©
കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2026

Regn.No. KERBIL/2012/45073
dated 05-09-2012 with RNI
Reg No.KL/TV(N)/634/2021-2023

കേരള ഗസറ്റ്
KERALA GAZETTE
അസാധാരണം
EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 15
Vol. XV

തിരുവനന്തപുരം,
തിങ്കൾ
Thiruvananthapuram,
Monday

2026 നവംബർ 16
16th November 2026
1202 തുലാം 30
30th Thulam 1202
1948 കാർത്തികം 25
25th Karthika 1948

നമ്പർ
No.
3044

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ

വിജ്ഞാപനം

പാർട്ട് - I

നമ്പർ: ആർ&എ II(3)16/2026/കെപിഎസ് സി. തിരുവനന്തപുരം, 2026 നവംബർ 16.

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ 09.11.2026 എന്ന തീയതിയിലെ 2-)o നമ്പർ തീരുമാന പ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന തസ്തികകളിലേയ്ക്ക് അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. യോഗ്യരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കമ്മീഷന്റെ വെബ് സൈറ്റിലൂടെ അവരുടെ Profile മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗസറ്റ് തീയതി : 16.11.2026

അവസാന തീയതി : 16.12.2026 ബുധനാഴ്ച അർദ്ധരാത്രി 12 മണിവരെ

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി :

ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ www.keralapsc.gov.in വഴി 'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് 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 –ലെ Apply Now –ൽ മാത്രം click ചെയ്യേണ്ടതാണ്. **പുതുതായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ആറ് മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്തിട്ടുള്ള ഫോട്ടോഗ്രാഫ് അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.** ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് upload ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾ ക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാ ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുൻപും തന്റെ പ്രൊഫൈലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User Id പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനു മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷാ സമർപ്പണത്തിനുശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ വിവരങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുവാനോ കഴിയുകയില്ല. **ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ soft copy/print out എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലെ 'My applications' എന്ന –Link ൽ click ചെയ്ത് അപേക്ഷയുടെ print out എടുക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സംബന്ധമായി കമ്മിഷനുമായി നടത്തുന്ന കത്തിടപാടുകളിൽ അപേക്ഷയുടെ print out കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.** തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതവസരത്തിലായാലും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ വിജ്ഞാപനവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്ന പക്ഷം നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

ജനറൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് – സംസ്ഥാനതലം
കാറ്റഗറി നമ്പർ : 175/2026

താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഓൺലൈനായി ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രകാരം മാത്രം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

1. **സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്** : **കേരള സംസ്ഥാന ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ്**
2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : **സിസ്റ്റംസ് മാനേജർ**
3. **ശമ്പളം** : **₹ 77,200–1,40,500/–**
4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : **1 (ഒന്ന്)**

കുറിപ്പ്:– i) ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്കുലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷവും ഏറ്റവും കൂടിയത് മൂന്ന് വർഷവും നിലവിലിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷം ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിന് ഒരു പുതിയ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവുകളിലേയ്ക്കും ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് എഴുതി അറിയിക്കപ്പെടുന്ന കൂടുതൽ ഒഴിവിലേയ്ക്കും ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

ii) മുകളിൽ പറയുന്ന തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള ഏതു നിയമന ശിപാർശയും പിന്നീട് തെറ്റാണെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടാൽ അത് റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മിഷന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. നിയമന ശിപാർശ റദ്ദ ചെയ്താൽ ഉടൻ നിയമനാധികാരി ആ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ നിയമന ശുപാർശ റദ്ദാക്കുകയും സേവനം അവസാനിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പ്രൊബേഷൻ കാലമോ, ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചശേഷം 240 ദിവസമോ ഏതാണോ ആദ്യം പൂർത്തിയാകുന്നത് ആ കാലയളവിനുള്ളിലായിരിക്കണം .

5. **നിയമന രീതി** : **നേരിട്ടുള്ള നിയമനം**

6. **പ്രായ പരിധി** : **18–40,** ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1986–നും 01.01.2008–നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (രണ്ടു തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ) മറ്റു പിന്നോക്ക വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്കും പട്ടികജാതി / പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്കും നിയമാനുസൃത വയസ്സ് ഇളവുണ്ടായിരിക്കും.

കുറിപ്പ്: പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിൽ താൽക്കാലികമായി ജോലി നോക്കുന്ന ഒരു വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത സർവ്വീസ് ഉള്ളവർക്ക്, ആദ്യത്തെ പ്രൊവിഷണൽ നിയമനക്കാലത്ത് നിശ്ചിത പ്രായപരിധി കഴിഞ്ഞിരുന്നില്ലെങ്കിൽ അവരുടെ പ്രൊവിഷണൽ സർവ്വീസിന്റെ ദൈർഘ്യത്തോളം ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ പരമാവധി അഞ്ചുവർഷക്കാലം മാത്രമേ ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. ടി സ്ഥാപനത്തിൽ സ്ഥിരം ഉദ്യോഗം വഹിക്കുന്നവർക്ക് വീണ്ടും മറ്റൊരു നിയമനത്തിന് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല. താൽക്കാലിക സർവ്വീസുള്ളവർ സർവ്വീസിന്റെ ദൈർഘ്യം കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി കൈവശം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. അവർ സ്ഥിരം സർവ്വീസിലല്ല ജോലി നോക്കിയിരുന്നതെന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പ്രത്യേകം പറഞ്ഞിരിക്കണം.

(വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച മറ്റുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് ഈ വിജ്ഞാപനത്തിലെ പാർട്ട് 2–ലെ പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ ഖണ്ഡിക 2 (i), (ii), (iii), (iv), (vi), (vii), & (xii) നോക്കുക.)

7. **യോഗ്യതകൾ:–**

കമ്പ്യൂട്ടർ എഞ്ചിനീയറിംഗ് / ടെക്നോളജിയിൽ ബിരുദധാരി ആയിരിക്കണം
അല്ലെങ്കിൽ
ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിൽ ബിരുദവും PGDCA / MCA യും ഉണ്ടായിരിക്കണം, കൂടാതെ സോഫ്റ്റ്വെയർ ഡെവലപ്മെന്റ് & ഡാറ്റ പ്രോസസ്സിംഗ് മേഖലകളിൽ മൂന്ന് വർഷത്തെ പ്രവൃത്തി പരിചയം ഉണ്ടായിരിക്കണം.

Note :– (1) കെ.എസ്.ആന്റ് എസ്.എസ്.ആർ പാർട്ട് II ചട്ടം 10(a) ii ബാധകമാണ്.

(2) ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമേ എക്സ്ട്രാക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാന്റിംഗ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് തത്തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും , സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന യോഗ്യതകൾക്ക്

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

തത്തുല്യമായി കമ്മീഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും , നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തത്തുല്യ യോഗ്യത/ ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

3 ഈ തസ്തികയ്ക്ക് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള പരിചയം അക്കാദമിക് / അടിസ്ഥാന യോഗ്യത ആർജിച്ചതിനുശേഷവും ഈ തസ്തികയുടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തീയതിക്ക് മുൻപ് ആർജ്ജിച്ചതുമായിരിക്കണം .

4 പ്രവൃത്തിപരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് താഴെക്കൊടുത്തിരിക്കുന്ന മാതൃകയിലായിരിക്കണം. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സമയത്ത് തന്നെ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപ്ലോഡ് ചെയ്യണം. അല്ലാത്തപക്ഷം അപേക്ഷ നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ് .

പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

1. സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് (കമ്പനി/ കോർപറേഷൻ / സർക്കാർ വകുപ്പ് / സഹകരണ സ്ഥാപനം മുതലായവ) :

2. രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പറും രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തിയതിയും (എസ് എസ് ഐ രജിസ്ട്രേഷൻ/ മറ്റേതെങ്കിലും രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ) :

3. രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകിയ അതോറിറ്റി :

ശ്രീ/ശ്രീമതി.....(ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും) ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ സോഫ്റ്റ്വെയർ ഡെവലപ്മെന്റും ഡാറ്റാ പ്രോസസിങ്ങുമായി ബന്ധപ്പെട്ട .....തസ്തികയിൽ സ്ഥിരമായി/ താൽക്കാലികമായി/ അപ്രെന്റീസ്/ ട്രെയിനി/ കാഷ്വൽ ലേബറർ ആയി (ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക).....രൂപ മാസ ശമ്പളത്തിൽ / ദിവസ ശമ്പളത്തിൽ ..... മുതൽ ..... വരെയുള്ള ..... വർഷം ..... മാസം ..... ദിവസം ജോലി നോക്കിയിട്ടുണ്ട്/ ജോലി നോക്കി വരികയാണ് എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്

പേര്

സ്ഥലം: സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന അധികാരിയുടെ ഔദ്യോഗിക

തീയതി: പദവി, സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

സാക്ഷ്യപത്രം

ശ്രീ/ശ്രീമതി ..... (ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും) .....എന്ന നിയമത്തിൽ/ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പ്രകാരം സ്ഥാപനമുടമസ്ഥൻ/തൊഴിലുടമ നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കുവാൻ ബാദ്ധ്യതപ്പെട്ട.....രജിസ്റ്റർ (രജിസ്റ്ററിന്റെ പേര്) പരിശോധിച്ച് മേൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന ജീവനക്കാരൻ ഇതിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാലയളവിൽ ടി സ്ഥാപനത്തിൽ ..... (തസ്തികയുടെ പേരും, ജോലിയുടെ സ്വഭാവവും) ആയി ജോലി ചെയ്തിരുന്നു/ചെയ്യുന്നുവെന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

..... എന്ന ചട്ടപ്രകാരം കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ നിയമപ്രകാരം തൊഴിലുടമസ്ഥൻ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്റർ പരിശോധിക്കുവാനുള്ള അധികാരം എന്നിൽ നിക്ഷിപ്തമാണെന്ന് ഞാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്

ചട്ട പ്രകാരം / നിയമ പ്രകാരം സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ

സ്ഥലം: സേവന വ്യവസ്ഥകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുവാൻ

തീയതി: അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്, ഔദ്യോഗിക പദവി സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

കുറിപ്പ് 1) വഹിച്ചിരുന്ന തസ്തികയോ നിർവഹിച്ചിരുന്ന ജോലിയുടെ സ്വഭാവമോ വ്യക്തമാക്കുക - കാഷ്വൽ ലേബറർ, വേതനത്തോടെയോ/വേതനമില്ലാതെയോ, അപ്രന്റീസ്/റെഗുലർ തൊഴിലാളി അല്ലെങ്കിൽ താൽക്കാലിക തൊഴിലാളി.

2) എല്ലാ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/സർക്കാർ ഓഫീസ് മേധാവി ശരിവെച്ചിരിക്കണം. സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ യഥാർത്ഥത പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാകും; വ്യാജ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയും സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നവർക്കെതിരെ നിയമനടപടികൾ സ്വീകരിക്കും.

8. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി:

(a) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ www.keralapsc.gov.in വഴി 'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് 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. ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് അപ്ലോഡ് ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് അപ്ലോഡ് ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. **പുതുതായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോ പ്രൊഫൈലിൽ upload ചെയ്യേണ്ടതാണ്.** ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാ ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുൻപും തന്റെ പ്രൊഫൈലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User Id പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനു മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷാസമർപ്പണത്തിനുശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ വിവരങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുവാനോ കഴിയുകയില്ല. **ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ soft copy/print out എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലെ 'My applications' എന്ന Link-ൽ click ചെയ്ത് അപേക്ഷയുടെ print out എടുക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സംബന്ധമായി കമ്മിഷനുമായി നടത്തുന്ന കത്തിടപാടുകളിൽ അപേക്ഷയുടെ print out കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.** തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതവസരത്തിലായാലും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ വിജ്ഞാപനവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്നപക്ഷം നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും. അവസാന തീയതിക്ക് ശേഷം പ്രൊഫൈലിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സ്വയം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസ് മുഖാന്തരം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും അപേക്ഷയിൽ വരുന്നതല്ല. തിരുത്തലുകൾ മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്ക് തിരുത്തൽ വരുത്തുന്ന തീയതി മുതലേ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

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

(c) 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 ഡൗൺ ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷാത്തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിവസങ്ങളിൽ 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.

9. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി: **16.12.2026** ബുധനാഴ്ച അർദ്ധരാത്രി 12 മണി വരെ.

10. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വെബ്സൈറ്റ് വിലാസം : www.keralapsc.gov.in

11. (a) പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ 1,3,4 ഖണ്ഡികകളും, ഖണ്ഡിക 7 മുതൽ 30 വരെയുള്ള ഖണ്ഡികകളും മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉദ്യോഗത്തിന് ബാധകമാണ് .

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

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

12. <u>ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ</u>

a) തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഏത് ഘട്ടത്തിലും അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ടിട്ടുള്ള യോഗ്യതയോ മറ്റ് വസ്തുതകളോ തെളിയിക്കാനുള്ള പ്രമാണങ്ങൾ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള പ്രൊഫൈൽ സന്ദേശം ലഭിക്കുന്നപക്ഷം, അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ അവ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം രേഖകൾ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ തുടർ ഘട്ടത്തിലേക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

b) "ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ട ജാതി/ സമുദായം എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ നോൺ ക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി പ്രമാണ പരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ് ".

c) ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടത്. പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

d) "വിദ്യാഭ്യാസം , പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിയ്ക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേയ്ക്ക് പരിഗണിയ്ക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്ത് പരീക്ഷയിലെ ഉത്തര കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ, അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ, ഡിസ്മിസ്സ് ചെയ്യുകയോ, അനുയോജ്യമായ മറ്റ് അച്ചടക്ക നടപടികൾ / നിയമ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ, മേൽപ്പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്".

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 176/2026

കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡിലെ ഡിവിഷണൽ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ തസ്തികയുടെ താഴെ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഇൻ – സർവ്വീസ് കാട്ട ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിൽ ജോലി നോക്കുന്ന വകുപ്പതല ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും ഓൺലൈനായി അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. അപേക്ഷകൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിലൂടെ 'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷ'നു ശേഷം മാത്രം നൽകേണ്ടതാണ്. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലൂടെ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. **ആധാർ കാർഡ് ഉള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ ആധാർകാർഡ് ID Proof ആയി നൽകേണ്ടതാണ്.**

1. **സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്** : **കേരള സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി ബോർഡ് ലിമിറ്റഡ്**

2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : **ഡിവിഷണൽ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ (തസ്തികമാറ്റം മുഖേന) (ഇൻ – സർവ്വീസ് കാട്ട)**

3. **ശമ്പളം** : **₹ 59,100–1,17,400/–**

4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : **12 (പന്ത്രണ്ട്)**

കുറിപ്പ്:- i.മുകളിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഒഴിവുകൾ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷവും ഏറ്റവും കൂടിയത് മൂന്നു വർഷവും നിലവിലിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിന് ഒരു പുതിയ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിനു പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവുകളിലേയ്ക്കും ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് എഴുതി അറിയിക്കപ്പെടുന്ന കൂടുതൽ ഒഴിവുകളിലേക്കും ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

ii.മുകളിൽ പറയുന്ന തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനത്തിനുള്ള ഏതു ശിപാർശയും പിന്നീട് തെറ്റാണെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടാൽ റദ്ദു ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. നിയമന ശിപാർശ റദ്ദു ചെയ്താലുടൻ നിയമനാധികാരി ആ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ നിയമന ശിപാർശ റദ്ദാക്കുകയും സേവനം അവസാനിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പ്രൊബേഷൻ കാലമോ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചശേഷം 240 ദിവസമോ ഏതാണോ ആദ്യം പൂർത്തിയാകുന്നത് ആ കാലയളവിനുള്ളിലായിരിക്കും.

5. **നിയമന രീതി** : **തസ്തികമാറ്റം മുഖേന (ഇൻ–സർവ്വീസ് കാട്ട)**

(കേരള സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി ബോർഡ് ലിമിറ്റഡിലെ വകുപ്പതല ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും.)

6. **പ്രായപരിധി** : 18–50. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1976 നും 01.01.2008 നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (രണ്ട് തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ) (വയസ്സിളവ് സംബന്ധിച്ച പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ ഖണ്ഡിക 2 ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് ബാധകമല്ല.

കുറിപ്പ്:- (i) കേരള സ്റ്റേറ്റ് & സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾസ് 1958 ന്റെ പാർട്ട് II ൽ 14 മുതൽ 17 വരെയുള്ള റൂളുകളിൽ പരാമർശിക്കുന്ന സംവരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങൾ ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് ബാധകമല്ല.

(ii) തസ്തികമാറ്റം മുഖേനയുള്ള നിയമനത്തിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ താഴെ പറയുന്ന മാതൃകയിലുള്ള സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഓഫീസ് മേലധികാരിയിൽ നിന്നും വാങ്ങി തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ ചേർക്കുകയും അതിന്റെ അസൽ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

1 ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേര്. :

2 ഇപ്പോൾ ഉദ്യോഗാർത്ഥി വഹിക്കുന്ന തസ്തികയുടെ പേരും ശമ്പള സ്കെയിലും. :

3 ഇപ്പോൾ ജോലി നോക്കുന്ന വകുപ്പിന്റെ / സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്. :

4 ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഏതു സർവ്വീസിൽപ്പെടുന്നു എന്ന്. :

5 സർവ്വീസ് തുടങ്ങിയ തീയതിയും പ്രൊബേഷൻ ആരംഭിച്ച തീയതിയും. :

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

6 അപേക്ഷകർ പ്രൊബേഷണറോ / അപ്പ്രൂവ്ഡ് പ്രൊബേഷണറോ / ഫുൾ മെമ്പറോ എന്ന് : .

7 SC/ST/OBC എന്നിവരുടെ കാര്യത്തിൽ സമുദായവും മതവും സർവ്വീസ് രേഖകളിൽ കാണും പ്രകാരം. :

8 **<u>സേവന വിവരങ്ങൾ</u>**

ക്രമ നം.	വഹിച്ച തസ്തിക	കാലം		സർവ്വീസ് ദൈർഘ്യം			പ്രൊബേഷൻ പ്രഖ്യാപിച്ച തീയതി
		മുതൽ	വരെ	വർഷം	മാസം	ദിവസം	
ആകെ സർവ്വീസ്							

..... സർവ്വീസിൽ ഒരു പ്രൊബേഷണർ / അപ്പ്രൂവ്ഡ് പ്രൊബേഷണർ / ഫുൾ മെമ്പറായ ശ്രീ/ശ്രീമതി ..... എന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനെ(യെ) സംബന്ധിച്ച മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ച വിവരങ്ങൾ ടിയാന്റെ സർവ്വീസ് ബുക്കിലെ വിവരങ്ങളുമായി ഒത്തുനോക്കുകയും അവ ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടുകയും ചെയ്ത വിവരം ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

B.O. (DF) No. 1552/2017 (Estt. II/4281/2013) dtd. 17.06.2017- ലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ശ്രീ/ശ്രീമതി .....ഡിവിഷണൽ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ തസ്തികയ്ക്ക് തസ്തികമാറ്റം വഴി അപേക്ഷിക്കുവാൻ അർഹത നേടിയ ആളാണെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

ആഫീസ് മേധാവിയുടെ ഒപ്പ്

സ്ഥലം: പേര്

തീയതി: ഉദ്യോഗപ്പേര്

(കെ.എസ്.ഇ.ബി . ലിമിറ്റഡ്)

(ആഫീസ് സീൽ)

7. യോഗ്യതകൾ :-

ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പേപ്പറുകൾ അടങ്ങിയ ഒ.എം.ആർ. - ഒബ്ജക്ടീവ് മാതൃകയിലുള്ള യോഗ്യതാനിർണ്ണയ മത്സര പരീക്ഷയിൽ ലഭിക്കുന്ന മാർക്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും ഡിവിഷണൽ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ തസ്തികയിലേക്കുള്ള (തസ്തികമാറ്റം മുഖേന - ഇൻ-സർവ്വീസ് കാറ്റഗറി) നിയമനം.

<u>പരീക്ഷാ പേപ്പറുകളുടെ വിവരം:-</u>

Sl. No.	Subject/Paper	Maximum marks	Paper wise minimum marks required for a pass	Paper wise minimum percentage	Duration of the examination
I	Financial & Cost Accounting	100	35	35	75 minutes
II	Corporate Laws	100	35	35	75 minutes
III	Direct and Indirect Taxes	100	35	35	75 minutes
IV	Electricity Act, Kerala Electricity Supply Code, Regulations & PWD Code	100	35	35	75 minutes
	Total	**400**			

പരീക്ഷയിൽ വിജയിക്കുന്നതിന് ഓരോ പേപ്പറിനും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കുറഞ്ഞ മാർക്കിനൊപ്പം ആകെ മാർക്കായ 400 ന്റെ 40% (160 മാർക്ക്) മാർക്കും നേടിയിരിക്കണം. ഓരോ തെറ്റുത്തരത്തിനും ചോദ്യത്തിന്റെ 1/3 (മൂന്നിലൊന്ന്) മാർക്ക് നെഗറ്റീവ് മാർക്കായി നഷ്ടമാകുന്നതായിരിക്കും.

ഈ വിഭാഗത്തിൽ പരീക്ഷ പാസ്സാകുന്ന പരീക്ഷാർത്ഥി 9 മാസത്തെ ഒരു ബൃഹത്തായ ട്രെയിനിംഗിന് വിധേയനാകേണ്ടതാണ്. ബോർഡിൽ സവിശേഷവും ഉത്തരവാദിത്വപരവുമായ സർവ്വീസ് എന്ന നിലയിൽ ഡിവിഷണൽ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ തസ്തികയുടെ ട്രെയിനിംഗ്, അക്കൗണ്ട്സ് സ്റ്റാൻഡേർഡ്സ്, ബോർഡിൽ പ്രയോഗത്തിലുള്ള

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

വിവിധ സോഫ്റ്റ്.വെയറുകളുടെ ഉപയോഗം, കെ.എസ്.ഇ.ബി. മാന്വൽ, കെ.പി.ഡബ്ല്യൂ. കോഡ്സ്, കെ.എസ്.ആർ. എന്നിങ്ങനെ വിശാലമായ മേഖലകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതായിരിക്കും.

പരീക്ഷയുടെ വിശദമായ സിലബസ് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

Paper I **Financial & Cost Accounting (100 marks)**
(Level of knowledge – Degree level)

(A) **Financial Accounting (50 Marks)**

a. Concepts & conventions of accounting

b. Distinction between capital and revenue

c. Double entry system, books of prime entry, subsidiary books, cash book, ledgers, trial balance.

d. Rectification of errors, opening entries, transfer entries, adjustment entries, closing entries.

e. Depreciation & amortization – methods of depreciation & accounting.

f. Bank reconciliation statements.

g. Preparation of financial statements of companies – profit and loss accounts, balance sheet and cash flow statements.

(B) **Basics of Accounting Standards (20 Marks)**

(C) **Cost Accounting (30 Marks)**

a. Cost Accounting Vs Financial Accounting.

b. Elements of Cost & Accounting

i. Materials

ii. Labour

iii. Direct expenses

iv. Overheads

c. Preparation of cost sheets

d. Budgets & Budgetary Control

e. Companies (Cost Records & Audit) Rules 2014.

