## കാറ്റഗറി നമ്പർ : 574/2021
## രണ്ടാം എൻ.സി.എ വിജ്ഞാപനം – എസ് സി സി സി

താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് യോഗ്യതയുള്ള കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ ക്രിസ്തുമതത്തിലേക്ക് പരിവർത്തനം ചെയ്ത പട്ടികജാതിക്കാർ (എസ്.സി.സി.സി) വിഭാഗത്തിലെ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഓൺ ലൈനായി മാത്രം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. അപേക്ഷകൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിലൂടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷനുശേഷം മാത്രം നല്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലൂടെ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

1. വകുപ്പ് : കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഫിനാൻഷ്യൽ എന്റർപ്രൈസസ് ലിമിറ്റഡ്
2. ഉദ്യോഗപ്പേര് : പ്യൂൺ–വാച്ച്മാൻ (കെ.എസ്.എഫ്.ഇ–ലെ പാർട്ട് ടൈം ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും നേരിട്ടുള്ള നിയമനം) – എൻ.സി.എ (എസ്.സി.സി.സി)
3. ശമ്പളം : ₹ 7735–13090/–
4. ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം : 01 (ഒന്ന്) (എസ്.സി.സി.സി–01)

**കുറിപ്പ്:**

(1) മുകളിൽ പറയുന്ന തസ്തികയുടെ ചുരുക്കപ്പട്ടിക /സാദ്ധ്യതാപട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ സാദ്ധ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം സ്വീകാര്യമായ അപേക്ഷകളുടെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്
തീരുമാനിക്കുന്നതാണ്.

(2)മുകളിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഒഴിവ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് പട്ടികയുടെ കാലാവധി ഈ തസ്തികയുടെ 30.11.2018 തീയതിയിൽ നിലവിൽ വന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും (കാറ്റഗറി നമ്പർ 383/2017) മേൽപ്പറഞ്ഞ സംവരണ സമുദായത്തിന്റെ ഊഴങ്ങൾ നികത്തപ്പെടുന്നതു വരെയോ, ടി റാങ്ക് പട്ടിക നിലവിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ 3 വർഷം വരെയോ ഏതാണോ ആദ്യം വരുന്നത് അതുവരെ ആയിരിക്കും. 12.10.2017 തീയതിയിലെ കാറ്റഗറി നമ്പർ 383/2017 വിജ്ഞാപനപ്രകാരവും, 15.09.2020 തീയതിയിലെ കാറ്റഗറി നമ്പർ 122/2020 ഒന്നാം എൻ.സി.എ വിജ്ഞാപനപ്രകാരവും പ്രസ്തുത വിഭാഗത്തിലെ അർഹരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ലഭിക്കാത്തതിനാൽ ഉള്ള രണ്ടാം എൻ.സി.എ വിജ്ഞാപനമാണിത്.

(3)മുകളിൽ പറയുന്ന തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനത്തിനുള്ള ഏതു ശിപാർശയും പിന്നീട് തെറ്റാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ റദ്ദു ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.നിയമനശിപാർശ റദ്ദു ചെയ്താലുടൻ നിയമനാധികാരി ആ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.എന്നാൽ നിയമനശിപാർശ റദ്ദാക്കുകയും സേവനം അവസാനിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പ്രൊബേഷൻ കാലമോ, ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച ശേഷം 240 ദിവസമോ ഏതാണോ ആദ്യം പൂർത്തിയാകുന്നത് ആ കാലയളവിനുള്ളിലായിരിക്കണം.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5. | നിയമന രീതി | : | നേരിട്ടുള്ള നിയമനം (കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഫിനാൻഷ്യൽ എന്റർപ്രൈസസ് ലിമിറ്റഡിൽ പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ കം സ്കാവഞ്ചർ, പാക്കർ, ഡെസ്പാച്ചർ, ഗാർഡ്നർ എന്നീ തസ്തികകളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ക്രിസ്തുമതത്തിലേക്ക് പരിവർത്തനം ചെയ്ത പട്ടികജാതി (എസ്.സി.സി.സി) സമുദായത്തിലെ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും മാത്രം. അപേക്ഷ തീയതിയിൽ പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിൽ മൂന്നു വർഷത്തിൽ കുറയാതെയുള്ള സേവനം ഉണ്ടായിരിക്കണം)<br><br>കുറിപ്പ്:- എസ്.സി.സി.സി വിഭാഗത്തിൽ അല്ലാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്.അത്തരം ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കായി നിരസന അറിയിപ്പ് പ്രത്യേകം നൽകുന്നതല്ല. |
| 6. | പ്രായപരിധി | : | 18–50 ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1971 നും 01.01.2003 നുമിടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം.(രണ്ടു തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ). വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച മറ്റു വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകമല്ല. |
| 7. | യോഗ്യതകൾ | : | (1) ആറാം ക്ലാസ് (പുതിയത്) പാസായിരിക്കണം അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യം<br>(2) അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന തീയതിയിൽ മേൽ പറഞ്ഞ സ്ഥാപനത്തിൽ 3 വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത പ്രവൃത്തിപരിചയം. |

കുറിപ്പ്: (1) കെ.എസ്. ആന്റ് എസ്. എസ്. ആർ. പാർട്ട് II വിലെ റൂൾ 10(a) ii ബാധകമാണ്.

