ലവർഷത്തിൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്ക് ജില്ല/സംസ്ഥാന ലൈബ്രറിയൻ പരിവർത്തനം ചെയ്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ.

സ്കൂൾ അധികാരി അപേക്ഷ സ്കൂൾ രേഖകളുമായി ഒത്ത് നോക്കി വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും, അവ ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം തെറ്റ് സംഭവിക്കാനുള്ള സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കിയ റിപ്പോർട്ടോടുകൂടി ജോയിന്റ് കമ്മീഷണർ, ഗവ. പരീക്ഷാ കമ്മീഷണറുടെ ആഫീസ്, പരീക്ഷാഭവൻ, പുഴപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം - 695 012 എന്ന മേൽവിലാസത്തിൽ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.