Paper II. **Corporate Laws (level of knowledge - basic)**

(A) Companies Act 2013 and Rules (50 Marks)

a. Preliminary- definition, types of companies.

b. Incorporation of a company.

c. Registration of charges.

d. Management and Administration.

e. Accounts of companies.

f. Audit and Auditors.

g. Appointment and qualification of Directors.

h. Meetings of the Board and its powers.

(B) Commercial Laws (50 Marks)

a. The Indian Contracts Act, 1872.

b. Industrial Disputes Act, 1947.

c. Trade Unions Act, 1926.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

d. Workmen's Compensation Act, 1923.

Paper III. **Direct and Indirect Taxes** (level of knowledge – working knowledge)

(A) Income Tax Act,1961 (40 Marks)

a. Basic concepts and definition

b. Basis of charges, rates applicable for different types of assesses.

c. Concept of previous year and assessment year.

d. Residential status and scope of total income, income received / deemed to be received / accrued or arisen / deemed to accrue or arise in India.

e. Heads of income and computation of income from salary & income from business.

f. Deduction from gross total income, rebate and reliefs.

g. Tax deduction at source, tax collection at source, recovery and refund of tax, advance tax, refunds – filing of TDS returns.

(B) Goods & Services Tax Act (60 Marks)

a. Introduction to GST including constitutional aspects.

b. Definitions of various terms under.

i. The Central Goods & Services Tax Act 2017 and Rules thereunder.

ii. The Kerala State Goods & Service Tax Act 2017 and Rules thereunder.

iii. The Integrated Goods & Services Tax Act 2017 and Rules thereunder.

c. Various concepts under GST including Composite and Mixed supplies. Inter State & Intra State supplies, exemptions under GST, determination of nature of GST to be levied – IGST, SGST, CGST & Cess and Reverse Charge mechanism.

d. HSN (Harmonised System of Nomenclature) and SAC (Service Accounting Code).

e Time and Value of Supply.

f. Tax Structure – Basic Rates and Special Rates.

g. Computation of GST liability.

h. Various procedures under GST including registration, composition scheme, documents to be issued under GST Acts under various situations, maintenance of Books of Accounts, remittance of GST including TDS, Filing of Periodic Returns and Annual Returns, TDS, Job Work, Input Tax, Credit, E-way bill, Refund, Audit, Scrutiny and Assessment.

i. Penal provisions under GST.

Note:- Any amendment introduced under the above Acts or Rules during the period up to 31st March of the previous financial year or 6 months before the date of examination, whichever is earlier, shall be applicable.

Paper IV. **Electricity Act, Kerala Electricity Supply Code, Regulations & PWD Code** (Level of knowledge - basic)

(A) Electricity Act 2003 (30 marks)

a. Preliminary – National Electricity Policy and Plan – Generation of Electricity, Licensing, Transmission of Electricity, Distribution of Electricity, Tariff – Regulations – Determination of Tariff – Bidding – Procedure for Tariff Orders – Provision of Subsidy.

b. Central Electricity Authority (CEA) Constitution & Functions.

c. Regulatory Commissions Central Commission – Constitution & Functions
State Commission – Constitution & Functions.

d. Appellate Tribunal for Electricity – Establishment of Appellate Tribunal Appeal to

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

Appellate Tribunal.

Procedure & Powers of Appellate Tribunal.

e. Investigation and Enforcement (Sections 126 to 130)

f. Offences and Penalties.

g. Special Courts.

h. Protective Clauses.

i. Power to make rules and regulations.

(B) Supply Code 2014 & Regulations (40 Marks)

a. Supply Code – 2014.

General conditions of supply of electricity.

Security deposit for electricity charges and meter.

Metering.

Billing and mode of payment.

Disconnection, dismantling and reconnection.

b. Central Electricity Authority (Installation and operation of Meters) Regulations, 2006.

c. Kerala State Electricity Regulatory Commission (Consumer Grievance Redressal Forum and Electricity Ombudsman), Regulations 2005.

(C) PWD Account Code & Department Code (30 Marks)

(a) Account Code

i. Chapter 10 – Works Accounts

ii. Chapter 11 – Lump sum contracts

iii. Chapter 15 - Deposits

(b) Department Code

i. Chapter 2 – Works

ii. Chapter 4 – Miscellaneous rules regarding office work excluding Accounts Procedure.

കുറിപ്പ് (1) കെ.എസ്.ആന്റ് എസ്.എസ്.ആർ പാർട്ട് I – ലെ റൂൾ 2(13), പാർട്ട് II വിലെ റൂൾ 10(a) ii ബാധകമാണ്.

കുറിപ്പ് (2) "ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് തത്തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന യോഗ്യതകൾക്ക് തത്തുല്യമായി കമ്മീഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തത്തുല്യ യോഗ്യത / ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

8. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി:-

(a) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ www.keralapsc.gov.in വഴി 'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് 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 ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് Upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് Upload ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. **പുതുതായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോ പ്രൊഫൈലിൽ**

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

upload ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാ ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുൻപും തന്റെ പ്രൊഫൈലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User Id പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനു മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷാ സമർപ്പണത്തിനുശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ വിവരങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുവാനോ കഴിയുകയില്ല. **ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ soft copy/print out എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലെ 'My applications' എന്ന Link-ൽ click ചെയ്ത് അപേക്ഷയുടെ print out എടുക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സംബന്ധമായി കമ്മിഷനുമായി നടത്തുന്ന കത്തിടപാടുകളിൽ അപേക്ഷയുടെ print out കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.** തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതവസരത്തിലായാലും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ വിജ്ഞാപനവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്ന പക്ഷം നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും. അവസാന തീയതിയ്ക്കു ശേഷം പ്രൊഫൈലിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സ്വയം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസ് മുഖാന്തിരം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും പ്രസ്തുത അപേക്ഷയിൽ വരുന്നതല്ല. കൂടാതെ തിരുത്തലുകൾ മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്ക് തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്ന തീയതി മുതലേ പ്രാബല്യം ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

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

(c) 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 ഡൗൺ ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷാത്തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിവസങ്ങളിൽ 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.

9. മേൽ പറഞ്ഞ സ്ഥാപനത്തിലേക്കുള്ള നിയമനം അവർ കാലാകാലങ്ങളിൽ വരുത്തുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്കും വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായിരിക്കും.

10. അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി : 16.12.2026 ബുധനാഴ്ച അർദ്ധരാത്രി 12.00 മണി വരെ.

11. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വെബ് സൈറ്റ് : www.keralapsc.gov.in
(ഫോട്ടോ, ID കാർഡ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ പാർട്ട് -2 ൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി നോക്കുക).

12. <u>ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ</u>

a) തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഏത് ഘട്ടത്തിലും അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ടിട്ടുള്ള യോഗ്യതയോ, മറ്റ് വസ്തുതകളോ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങൾ അപ്.ലോഡ് ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെടുകൊണ്ടുള്ള പ്രൊഫൈൽ സന്ദേശം ലഭിക്കുന്നപക്ഷം അനുവദിക്കപ്പെട്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ അവ അപ്.ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം രേഖകൾ അപ്.ലോഡ് ചെയ്യാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ തുടർഘട്ടത്തിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

b) ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ച മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടത് പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

c) "വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിയ്ക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേയ്ക്ക് പരിഗണിയ്ക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്ത് പരീക്ഷയിലെ ഉത്തര കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ, അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ, ഡിസ്മിസ്സ് ചെയ്യുകയോ, അനുയോജ്യമായ മറ്റ് അച്ചടക്ക നടപടികൾ / നിയമ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ, മേൽപ്പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്".

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 177/2026

താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഓൺലൈനായി ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രകാരം മാത്രം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. അപേക്ഷകൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിലൂടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷനുശേഷം മാത്രം നല്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലൂടെ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

1.	**സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്**	:	**കേരള ടൂറിസം ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്**
2.	**ഉദ്യോഗപ്പേര്**	:	**മാർക്കറ്റിംഗ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്**
3.	**ശമ്പളം**	:	**₹ 35,700-75600/-**
4.	**ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം**	:	**01 (ഒന്ന്)**

കുറിപ്പ്:-

(i) മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവുകൾ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷവും ഏറ്റവും കൂടിയത് മൂന്ന് വർഷവും നിലവിലിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷം ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിന് ഒരു പുതിയ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവുകളിലേയ്ക്കും ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് എഴുതി അറിയിക്കപ്പെടുന്ന കൂടുതൽ ഒഴിവുകളിലേയ്ക്കും ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

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

5.	**നിയമന രീതി**	:	**നേരിട്ടുള്ള നിയമനം**
6.	**പ്രായ പരിധി**	:	**18-40,** ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1986 - നും 01.01.2008-നും ഇടയില് ജനിച്ചവരായിരിക്കണം (രണ്ടു തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ). മറ്റു പിന്നാക്ക വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്കും പട്ടികജാതി / പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്കും നിയമാനുസൃത വയസ്സ് ഇളവുണ്ടായിരിക്കും.

കുറിപ്പ് :- പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രൊവിഷണലായി ജോലി നോക്കിയിട്ടുള്ളവർ ആദ്യത്തെ പ്രൊവിഷണൽ നിയമനക്കാലത്ത് നിശ്ചിത പ്രായപരിധി കഴിഞ്ഞിരുന്നില്ലെങ്കിൽ അവരുടെ പ്രൊവിഷണൽ സർവ്വീസിന്റെ ദൈർഘ്യത്തോളം ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ പരമാവധി അഞ്ചുവർഷക്കാലം മാത്രമേ ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. ടി സ്ഥാപനത്തിൽ റഗുലർ ഉദ്യോഗം വഹിക്കുന്നവർക്ക് വീണ്ടും മറ്റൊരു നിയമനത്തിന് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല. പ്രൊവിഷണൽ സർവ്വീസുള്ളവർ സർവ്വീസിന്റെ ദൈർഘ്യം കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി കൈവശം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. അവർ റഗുലർ സർവ്വീസിലല്ല ജോലി നോക്കിയിരുന്നതെന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പ്രത്യേകം പറഞ്ഞിരിക്കണം.

(വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച മറ്റുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് ഈ വിജ്ഞാപനത്തിലെ പാർട്ട് 2-ലെ പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ ഖണ്ഡിക 2(i), (ii), (iii),(iv),(vi),(vii) & (xii) നോക്കുക.)

7. യോഗ്യതകൾ :- ഒരു അംഗീകൃത സർവകലാശാലയിൽ നിന്നോ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നോ, മാർക്കറ്റിംഗ് പ്രത്യേക വിഷയമായി പഠിച്ചു നേടിയ എം.ബി.എ ബിരുദം.

അല്ലെങ്കിൽ

ഒരു അംഗീകൃത സർവകലാശാലയിൽ നിന്നുള്ള, ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിലെ എം.ബി.എ ബിരുദവും കൂടെ മാർക്കറ്റിംഗ് വിഷയത്തിൽ നേടിയ ബിരുദാനന്തര ഡിപ്ലോമയും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

Equivalent/Higher Qualifications

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

(2) ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഉത്തരവുകൾ

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് തത്തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും, റിക്രൂട്ട്മെന്റ് റൂളിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന യോഗ്യതകൾക്ക് തത്തുല്യമായി കമ്മീഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും, നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തത്തുല്യ യോഗ്യത / ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

8. പ്രൊബേഷൻ:- ഈ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഏതൊരാളും അയാൾ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായ മൂന്നു വർഷക്കാല സേവനത്തിനിടയിൽ ആകെ രണ്ടു വർഷക്കാലം പ്രൊബേഷനിലായിരിക്കും.

9. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി :-

(എ) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റായ 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. **പുതുതായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോ പ്രൊഫൈലിൽ upload ചെയ്യേണ്ടതാണ്.** ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് upload ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷ ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Pass word 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 മാറ്റം വരുത്തുവാനോ ഒഴിവാക്കുവാനോ കഴിയുകയില്ല. **ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ soft copy/print out എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 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, ജാതി, പരിചയം, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങളുടെ പകർപ്പുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും.

(ബി) ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി 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 ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷാത്തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിനങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. പരീക്ഷ എഴുതുമെന്നുള്ള സ്ഥിരീകരണം നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നൽകാത്തവരുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവ് 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.

10. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന :. 16.12.2026 ബുധനാഴ്ച അർദ്ധ രാത്രി 12 മണി വരെ **തീയതി**

11.iii. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വെബ്സൈറ്റ് മേൽവിലാസം : www.keralapsc.gov.in

12. a) പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ 1, 3, 4 & 7 മുതൽ 30 ഖണ്ഡികകൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉദ്യോഗത്തിന് ബാധകമാണ്.

b) മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്ഥാപനത്തിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനം അവർ കാലാകാലങ്ങളിൽ വരുത്തുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്കും വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായിരിക്കും.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

13. <u>ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ :-</u>

(a) **"തെരെഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഏത് ഘട്ടത്തിലും അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ടിട്ടുള്ള യോഗ്യതയോ, മറ്റ് വസ്തുതകളോ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെടുകൊണ്ടുള്ള പ്രൊഫൈൽ സന്ദേശം ലഭിക്കുന്നപക്ഷം അനുവദിക്കപ്പെട്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ അവ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്, അല്ലാത്തപക്ഷം രേഖകൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഉടർ ഘട്ടത്തിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല".**

(b) ഉദ്യോഗാർത്ഥി, അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ട ജാതി/സമുദായം എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ നോൺക്രീമിലെയർ/ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനൊപ്പം ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി പ്രമാണ പരിശോധന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(c) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ച് മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

14. "വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിയ്ക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേയ്ക്ക് പരിഗണിയ്ക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്ത് പരീക്ഷയിലെ ഉത്തര കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ, അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ, ഡിസ്മിസ്സ് ചെയ്യുകയോ, അനുയോജ്യമായ മറ്റ് അച്ചടക്ക നടപടികൾ / നിയമ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ, മേൽപ്പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്".

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 178/2026

താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഓൺലൈനായി ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രകാരം മാത്രം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

1. **സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്** : **കേരള സംസ്ഥാന ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ്**
2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : **റവന്യൂ സർവ്വേയർ ഗ്രേഡ് II**
3. **ശമ്പളം** : **₹27,900-63,700/-**
4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : **1 (ഒന്ന്)**

കുറിപ്പ്:- i) ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്കുലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷവും ഏറ്റവും കൂടിയത് മൂന്ന് വർഷവും നിലവിലിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷം ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിന് ഒരു പുതിയ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവുകളിലേയ്ക്കും ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് എഴുതി അറിയിക്കപ്പെടുന്ന കൂടുതൽ ഒഴിവിലേയ്ക്കും ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

ii) മുകളിൽ പറയുന്ന തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള ഏതു നിയമന ശിപാർശയും പിന്നീട് തെറ്റാണെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടാൽ അത് റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. നിയമന ശിപാർശ റദ്ദു ചെയ്താൽ ഉടൻ നിയമനാധികാരി ആ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ നിയമന ശിപാർശ റദ്ദാക്കുകയും സേവനം അവസാനിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പ്രൊബേഷൻ കാലമോ, ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചശേഷം 240 ദിവസമോ ഏതാണോ ആദ്യം പൂർത്തിയാകുന്നത് ആ കാലയളവിനുള്ളിലായിരിക്കണം .

5. **നിയമന രീതി** : **നേരിട്ടുള്ള നിയമനം**
6. **പ്രായ പരിധി** : **18-40**

   ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1986-നും 01.01.2008 നു മിടയിൽജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (രണ്ടു തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ) മറ്റു പിന്നോക്ക വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്കും പട്ടികജാതി / പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്കും നിയമാനുസൃത വയസ്സ് ഇളവുണ്ടായിരിക്കും.

   കുറിപ്പ്: പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിൽ താൽക്കാലികമായി ജോലി നോക്കുന്ന ഒരു വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത സർവ്വീസ് ഉള്ളവർക്ക്, ആദ്യത്തെ പ്രൊവിഷണൽ നിയമനക്കാലത്ത് നിശ്ചിത പ്രായപരിധി കഴിഞ്ഞിരുന്നില്ലെങ്കിൽ അവരുടെ പ്രൊവിഷണൽ സർവ്വീസിന്റെ ദൈർഘ്യത്തോളം ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ പരമാവധി അഞ്ചുവർഷക്കാലം മാത്രമേ ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുകയുള്ളു. ടി സ്ഥാപനത്തിൽ സ്ഥിരം ഉദ്യോഗം വഹിക്കുന്നവർക്ക് വീണ്ടും മറ്റൊരു നിയമനത്തിന് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല. താൽക്കാലിക സർവ്വീസുള്ളവർ സർവ്വീസിന്റെ ദൈർഘ്യം കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി കൈവശം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. അവർ സ്ഥിരം സർവ്വീസിലല്ല ജോലി നോക്കിയിരുന്നതെന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പ്രത്യേകം പറഞ്ഞിരിക്കണം.

(വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച മറ്റുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് ഈ വിജ്ഞാപനത്തിലെ പാർട്ട് 2-ലെ പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ ഖണ്ഡിക 2 (i), (ii), (iii), (iv), (vi), (vii), & (xii) നോക്കുക.)

7. **യോഗ്യതകൾ:-**

1. എസ്.എസ്.എൽ.സി (SSLC) പാസ്സായിരിക്കണം ,അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ യോഗ്യത
2. എൻ.ടി.സി (NTC) സർവേയർ അല്ലെങ്കിൽ അതിന് തത്തുല്യമായ യോഗ്യത, അല്ലെങ്കിൽ വി.എച്ച്.എസ്.സി (VHSC) സർവേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, അല്ലെങ്കിൽ കെ.ജി.ടി.ഇ (KGTE) സർവേ യോഗ്യത

കുറിപ്പ്: ആർമിയിൽ സർവേയർ ട്രേഡിൽ ആറ് വർഷത്തെ പരിചയം ടി തസ്തികയ്ക്ക് മതിയായ സാങ്കേതിക യോഗ്യതയായി കണക്കാക്കും.

(**മുൻഗണന യോഗ്യത**: നാഷണൽ അപ്രന്റീസ്ഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നേടിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് നാഷണൽ ട്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നേടിയ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെക്കാൾ, 12.02.1970-ലെ GO (MS) നമ്പർ 50/70/PD യിലും 21.07.1970-ലെ GO (MS) നമ്പർ 246/70/PD യിലും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായി, മുൻഗണന നൽകുന്നതാണ്. (GO (MS) നമ്പർ 112/81/LBR തീയതി 22.12.1981).

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

Note :- (1) കെ.എസ്.ആന്റ് എസ്.എസ്.ആർ പാർട്ട് II ചട്ടം 10(a) ii ബാധകമാണ്.

(2) ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമേ എക്സ്പീരിയൻസ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാന്റിംഗ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് തത്തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും , സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന യോഗ്യതകൾക്ക് തത്തുല്യമായി കമ്മീഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും , നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തത്തുല്യ യോഗ്യത/ ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

8. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി:

(a) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ www.keralapsc.gov.in വഴി 'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് 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. ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് അപ്ലോഡ് ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് അപ്ലോഡ് ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. **പുതുതായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോ പ്രൊഫൈലിൽ upload ചെയ്യേണ്ടതാണ്.** ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാ ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുൻപും തന്റെ പ്രൊഫൈലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പവരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User Id പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനു മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷാസമർപ്പണത്തിനുശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ വിവരങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുവാനോ കഴിയുകയില്ല. **ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ soft copy/print out എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലെ 'My applications' എന്ന Link-ൽ click ചെയ്ത് അപേക്ഷയുടെ print out എടുക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സംബന്ധമായി കമ്മിഷനുമായി നടത്തുന്ന കത്തിടപാടുകളിൽ അപേക്ഷയുടെ print out കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.** തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതവസരത്തിലായാലും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ വിജ്ഞാപനവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്ന പക്ഷം നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും. അവസാന തീയതിക്ക് ശേഷം പ്രൊഫൈലിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സ്വയം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസ് മുഖാന്തരം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും അപേക്ഷയിൽ വരുന്നതല്ല. തിരുത്തലുകൾ മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്ക് തിരുത്തൽ വരുത്തുന്ന തീയതി മുതലേ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

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

(c) 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 ഡൗൺ ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷാത്തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിവസങ്ങളിൽ 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.

9. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി: **16.12.2026** ബുധനാഴ്ച അർദ്ധരാത്രി 12 മണി വരെ.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

10. **അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വെബ്സൈറ്റ് വിലാസം :** www.keralapsc.gov.in

11. (a) പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ 1,3,4-ആം ഖണ്ഡികയും ഖണ്ഡിക 6 മുതൽ 30 വരെയുള്ള ഖണ ഖണ്ഡികകളും മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉദ്യോഗത്തിന് ബാധകമാണ്.

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

12. **ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

a) തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഏത് ഘട്ടത്തിലും അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ടിട്ടുള്ള യോഗ്യതയോ മറ്റു വസ്തുതകളോ തെളിയിക്കാനുള്ള പ്രമാണങ്ങൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെടുകൊണ്ടുള്ള പ്രൊഫൈൽ സന്ദേശം ലഭിക്കുന്നപക്ഷം , അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ അവ അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ് . അല്ലാത്തപക്ഷം രേഖകൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ തുടർ ഘട്ടത്തിലേക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

b) "ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ട ജാതി/ സമുദായം എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ നോൺ ക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി പ്രമാണ പരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ് ".

c) ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടത്. പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

d) "വിദ്യാഭ്യാസം , പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിയ്ക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേയ്ക്ക് പരിഗണിയ്ക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്ത് പരീക്ഷയിലെ ഉത്തര കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ, അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ, ഡിസ്മിസ്സ് ചെയ്യുകയോ, അനുയോജ്യമായ മറ്റ് അച്ചടക്ക നടപടികൾ / നിയമ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ, മേൽപ്പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്".

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 179/2026

കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഓൺലൈനായി **ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പദ്ധതി** പ്രകാരം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചു കൊള്ളുന്നു. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിലൂടെ ഓൺലൈനായി ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പദ്ധതി പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. ഇതിനോടകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പ്രൊഫൈൽ വഴി അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

1. **വകുപ്പ്** : **ആരോഗ്യം**
2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : **ഇ.സി.ജി. ടെക്നീഷ്യൻ ഗ്രേഡ് II**
3. **ശമ്പളം** : **₹26,500 - 60,700/-**
4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : **2 (രണ്ട്)**

ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷവും ഏറ്റവും കൂടിയത് മൂന്നു വർഷവും നിലവിലിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിന് ഒരു പുതിയ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് അറിയിക്കപ്പെടുന്ന ഒഴിവുകളിലേക്ക് ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

കുറിപ്പ് :- ആകെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെടുന്ന ഒഴിവുകളിൽ **4%** ഒഴിവുകൾ **01.10.2023** തീയതിയിലെ **GO(P)No.5/2023/SJD** നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം ഭിന്നശേഷിയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കായി സംവരണം ചെയ്തിരിക്കുന്നു. (ഇതു സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവും മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റും കാണുന്നതിന് ദയവായി ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക)

Link Present Order for Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 Section 34

5. **നിയമന രീതി** : **നേരിട്ടുള്ള നിയമനം.**
6. **പ്രായപരിധി** : **18-40** ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02-01-1986-നും 01-01-2008 -നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം (രണ്ട് തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ). മറ്റു പിന്നോക്ക സമുദായത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കും പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗവിഭാഗത്തിലുള്ളവർക്കും നിയമാനുസൃത ഇളവ് ഉണ്ടായിരിക്കും. (വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് വ്യവസ്ഥകൾക്ക് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിലെ പാർട്ട് II പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ രണ്ടാം ഖണ്ഡിക നോക്കുക)
7. **യോഗ്യതകൾ** : (1) എസ്.എസ്.എൽ.സി-യോ തത്തുല്യ യോഗ്യതയോ ഉണ്ടാകണം.

(2) ഇ.സി.ജി-യിലും ഓഡിയോമെട്രിക് ടെക്നോളജിയിലുമുള്ള വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

(Link) EQUIVALENT/HIGHER QUALIFICATIONS

8. **പ്രൊബേഷൻ** : ഈ തസ്തികയിലേക്ക് നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഏതൊരാളും ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായ മൂന്ന് വർഷക്കാല സേവനത്തിനിടയിൽ ആകെ രണ്ടുവർഷം പ്രൊബേഷനിൽ ആയിരിക്കും.

കുറിപ്പ് : (1) KS & SSR പാർട്ട് II റൂൾ 10 (a) ii ബാധകമാണ്.

(2) ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമേ എക്സ്ക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാൻഡിങ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് തത്തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും, നിർദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.തത്തുല്യ യോഗ്യത/ ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്തു ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

9 അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി:-

(എ) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ www.keralapsc.gov.in വഴി 'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് 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. പുതുതായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ആണ് പ്രൊഫൈലിൽ upload ചെയ്യേണ്ടത്. ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് upload ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാ ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുൻപും തന്റെ പ്രൊഫൈലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User Id പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനു മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷാസമർപ്പണത്തിനുശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ വിവരങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുവാനോ കഴിയുകയില്ല. ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ soft copy/print out എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലെ 'My applications' എന്ന Link-ൽ click ചെയ്ത് അപേക്ഷയുടെ print out എടുക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സംബന്ധമായി കമ്മിഷനുമായി നടത്തുന്ന കത്തിടപാടുകളിൽ അപേക്ഷയുടെ print out കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതവസരത്തിലായാലും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ വിജ്ഞാപനവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്ന പക്ഷം നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും. അവസാന തീയതിക്ക് ശേഷം പ്രൊഫൈലിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സ്വയം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസ് മുഖാന്തിരം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും അപേക്ഷയിൽ വരുന്നതല്ല.കൂടാതെ തിരുത്തലുകൾ മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്ക് തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്ന തീയതി മുതലേ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

(ബി) ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എഴുത്ത് / ഒ.എം.ആർ / ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ നടത്തുകയാണെങ്കിൽ പരീക്ഷ എഴുതുമെന്ന സ്ഥിരീകരണം അപേക്ഷകർ തങ്ങളുടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രൊഫൈൽ വഴി നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സ്ഥിരീകരണം നൽകുന്നവർക്ക് മാത്രം അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് അത് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷ തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം നൽകാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവ് സംബന്ധിച്ച തീയതികളെക്കുറിച്ചും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷ കലണ്ടറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും, അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പറിലും നൽകുന്നതാണ്.

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

10. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ

(എ) തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഏത് ഘട്ടത്തിലും അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ടിട്ടുള്ള യോഗ്യതയോ, മറ്റ് വസ്തുതകളോ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെടുകൊണ്ടുള്ള പ്രൊഫൈൽ സന്ദേശം ലഭിക്കുന്നപക്ഷം അനുവദിക്കപ്പെട്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ അവ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്, അല്ലാത്തപക്ഷം രേഖകൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ തുടർഘട്ടത്തിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

(ബി) ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷയിൽ ശരിയായ ജാതി/സമുദായം അവകാശപ്പെടുകയും അത് എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാകുകയും ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ നോൺ ക്രീമിലെയർ/ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി പ്രമാണപരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(സി) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടത്. പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

(ഡി) വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങിയ യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിയ്ക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്ത് പരീക്ഷയിലെ ഉത്തരകടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ, അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ, ഡിസ്മിസ്സ് ചെയ്യുകയോ, അനുയോജ്യമായ മറ്റ് അച്ചടക്ക നടപടികൾ/നിയമ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ, മേൽപ്പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

11 അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി : 16.12.2026 ബുധനാഴ്ച അർദ്ധരാത്രി 12.00 മണി വരെ

12 അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വെബ് സൈറ്റ് : www.keralapsc.gov.in

(ഫോട്ടോ, I D Card ഉൾപ്പെടെയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ പാർട്ട്- 2-ൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ കൂടി നോക്കുക)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 180/2026

താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഓൺലൈനായി ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രകാരം മാത്രം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. അപേക്ഷകൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിലൂടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷനുശേഷം മാത്രം നല്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലൂടെ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

1.	**സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്**	:	**കേരള ഖാദി ആന്റ് വില്ലേജ് ഇൻഡസ്ട്രീസ് ബോർഡ്**
2.	**ഉദ്യോഗപ്പേര്**	:	**പാംഗർ ഇൻസ്ട്രക്ടർ**
3.	**ശമ്പളം**	:	**₹ 26,500–56,700/–**
4.	**ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം**	:	**02 (രണ്ട്)**

കുറിപ്പ്:–

(i) മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവുകൾ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷവും ഏറ്റവും കൂടിയത് മൂന്ന് വർഷവും നിലവിലിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷം ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിന് ഒരു പുതിയ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവുകളിലേയ്ക്കും ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് എഴുതി അറിയിക്കപ്പെടുന്ന കൂടുതൽ ഒഴിവുകളിലേയ്ക്കും ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

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

(iii) ആകെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെടുന്ന പുതിയ ഒഴിവുകളിൽ 4% ഒഴിവുകൾ 06.06.2025 തീയതിയിലെ G.O.(Rt)No.136/2025/SJD നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ഭിന്ന ശേഷി വിഭാഗം ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കായി സംവരണം ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

(സർക്കാർ ഉത്തരവിനായി ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക)

(Link) Present Order of Rights of Persons with disabilities Act, 2016

5.	**നിയമന രീതി**	:	**നേരിട്ടുള്ള നിയമനം**
6.	**പ്രായ പരിധി**	:	**18–40**, ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1986 – നും 01.01.2008 – നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം (രണ്ടു തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ). മറ്റു പിന്നാക്ക വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്കും പട്ടികജാതി / പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്കും നിയമാനുസൃത വയസ്സ് ഇളവുണ്ടായിരിക്കും.

കുറിപ്പ് :– പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രൊവിഷണലായി ജോലി നോക്കിയിട്ടുള്ളവർ ആദ്യത്തെ പ്രൊവിഷണൽ നിയമനക്കാലത്ത് നിശ്ചിത പ്രായപരിധി കഴിഞ്ഞിരുന്നില്ലെങ്കിൽ അവരുടെ പ്രൊവിഷണൽ സർവ്വീസിന്റെ ദൈർഘ്യത്തോളം ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ പരമാവധി അഞ്ചുവർഷക്കാലം മാത്രമേ ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. ടി സ്ഥാപനത്തിൽ റഗുലർ ഉദ്യോഗം വഹിക്കുന്നവർക്ക് വീണ്ടും മറ്റൊരു നിയമനത്തിന് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല. പ്രൊവിഷണൽ സർവ്വീസുള്ളവർ സർവ്വീസിന്റെ ദൈർഘ്യം കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി കൈവശം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. അവർ റഗുലർ സർവ്വീസിലല്ല ജോലി നോക്കിയിരുന്നതെന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പ്രത്യേകം പറഞ്ഞിരിക്കണം.

(വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച മറ്റുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് ഈ വിജ്ഞാപനത്തിലെ പാർട്ട് 2–ലെ പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ ഖണ്ഡിക 2(i), (ii), (iii),(iv),(vi),(vii) & (xii) നോക്കുക.)

7. യോഗ്യതകൾ :–

1. ഒരു അംഗീകൃത സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നുള്ള ബിരുദം.
2. ഖാദി ആന്റ് വില്ലേജ് ഇൻഡസ്ട്രീസ് കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ച അഡ്വാൻസ്ഡ് പാം പ്രോഡക്ട്സ് ടെക്നോളജി കോഴ്സ് വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കിയെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

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

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(2) ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമെ എക്സ്ക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് തത്തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും, റിക്രൂട്ട്മെന്റ് റൂളിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന യോഗ്യതകൾക്ക് തത്തുല്യമായി കമ്മീഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും, നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തത്തുല്യ യോഗ്യത / ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

8. പ്രൊബേഷൻ:- കേരള ഖാദി ആന്റ് വില്ലേജ് ഇൻഡസ്ട്രീസ് ബോർഡിലെ ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമുള്ള പ്രൊബേഷൻ കാലയളവ് ബാധകമാണ്.

9. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി :-

(എ) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റായ 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. **പുതുതായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോ പ്രൊഫൈലിൽ upload ചെയ്യേണ്ടതാണ്.** ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് upload ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷ ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Pass word 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 മാറ്റം വരുത്തുവാനോ ഒഴിവാക്കുവാനോ കഴിയുകയില്ല. **ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ soft copy/print out എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 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, ജാതി, പരിചയം, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങളുടെ പകർപ്പുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും.

(ബി) ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി 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 ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷാത്തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിനങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. പരീക്ഷ എഴുതുമെന്നുള്ള സ്ഥിരീകരണം നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നൽകാത്തവരുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവ് 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.

10. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി :.16.12.2026 ബുധനാഴ്ച അർദ്ധ രാത്രി 12 മണി വരെ

11. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വെബ്സൈറ്റ് മേൽവിലാസം : www.keralapsc.gov.in

12. a) പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ 1, 3, 4, 5 & 7 മുതൽ 30 വരെയുള്ള ഖണ്ഡികകൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉദ്യോഗത്തിന് ബാധകമാണ്.

b) മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്ഥാപനത്തിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനം അവർ കാലാകാലങ്ങളിൽ വരുത്തുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്കും വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായിരിക്കും

13. <u>ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ :-</u>

(a) "തെരെഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഏത് ഘട്ടത്തിലും അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ടിട്ടുള്ള യോഗ്യതയോ, മറ്റ്

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

വസ്തുതകളോ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള പ്രൊഫൈൽ സന്ദേശം ലഭിക്കുന്നപക്ഷം അനുവദിക്കപ്പെട്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ അവ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്, അല്ലാത്തപക്ഷം രേഖകൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ തുടർ ഘട്ടത്തിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല".

(**b**) ഉദ്യോഗാർത്ഥി, അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ട ജാതി/സമുദായം എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ നോൺക്രീമിലെയർ/ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനൊപ്പം ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി പ്രമാണ പരിശോധന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(**c**) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ച് മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

(d) "വിദ്യാഭ്യാസം , പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിയ്ക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേയ്ക്ക് പരിഗണിയ്ക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്ത് പരീക്ഷയിലെ ഉത്തര കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ, അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ, ഡിസ്മിസ്സ് ചെയ്യുകയോ, അനുയോജ്യമായ മറ്റ് അച്ചടക്ക നടപടികൾ / നിയമ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ, മേൽപ്പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്".