(2) വിജ്ഞാപന പ്രകാരമുള്ള യോഗ്യതകളുടെ തത്തുല്യ യോഗ്യത അവകാശപ്പെട്ട് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ടി യോഗ്യതയുടെ തത്തുല്യത തെളിയിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് ഹാജരാക്കിയാൽ മാത്രമേ പ്രസ്തുത യോഗ്യത തത്തുല്യമായി പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.

(3) ഉദ്യോഗാർത്ഥി, അപേക്ഷയിൽ ശരിയായ ജാതി/സമുദായം അവകാശപ്പെടുകയും അത് എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമാകുകയും ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ നോൺക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനൊപ്പം ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി പ്രമാണ പരിശോധന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(4) വിദ്യാഭ്യാസം,പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ നൽകിയ ശേഷം പരീക്ഷയ്ക്ക് Confirmation നൽകിയിട്ട് ഹാജരാകുകയോ ഹാജരാകാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ KPSC Rules Of Procedure 1976, Rule 22 പ്രകാരം ഉചിതമായ ശിക്ഷ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

പ്രവൃത്തിപരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് താഴെപ്പറയുന്ന മാതൃകയിലായിരിക്കണം

## **സർവീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**

1. Name of Candidate :

2. Name of the post now held by the applicant with scale of pay :

3. Name of the firm in which the applicant is currently employed :

4. Name of service to which the applicant belongs :

5. Date of commencement of service:

6. Service Particulars :

| **Sl.No.** | **Name of Post held** | **Period** | | **Length of Service** | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **From** | **To** | **Year** | **Month** | **Days** |
| | | | | | | |
| Total Service | | | | | | |

Certified that the above details in respect of Sri./Smt……………………………………has been verified by me with the service particulars as given in the service book and they are found correct.

Place : Signature,
Date : Name & Designation of the Head of Office

(Office Seal)

**8. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി:**

(എ) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മിഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ www.Keralapsc.gov.in വഴി '**ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ**' പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ User ID യും Password ഉം ഉപയോഗിച്ച് Login ചെയ്ത ശേഷം സ്വന്തം Profile ലൂടെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോഴും പ്രസ്തുത തസ്തികയോടൊപ്പം കാണുന്ന Notification Link ലെ 'apply now' ൽ മാത്രം click ചെയ്യേണ്ടതാണ്. Upload ചെയ്യുന്ന ഫോട്ടോ 31.12.2011 ന് ശേഷം എടുത്തതായിരിക്കണം. ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി

രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് upload ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച് മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡ് Link click ചെയ്ത് അപേക്ഷയുടെ പ്രിൻറ് ഔട്ട് എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുൻപും തന്റെ Profile ൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User ID പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനു മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. ആയതിനുശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റംവരുത്തുവാനോ വിവരങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുവാനോ കഴിയുകയില്ല. **ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ Soft Copy/Print Out എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലെ My Applications എന്ന Link –ൽ Click ചെയ്ത് അപേക്ഷയുടെ Print out എടുക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സംബന്ധമായി കമ്മീഷനുമായി നടത്തുന്ന കത്തിടപാടുകളിൽ അപേക്ഷയുടെ Print out കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.** തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതവസരത്തിലായാലും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ വിജ്ഞാപന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്ന പക്ഷം നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങളുടെ പകർപ്പുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും .

(ബി) ഈ തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എഴുത്ത്/ഒ.എം.ആർ/ ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ നടത്തുകയാണെങ്കിൽ പരീക്ഷ എഴുതുമെന്ന സ്ഥിരീകരണം (Confirmation) അപേക്ഷകർ തങ്ങളുടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രൊഫൈൽ വഴി നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സ്ഥിരീകരണം നൽകുന്നവർക്ക് മാത്രം അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് അത് Download ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷാത്തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിനങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. പരീക്ഷ എഴുതുമെന്നുള്ള സ്ഥിരീകരണം നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നൽകാത്തവരുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവു സംബന്ധിച്ച തീയതികളെക്കുറിച്ചും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷാ കലണ്ടറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈലിലും നൽകുന്നതാണ്.

**(സി) ആധാർ കാർഡുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ ആധാർ കാർഡ് തിരിച്ചറിയൽ രേഖയായി നൽകേണ്ടതാണ്.**

**9.** അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി : **05.01.2022** ബുധനാഴ്ച അർദ്ധ രാത്രി 12 മണി വരെ.

**10. അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ട മേൽവിലാസം : www.keralapsc.gov.in**

**11.** (a) പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ രണ്ടാം ഖണ്ഡികയിലെ **v, viii, ix, x, xi & xiii** ഉപഖണ്ഡികകളും 6, 7 എന്നീ ഖണ്ഡികകളും മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉദ്യോഗത്തിന് ബാധകമല്ല.

**(b) മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്ഥാപനത്തിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനം അവർ കാലാകാലങ്ങളിൽ വരുത്തുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്കും വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായിരിയ്ക്കും.**

(ഫോട്ടോ, ഐ.ഡി കാർഡ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ **2**–ാം ഭാഗത്ത് ചേർത്തിരിക്കുന്ന പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ നിർബന്ധമായും നോക്കുക. )

**സാജു ജോർജ്ജ്**

**സെക്രട്ടറി**

**കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ**