

ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ

നം.ഇ1.8907/2016/ഡിസി

ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളറുടെ കാര്യാലയം,
റെഡ് ക്രോസ് റോഡ്,
തിരുവനന്തപുരം - 695035
ഇമെയിൽ - dckerala@gmail.com
ഫോൺ - 0471 -2471896
തീയതി - 28/09/2017

പരിപത്രം

വിഷയം:- ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോൾ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - തസ്തികമാറ്റം വഴി കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഗ്രേഡ് - 2 തസ്തികയിലേയ്ക്ക് ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നൽകുന്നതിന് ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയിലെ യോഗ്യരായ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 01/09/1971 -ലെ ജിഒ(എം എസ്).288/71/പിഡി നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

മേൽസൂചന ഉത്തരവ് പ്രകാരം വകുപ്പിൽ ഉണ്ടാകുന്ന കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ ഒഴിവ് 1:1 അനുപാതത്തിൽ വകുപ്പിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന യോഗ്യരായ ടൈപ്പിസ്റ്റുമാരിൽ നിന്ന് തസ്തികമാറ്റം മുഖേനയും പി എസ് സി മുഖേനയും നികത്താവുന്നതാണ്. നിലവിൽ ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോൾ വകുപ്പിൽ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയിൽ ഒരു ഒഴിവുണ്ടായിട്ടുണ്ട്. ആയതിലേയ്ക്ക് തസ്തികമാറ്റം വഴി ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നൽകുന്നതിന് ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന യോഗ്യതയുള്ള ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. സേവനവും യോഗ്യതയും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട പ്രൊഫോർമയിൽ 2017 ഒക്ടോബർ 20 -ന് മുമ്പ് അപേക്ഷ ഓഫീസ് മേധാവി മുഖാന്തിരം ഡ്രഗ്സ് കൺട്രോളറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകർ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ ഓഫീസ് മേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം നൽകേണ്ടതാണ്. മുമ്പ് അപേക്ഷിച്ചിരുന്നവരും പുതിയ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

യോഗ്യത

1. പത്താംതരം വിജയം അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യം.
2. ലോവർഗ്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇൻ ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ് ഇംഗ്ലീഷ് & കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസിംഗ് അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യം.

NB:2002 ന് മുമ്പ് കെജിടിഇ ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ് പാസ്സായവർ പ്രത്യേകം കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസിംഗ് അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നിർബന്ധമായും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

3. ലോവർഗ്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇൻ ടൈപ്പ്‌റൈറ്റിംഗ് മലയാളം (കെ.ജി.ടി.ഇ) അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യം.
4. ലോവർഗ്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇൻ ഷോർട്ട്‌ഹാൻഡ് ഇംഗ്ലീഷ് (കെ.ജി.ടി.ഇ) അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യം.
5. ലോവർഗ്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇൻ ഷോർട്ട്‌ഹാൻഡ് മലയാളം (കെ.ജി.ടി.ഇ) അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യം.

നിയമനരീതി

നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ള അപേക്ഷകരിൽ ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയിൽ സേവനദൈർഘ്യം കൂടിയ ജീവനക്കാർക്ക് നിയമനം നൽകുന്നതാണ്.


 ട്രയ്ക്ക് കൺട്രോളർ (ഇൻ ചാർജ്)

1. എല്ലാ ഓഫീസ് മേധാവികൾക്കും (പരിപത്രം ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ അറിയിച്ചു എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്).
2. വെബ്സൈറ്റ്.
3. ഓഫീസ് കോപ്പി.
4. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ.

മാതൃക

- 1. പേര് :
- 2. ഉദ്യോഗപേര് :
- 3. ഓഫീസ് :
- 4. ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി :
- 5. പൂർത്തിയാക്കിയ സേവനകാലം :
- 6. സേവനം ക്രമപ്പെടുത്തിയ തീയതി :
- 7. നിരീക്ഷണകാലം പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതി :
- 8. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത :

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്, തീയതി

ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ

മേൽപറഞ്ഞ വസ്തുതകൾ സേവനപുസ്തകം പരിശോധിച്ചതിന് പ്രകാരം ശരിയാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

പേര്, ഉദ്യോഗപേര്
ഒപ്പ്

ഓഫീസ് സീൽ