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 181/2026

താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഓൺലൈനായി ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രകാരം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു.

1. **സ്ഥാപനം** : **സ്റ്റേറ്റ് ഫാർമിംഗ് കോർപറേഷൻ ഓഫ് കേരള ലിമിറ്റഡ്**

2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : **ഫീൽഡ് സൂപ്പർവൈസർ ഗ്രേഡ് II**

3. **ശമ്പളം** : **₹ 25,100–57,900 /–**

4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : **05 (അഞ്ച്)**

കുറിപ്പ് (i) മേൽ പറഞ്ഞ ഒഴിവുകൾ ഇപ്പോൾ നിലവിൽ ഉള്ളതാണ്.ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷവും ഏറ്റവും കൂടിയത് മൂന്ന് വർഷവും നിലവിലിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷം ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിന് ഒരു പുതിയ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ടി റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് എഴുതി അറിയിക്കപ്പെടുന്ന ഒഴിവുകളിലേക്ക് ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

(ii) മുകളിൽ പറയുന്ന തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനത്തിനുള്ള ഏതു ശിപാർശയും പിന്നീട് തെറ്റാണെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടാൽ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മിഷന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. നിയമന ശിപാർശ റദ്ദ ചെയ്താൽ ഉടൻ നിയമനാധികാരി ആ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ നിയമന ശിപാർശ റദ്ദാക്കുകയും സേവനം അവസാനിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പ്രൊബേഷൻ കാലമോ, ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചശേഷം 240 ദിവസമോ ഏതാണോ ആദ്യം പൂർത്തിയാക്കുന്നത് ആ കാലയളവിനുള്ളിലായിരിക്കണം.

(iii) ആകെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെടുന്ന പുതിയ ഒഴിവുകളിൽ 4% ഒഴിവുകൾ 1.10.2023 തീയതിയിലെ G0(P) No.5/2023/SJD നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ഭിന്നശേഷിയുള്ള ഭിന്നശേഷി വിഭാഗം ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കായി സംവരണം ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

(Link) Present Order for Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 Section 34

Link : G.O.P.No.1/13/SJD Dtd:03/01/2013

5. **നിയമന രീതി** : **നേരിട്ടുള്ള നിയമനം**

6. **പ്രായപരിധി** : **18–40,** ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1986 നും 01.01.2008 നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (രണ്ടു തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ). മറ്റ് പിന്നാക്ക സമുദായത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കും, പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലുള്ളവർക്കും നിയമാനുസൃത വയസ്സിളവ് ഉണ്ടായിരിക്കും. യാതൊരു കാരണവശാലും ഉയർന്ന പ്രായ പരിധി 50 (അൻപത്) വയസ്സ് കവിയാൻ പാടില്ല.

കുറിപ്പ് : പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രൊവിഷണലായി ജോലി നോക്കിയിട്ടുള്ളവർ ആദ്യത്തെ പ്രൊവിഷണൽ നിയമനക്കാലത്ത് നിശ്ചിത പ്രായ പരിധി കഴിഞ്ഞിരുന്നില്ലെങ്കിൽ അവരുടെ പ്രൊവിഷണൽ സർവ്വീസിന്റെ ദൈർഘ്യത്തോളം ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ പരമാവധി അഞ്ചുവർഷക്കാലം മാത്രമേ ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. ടി സ്ഥാപനത്തിൽ റഗുലർ ഉദ്യോഗം വഹിക്കുന്നവർക്ക് വീണ്ടുംവരെയുള്ള മറ്റൊരു നിയമനത്തിന് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല. പ്രൊവിഷണൽ സർവ്വീസുള്ളവർ സർവ്വീസിന്റെ ദൈർഘ്യം കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി കൈവശം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. അവർ റഗുലർ സർവ്വീസിലല്ല ജോലി നോക്കിയിരുന്നതെന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പ്രത്യേകം പറഞ്ഞിരിക്കണം.

(വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച മറ്റു വ്യവസ്ഥകൾക്ക് പാർട്ട് 2–ലെ പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ ഖണ്ഡിക 2 (i), (ii), (iii), (iv), (vi), (vii) നോക്കുക.)

7. **യോഗ്യതകൾ** : 1.എസ്. എസ്. എൽ. സി അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യമായ യോഗ്യതയും , ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അഗ്രിക്കൾച്ചറിൽ ലഭിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റും .

Equivalent/Higher Qualifications

കുറിപ്പ്:– (i) Rule 10(a)(ii) of Part II KS& SSR ബാധകമാണ്.

(ii) ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് തത്തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും, സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

യോഗ്യതകൾക്ക് തത്തുല്യമായി കമ്മീഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തത്തുല്യ യോഗ്യത / ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

8. പ്രൊബേഷൻ : സ്റ്റേറ്റ് ഫാർമിംഗ് കോർപറേഷൻ ഓഫ് കേരള ലിമിറ്റഡ് ലെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമുള്ള പ്രൊബേഷൻ കാലയളവ് ബാധകമാണ്.

9. അപേക്ഷകൾ അയക്കേണ്ട രീതി

എ) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ www.keralapsc.gov.in വഴി 'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് 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. പുതുതായി Profile രൂപീകരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 വരെയുള്ള മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ആണ് പ്രൊഫൈലിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടത്. ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് upload ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാ ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുൻപും തന്റെ പ്രൊഫൈലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User Id പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനു മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷാസമർപ്പണത്തിനുശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ വിവരങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുവാനോ കഴിയുകയില്ല. **ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ soft copy/print out എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലെ 'My applications' എന്ന Link-ൽ click ചെയ്ത് അപേക്ഷയുടെ print out എടുക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സംബന്ധമായി കമ്മിഷനുമായി നടത്തുന്ന കത്തിടപാടുകളിൽ അപേക്ഷയുടെ print out കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.** തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതവസരത്തിലായാലും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ വിജ്ഞാപനവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്ന പക്ഷം നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും.

ബി) ഈ തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എഴുത്ത്/ഒ.എം.ആർ / ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ നടത്തുകയാണെങ്കിൽ പരീക്ഷ എഴുതുമെന്ന **സ്ഥിരീകരണം (Confirmation)** ഖണ്ഡിക 7 പറയുന്ന നിർദിഷ്ട യോഗ്യതയുള്ള അപേക്ഷകർ മാത്രം തങ്ങളുടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രൊഫൈൽ വഴി നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സ്ഥിരീകരണം നൽകുന്നവർക്ക് മാത്രം അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് അത് ഡൗൺലോഡ് 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 നല്കേണ്ടതാണ്.

10. അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി: **16.12.2026** ബുധനാഴ്ച അർദ്ധരാത്രി 12.00 മണി വരെ

11. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വെബ് സൈറ്റ് : www.keralapsc.gov.in

12. (a) പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ 1,3,4,5& 7 മുതൽ 18, 22 മുതൽ 30 വരെയുള്ള ഖണ്ഡികകൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉദ്യോഗത്തിന് ബാധകമമാണ്.

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

13 <u>ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ</u>

I) തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഏത് ഘട്ടത്തിലും അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ടിട്ടുള്ള യോഗ്യതയോ,മറ്റു വസ്തുതകളോ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യണമെന്നു ആവശ്യപ്പെടുകൊണ്ടുള്ള,പ്രൊഫൈൽ സന്ദേശം ലഭിക്കുന്ന പക്ഷം അനുവദിക്കപ്പെട്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ അവ അപ്ലോഡ് ചെയ്യണ്ടതാണ് അല്ലാത്തപക്ഷം രേഖകൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ തുടർ ഘട്ടത്തിലേക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

ii) ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ട ജാതി / സമുദായം എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ നോൺ ക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി പ്രമാണ പരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

iii) ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടത്. പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

14) വിദ്യാഭ്യാസം , പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിയ്ക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേയ്ക്ക് പരിഗണിയ്ക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്ത് പരീക്ഷയിലെ ഉത്തരകടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ, അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ, ഡിസ്മിസ്സ് ചെയ്യുകയോ, അനുയോജ്യമായ മറ്റ് അച്ചടക്ക നടപടികൾ / നിയമ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ, മേൽപ്പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 182/2026

താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഓൺലൈനായി ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രകാരം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു.

1. **സ്ഥാപനം** : **ട്രാവൻകൂർ ഷുഗർസ് ആന്റ് കെമിക്കൽസ് ലിമിറ്റഡ്.**
2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : **എൽ.ഡി ക്ലർക്ക്**
3. **ശമ്പളം** : **₹ 16,640–27,300/–**
4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : **3 (Three)**

കുറിപ്പ് (i) മുകളിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഒഴിവുകൾ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷവും ഏറ്റവും കൂടിയത് മൂന്ന് വർഷവും നിലവിലിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷം ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിന് ഒരു പുതിയ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവുകളിലേക്കും ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് എഴുതി അറിയിക്കപ്പെടുന്ന കൂടുതൽ ഒഴിവുകളിലേയ്ക്കും ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

(ii) മുകളിൽ പറയുന്ന തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനത്തിനുള്ള ഏതു ശിപാർശയും പിന്നീട് തെറ്റാണെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടാൽ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മിഷന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. നിയമന ശിപാർശ റദ്ദ ചെയ്താൽ ഉടൻ നിയമനാധികാരി ആ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ നിയമന ശിപാർശ റദ്ദാക്കുകയും സേവനം അവസാനിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പ്രൊബേഷൻ കാലമോ, ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചശേഷം 240 ദിവസമോ ഏതാണോ ആദ്യം പൂർത്തിയാക്കുന്നത് ആ കാലയളവിനുള്ളിലായിരിക്കണം

(iii) 06.06.2025 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(സാധാ)നം.136/2025/SJD എന്ന ഉത്തരവ് പ്രകാരം ടി തസ്തികയിലെ 4% ഒഴിവുകൾ ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്കായി സംവരണം ചെയ്തിരിക്കുന്നു. Blind & Low Vision, Deaf & Hearing Hard, Locomotor Disability/Cerebral Palsy, Multiple Disability എന്നീ ഭിന്നശേഷി വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ടവർ ടി തസ്തികയിലേക്ക് അപേക്ഷിക്കാൻ യോഗ്യരാണ്.

(ലിങ്ക്) Present Order of Rights of Persons with disabilities Act, 2016

5. **നിയമന രീതി** : **നേരിട്ടുള്ള നിയമനം**
6. **പ്രായപരിധി** : **18–40,** ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1986 നും 01.01.2008 നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (രണ്ടു തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ). മറ്റ് പിന്നാക്ക സമുദായത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കും, പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലുള്ളവർക്കും നിയമാനുസൃത വയസ്സിളവ് ഉണ്ടായിരിക്കും. യാതൊരു കാരണവശാലും ഉയർന്ന പ്രായ പരിധി 50 (അൻപത്) വയസ്സ് കവിയാൻ പാടില്ല.

കുറിപ്പ് : പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രൊവിഷണലായി ജോലി നോക്കിയിട്ടുള്ളവർ ആദ്യത്തെ പ്രൊവിഷണൽ നിയമനക്കാലത്ത് നിശ്ചിത പ്രായപരിധി കഴിഞ്ഞിരുന്നില്ലെങ്കിൽ അവരുടെ പ്രൊവിഷണൽ സർവ്വീസിന്റെ ദൈർഘ്യത്തോളം ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ പരമാവധി അഞ്ചുവർഷക്കാലം മാത്രമേ ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. ടി സ്ഥാപനത്തിൽ റഗുലർ ഉദ്യോഗം വഹിക്കുന്നവർക്ക് വീണ്ടും മറ്റൊരു നിയമനത്തിന് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല. പ്രൊവിഷണൽ സർവ്വീസുള്ളവർ സർവ്വീസിന്റെ ദൈർഘ്യം കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി കൈവശം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. അവർ റഗുലർ സർവ്വീസിലല്ല ജോലി നോക്കിയിരുന്നതെന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പ്രത്യേകം പറഞ്ഞിരിക്കണം.

(വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച മറ്റ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് പാർട്ട് 2-ലെ പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ ഖണ്ഡിക 2 (i), (ii), (iii), (iv), (vi), (vii) & (xii) നോക്കുക.)

7. **യോഗ്യതകൾ** : (a) പ്ലസ്സ് ടു പാസ്സ് അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ യോഗ്യത.
(b) സംസ്ഥാന/കേന്ദ്ര സർക്കാർ അംഗീകൃത സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് കുറഞ്ഞത് ആറുമാസത്തെ കാലാവധിയോട് കൂടിയ ഡി.സി.എ അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ യോഗ്യത.

കുറിപ്പ്:– (i) കെ.എസ്സ്.ആന്റ് എസ്സ്.എസ്സ്.ആർ പാർട്ട് II വിലെ റൂൾ 10 (a) ii ബാധകമാണ്.

(ii) ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക്

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

തത്തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും, സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന യോഗ്യതകൾക്ക് തത്തുല്യമായി കമ്മീഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും, നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തത്തുല്യ യോഗ്യത / ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

8. പ്രൊബേഷൻ ഈ ഉദ്യോഗത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ആൾ ഉദ്യോഗത്തിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ ഇടർച്ചയായ രണ്ട് വർഷക്കാലയളവിനുള്ളിൽ ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള ഒരു വർഷക്കാലം പ്രൊബേഷനിലായിരിക്കും

9. അപേക്ഷകൾ അയക്കേണ്ട രീതി

എ) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ www.keralapsc.gov.in വഴി 'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് 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. പുതുതായി Profile രൂപീകരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ആണ് പ്രൊഫൈലിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടത്. ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് upload ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാ ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുൻപും തന്റെ പ്രൊഫൈലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User Id പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനു മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷാസമർപ്പണത്തിനുശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ വിവരങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുവാനോ കഴിയുകയില്ല. **ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ soft copy/print out എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലെ 'My applications' എന്ന Link-ൽ click ചെയ്ത് അപേക്ഷയുടെ print out എടുക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സംബന്ധമായി കമ്മിഷനുമായി നടത്തുന്ന കത്തിടപാടുകളിൽ അപേക്ഷയുടെ print out കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.** തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതവസരത്തിലായാലും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ വിജ്ഞാപനവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്ന പക്ഷം നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും.

ബി) ഈ തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എഴുത്ത്/ ഒ.എം.ആർ / ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ നടത്തുകയാണെങ്കിൽ പരീക്ഷ എഴുതുമെന്ന **സ്ഥിരീകരണം (Confirmation)** ഖണ്ഡിക 7 പറയുന്ന നിർദിഷ്ട യോഗ്യതയുള്ള അപേക്ഷകർ മാത്രം തങ്ങളുടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രൊഫൈൽ വഴി നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സ്ഥിരീകരണം നൽകുന്നവർക്ക് മാത്രം അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് അത് ഡൗൺലോഡ് 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 നല്കേണ്ടതാണ്.

10. അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി: 16.12.2026 ബുധനാഴ്ച അർദ്ധരാത്രി 12.00 മണി വരെ

11. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വെബ് സൈറ്റ് മേൽവിലാസം : www.keralapsc.gov.in

12 (a) പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ ഖണ്ഡിക 1, 3 മുതൽ 5 വരെയും, 7 മുതൽ 18 വരെയും, 22 മുതൽ 30 വരെയും മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉദ്യോഗത്തിന് ബാധകമാണ്.

(b) മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്ഥാപനത്തിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനം അവർ കാലാകാലങ്ങളിൽ വരുത്തുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്കും വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായിരിക്കും

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

13. <u>ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ</u>

i) "തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഏത് ഘട്ടത്തിലും അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ടിട്ടുള്ള യോഗ്യതയോ, മറ്റ് വസ്തുതകളോ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെടുകൊണ്ടുള്ള പ്രൊഫൈൽ സന്ദേശം ലഭിക്കുന്നപക്ഷം അനുവദിക്കപ്പെട്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ അവ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്, അല്ലാത്തപക്ഷം രേഖകൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ തുടർഘട്ടത്തിലേക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല".

ii) ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ട ജാതി / സമുദായം എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ നോൺ ക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി പ്രമാണ പരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

iii) ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ച മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടത്. പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

14 വിദ്യാഭ്യാസം , പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിയ്ക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേയ്ക്ക് പരിഗണിയ്ക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്ത് പരീക്ഷയിലെ ഉത്തരകടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ, അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ, ഡിസ്മിസ്സ് ചെയ്യുകയോ, അനുയോജ്യമായ മറ്റ് അച്ചടക്ക നടപടികൾ / നിയമ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ, മേൽപ്പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

ജനറൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റ്- ജില്ലാ തലം
കാറ്റഗറി നമ്പർ : 183/2026

കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ താഴെ പറയുന്ന തസ്തികയിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന്, യോഗ്യതയുള്ള വിമുക്തഭടന്മാരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഓൺലൈനായി മാത്രം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റ് വഴി **'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ'** ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. ഇതിനോടകം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈൽ വഴി അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

1. **വകുപ്പ്** : **എൻ.സി.സി**
2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : **സാഡ്ലർ (വിമുക്തഭടൻമാരിൽ നിന്നും മാത്രം)**
3. **ശമ്പളം** : **₹ 23,000–50,200/–**
4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : **ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ**
   തൃശ്ശൂർ – 1 (ഒന്ന്)

[17.06.2025 തീയതിയിലെ ഗസറ്റിൽ കാറ്റഗറി നമ്പർ 116/2025 ആയി പുറപ്പെടുവിച്ച വിജ്ഞാപനപ്രകാരം യോഗ്യരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ലഭിക്കാതെ വന്നതിനെത്തുടർന്നാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്.]

കുറിപ്പ് :-

(i) ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തൃശ്ശൂർ ജില്ലക്ക് ഒരു റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതായിരിക്കും. അപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷവും ഏറ്റവും കൂടിയത് മൂന്നു വർഷവും നിലിവിലിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിന് ഇതേ ജില്ലയിലേയ്ക്ക് ഒരു പുതിയ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയാണെങ്കിൽ, ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. മുകളിൽ പരാമർശിച്ച ഒഴിവിലേക്കും ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിൽ ഇരിക്കുന്ന സമയത്ത് എഴുതി അറിയിക്കുന്ന കൂടുതൽ ഒഴിവുകളിലേക്കും പ്രസ്തുത ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

(ii) (എ) ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് റവന്യൂ ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 27.05.1971 ലെ G0 (MS) No. 154/71/PD–യിലെ പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം നടത്തുന്നതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനശിപാർശ ലഭിക്കുന്ന ഒരാളിന് സർവ്വീസ് ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായി അഞ്ചു വർഷക്കാലത്തിനിടയ്ക്ക് മറ്റേതെങ്കിലും ഒരു ജില്ലയിലേയ്ക്ക് മാറ്റം അനുവദിക്കുന്നതല്ല. അഞ്ച് വർഷത്തിനുശേഷം മറ്റേതെങ്കിലും ജില്ലയിലേയ്ക്ക് മാറ്റം അനുവദിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ മാറ്റം അതേ വകുപ്പിലെ അന്തർജില്ലാ സ്ഥലം മാറ്റങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ 02.12.1991–ലെ ജി.ഒ (പി) 36/1991/ഉ.ഭ.പ.വ. എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ 16.03.1996 ലെ സ.ഉ.(അച്ചടി) 12/96/ഉ.ഭ.പ.വ. പ്രകാരം ഇടുക്കി, വയനാട്, കാസർഗോഡ് ജില്ലകളിലേയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്നതിന് അഞ്ച് വർഷത്തെ സർവ്വീസ് ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്ന നിബന്ധന ബാധകമല്ല. ഈ ആനുകൂല്യം അവരുടെ ഔദ്യോഗിക കാലാവധിയിൽ ഒരു പ്രാവശ്യം മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. എന്നാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ജില്ലകളിൽ നിന്നും മറ്റു ജില്ലകളിലേയ്ക്ക് സ്ഥലം മാറ്റം ലഭിക്കുന്നതിന് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല.

(ബി) ജില്ലാതല തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് ഇടുക്കി, വയനാട്, കാസറഗോഡ് ജില്ലകളിൽ അപേക്ഷിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ കാര്യത്തിൽ പ്രസ്തുത ജില്ലകളിലെ റാങ്ക് പട്ടികകളിൽ ഉൾപ്പെട്ട് നിയമനം ലഭിച്ചാൽ കുറഞ്ഞത് പത്ത് വർഷത്തേയ്ക്ക് വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്മെന്റ്, ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ, ട്രാൻസ്ഫർ, മ്യൂച്ചൽ ട്രാൻസ്ഫർ എന്നിവ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. അവരുടെ പ്രൊമോഷനും ടി ജില്ലകളിൽ തന്നെ പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതാണ് (സമ്മതപത്രത്തോടൊപ്പം ജില്ലയിൽ തസ്തിക/ഒഴിവ് ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്ന വ്യവസ്ഥയോടെ) (G.0(Ms)No. 6/2026/P&ARD dated 22.01.2026).

(സി) ഇപ്പോൾ സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ ഏതെങ്കിലും ജില്ലയിൽ ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിലിരിക്കുന്നവർ ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം അപേക്ഷകൾ അയക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(iii) റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെടുന്ന ഒഴിവുകളിൽ, 4% ഒഴിവുകൾ 17.10.2024 തീയതിയിലെ സ.ഉ.അച്ചടി നമ്പർ 13/2024/സാ.നീ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം, ഭിന്നശേഷി വിഭാഗം ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കായി സംവരണം ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

(ലിങ്ക്)

Present Order to Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 Section 34

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

5. **നിയമന രീതി** : **നേരിട്ടുള്ള നിയമനം (വിമുക്തഭടൻമാരിൽ നിന്നു മാത്രം).**

6. **പ്രായപരിധി** **18–40.** ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1986–നും 01.01.2008–നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (രണ്ടു തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ).
മറ്റ് പിന്നാക്ക സമുദായത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കും പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലുള്ളവർക്കും നിയമനാനുസൃത വയസ്സിളവുണ്ടായിരിക്കും. യാതൊരു കാരണവശാലും ഉയർന്ന പ്രായപരിധി 50 (അൻപത്) വയസ്സ് (എല്ലാ ഇളവുകളും ഉൾപ്പെടെ) കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല എന്ന വ്യവസ്ഥക്ക് വിധേയമായി ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളപ്രത്യേക ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ രണ്ടാം ഭാഗത്ത് ചേർത്തിരിക്കുന്ന പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ (ഖണ്ഡിക 2) കാണുക.

7 **യോഗ്യതകൾ :–**

(a) ഏഴാം ക്ലാസ് പാസായിരിക്കണം എന്നാൽ ബിരുദം നേടിയിരിക്കുവാൻ പാടില്ല.

(b) കുതിരകൾക്ക് സാഡിൽ ഘടിപ്പിക്കാനും, അതിന്റെ വിവിധ ഭാഗങ്ങൾ കൂട്ടിയോജിപ്പിക്കാനും അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ ചെയ്യുവാനുമുള്ള കഴിവ് ഉണ്ടായിരിക്കണം.

(c) സാഡ് ലർ ആയുള്ള പരിചയം (ആർമി/ സിവിൽ) G.O(P)No. 12/2016/P&ARD dated 04.06.2016)

കുറിപ്പ് :

(i) ഈ തസ്തികയിലേക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് KS&SSR Part II Rule 10 (a) (ii) ബാധകമാണ്.

(ii) ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമേ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് തത്തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തത്തുല്യ യോഗ്യത /ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) പരിചയ യോഗ്യത അവകാശപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ താഴെ പറയുന്ന അനുബന്ധം I,II എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും മാതൃകയിൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി upload ചെയ്താൽ മാത്രമേ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാൻ സാധ്യമാകുകയുള്ളൂ. എന്നാൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

<u>ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തൊഴിൽ പരിചയം തെളിയിക്കുന്നതിന് ഹാജരാക്കേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ ആയിരിക്കണം</u>

<u>ANNEXURE I</u>

<u>പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക (CIVIL)</u>

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :
(കമ്പനി /കോർപ്പറേഷൻ/ഗവണ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്/സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുതലായവ)

രജിസ്റ്റർ നമ്പർ :
(ചെറുകിട വ്യവസായ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ, രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതി)

രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകിയ അധികാരി :

<u>പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</u>

ശ്രീ/ശ്രീമതി.....
..... (ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും) മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ആൾ ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ സാഡ് ലർ ആയി (സ്ഥിരമായി/ താൽകാലികമായി/ അപ്രന്റിസ്/ ട്രയിനി/ കാഷ്വൽ ലേബറർ) (ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക) ആയി ..... രൂപാ മാസശമ്പളത്തിൽ/ ദിവസശമ്പളത്തിൽ ...../...../..... മുതൽ...../...../..... വരെ..... വർഷം ..... മാസം..... ദിവസം

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

ജോലി നോക്കിയിട്ടുണ്ട് / ജോലി നോക്കിവരികയാണ് എന്ന് ഇതിനാൽ സർട്ടിഫൈ ചെയ്യുന്നു (എന്നു മുതൽ എന്നു വരെ എന്നുള്ള വിവരങ്ങൾ DD/MM/YYYY എന്ന ഫോർമാറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്).

തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്

പേര്

സ്ഥലം: സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന അധികാരിയുടെ ഔദ്യോഗിക

തീയതി: പദവി, സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്

(ഓഫീസ് സീൽ)

സാക്ഷ്യപത്രം

..... എന്ന നിയമത്തിൽ/ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പ്രകാരം സ്ഥാപനയുടമസ്ഥൻ/ തൊഴിലുടമ നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കുവാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ട ..... രജിസ്റ്റർ (ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിന്റെ പേര്) പരിശോധിച്ച് മേൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ജീവനക്കാരൻ/ജീവനക്കാരി ഇതിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാലയളവിൽ ടി സ്ഥാപനത്തിൽ സാധ് ലർ ആയി ജോലി ചെയ്തിരുന്നു/ചെയ്തുവരുന്നുവെന്നു ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഞാൻ കേരള/ കേന്ദ്ര സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള .....എന്ന ചട്ടപ്രകാരം ടി സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവനവ്യവസ്ഥകളെ സംബന്ധിച്ച് സ്ഥാപനയുടമ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്റർ പരിശോധിക്കുവാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്.

തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്

ചട്ട പ്രകാരം / നിയമ പ്രകാരം സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകൾ

സ്ഥലം: സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുവാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ

തീയതി: ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്,

ഔദ്യോഗിക പദവി സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്

(ഓഫീസ് സീൽ)

കുറിപ്പ് :-

(i) ജോലി ചെയ്തിരുന്ന തസ്തികയുടെ പേര് അല്ലെങ്കിൽ ജോലിയുടെ സ്വഭാവം അതായത് കാഷ്വൽ തൊഴിലാളി അല്ലെങ്കിൽ ശമ്പളത്തോടു കൂടിയോ അല്ലാതെയോ ഉള്ള അപ്രന്റീസ് അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥിരമോ താൽക്കാലികമോ ആയ തൊഴിലാളി ഇവയിലേതാണോ അതു സൂചിപ്പിക്കണം.

(ii) എല്ലാ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും സർക്കാരിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരി/ മേലധികാരിയെക്കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സത്യാവസ്ഥ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതും വ്യാജ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നവരുടേയും ഹാജരാക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടേയും പേരിൽ നിയമാനുസൃതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

ANNEXURE II
FORMAT OF EXPERIENCE CERTIFICATE (ARMY)

Name of the Wing in Army:

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

CERTIFICATE OF EXPERIENCE

Issued to (here enter Name, Address in Discharge Certificate, Rank & Number) ….....
….....
This is to certify that the above mentioned person has experience as Saddler for a period of ..... years …..... months ..... days from …./..../..... to ..../..../..... (from and to details are to be entered in DD/MM/YYYY format).

Place :	**Signature with Date**
Date :	**Name**
	Designation of the Officer issuing the Certificate

(Office Seal)

8. **അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി**

(എ) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ www.keralapsc.gov.in വഴി 'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. നിലവിൽ 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. **ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും, ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക്, ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. പുതിയതായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ആറ് മാസത്തിനകം എടുത്ത ഫോട്ടോയാണ് upload ചെയ്യേണ്ടത്.** ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാ ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുൻപും തന്റെ പ്രൊഫൈലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User Id പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനു മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷാസമർപ്പണത്തിനുശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ വിവരങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുവാനോ കഴിയുകയില്ല. **ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ soft copy/print out എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലെ 'My applications' എന്ന Link-ൽ click ചെയ്ത് അപേക്ഷയുടെ print out എടുക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സംബന്ധമായി കമ്മിഷനുമായി നടത്തുന്ന കത്തിടപാടുകളിൽ അപേക്ഷയുടെ print out കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.** തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതവസരത്തിലായാലും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ വിജ്ഞാപനവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്ന പക്ഷം നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും.

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

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

10. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി: **16.12.2026** ബുധനാഴ്ച രാത്രി 12 മണി വരെ.

11. ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എഴുത്ത് പരീക്ഷ/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 ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷാത്തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിനങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം നൽകാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവു സംബന്ധിച്ച തീയതികളെക്കുറിച്ചും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷാ കലണ്ടറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പറിലും നൽകുന്നതാണ്. അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രമേ പരീക്ഷ എഴുതുന്നതിനുള്ള അനുവാദം ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

12. <u>ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ</u>

(i) തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഏത് ഘട്ടത്തിലും അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ടിട്ടുള്ള യോഗ്യതയോ, മറ്റ് വസ്തുതകളോ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള പ്രൊഫൈൽ സന്ദേശം ലഭിക്കുന്നപക്ഷം അനുവദിക്കപ്പെട്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ അവ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്, അല്ലാത്തപക്ഷം രേഖകൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ തുടർഘട്ടത്തിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

(ii) ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ട ജാതി/സമുദായം എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/നോൺ ക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി പ്രമാണ പരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കിയശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. പൊതു വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

(iv) വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങിയ യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച്അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ 1976, റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേയ്ക്ക് പരിഗണിയ്ക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ എഴുത്ത് പരീക്ഷയിലെ ഉത്തര കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ, അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ, ഡിസ്മിസ്സ് ചെയ്യുകയോ, അനുയോജ്യമായ മറ്റ് അച്ചടക്ക നടപടികൾ /നിയമ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ മേൽപ്പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

(ഫോട്ടോ, ID കാർഡ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിശദ വിവരങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ രണ്ടാം ഭാഗത്ത് ചേർത്തിരിക്കുന്ന പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ നിർബന്ധമായി വായിച്ചു നോക്കുക).

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

സ്പെഷ്യൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് – സംസ്ഥാന തലം
കാറ്റഗറി നമ്പർ : 184/2026

കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ ചുവടെചേർക്കുന്ന തസ്തികയിലേക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പിനായി കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ **പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട** യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും മാത്രം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷന് ശേഷം ഓൺലൈനായി കമ്മിഷന്റെ വെബ് സൈറ്റിലൂടെയാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. നിലവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഉള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലൂടെ അപേക്ഷിക്കാം.

1. **വകുപ്പ്** : **മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ്**
2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : **അസിസ്റ്റന്റ് മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ (സ്പെഷ്യൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് –പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരിൽ നിന്നും മാത്രം)**
3. **ശമ്പള നിരക്ക്** : **₹ 45,600 – 95,600/–**
4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : **പട്ടികവർഗ്ഗം– 03 (മൂന്ന്)**

കുറിപ്പ്:– മുകളിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്ന ഒഴിവുകൾ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷവും ഏറ്റവും കൂടിയത് മൂന്നു വർഷവും പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം ഇതേ നിയമന രീതിയിൽ ഈ തസ്തികയുടെ ഉദ്യോഗത്തിന് ഒരു പുതിയ റാങ്ക് പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് പട്ടികയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവുകളിലേക്കും റാങ്ക് പട്ടിക പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കായുള്ള പ്രത്യേക നിയമനത്തിനുവേണ്ടി എഴുതി അറിയിക്കുന്ന ഒഴിവുകളിലേക്കും ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന റാങ്ക് പട്ടികയിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

5 . **നിയമനരീതി** : **നേരിട്ടുള്ള നിയമനം (സ്പെഷ്യൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് – പട്ടികവർഗ്ഗം മാത്രം)**

കുറിപ്പ്:– (i) ഭിന്നശേഷിയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഈ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുവാൻ അർഹരല്ല.
(ii) പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്. അങ്ങനെയുള്ളവർക്ക് അപേക്ഷ നിരസിച്ചകൊണ്ടുള്ള വ്യക്തിഗത അറിയിപ്പ് നൽകുന്നതല്ല.

6. **പ്രായപരിധി** : **21–45**
ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1981 നും 01.01.2005 നുമിടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (രണ്ട് തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ). (വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച നിലവിലുള്ള മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളൊന്നും ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് ബാധകമല്ല)

കുറിപ്പ്:– നിശ്ചിത പ്രായപരിധിയിലുള്ള യോഗ്യരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അഭാവത്തിൽ ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ 50 വയസ്സുവരെ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഉയർന്ന പ്രായം യാതൊരു കാരണവശാലും 50 വയസ്സ് കവിയാൻ പാടില്ല.

7. **യോഗ്യതകൾ:**

I) വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത:–

(a) എസ്.എസ്.എൽ.സി–യോ തത്തുല്യമായ പരീക്ഷയോ വിജയിച്ചിരിക്കണം.

(b) സംസ്ഥാന സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ബോർഡിൽ നിന്നോ അല്ലെങ്കിൽ കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാർ അംഗീകാരമുള്ള സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ഓട്ടോമൊബൈൽ എഞ്ചിനീയറിംഗിലോ മെക്കാനിക്കൽ എഞ്ചിനീയറിംഗിലോ ലഭിച്ച ഡിപ്ലോമ (3 വർഷ കോഴ്സ്).

അല്ലെങ്കിൽ

കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാർ മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വിജ്ഞാന ശാഖകളിലെ ഡിപ്ലോമയ്ക്ക് തത്തുല്യമെന്ന് അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും യോഗ്യത.

(c) മോട്ടോർ സൈക്കിൾ, ഹെവി ഗ്രഡ്സ് വാഹനങ്ങൾ, ഹെവി പാസഞ്ചർ മോട്ടോർ വാഹനങ്ങൾ എന്നിവ ഓടിക്കുന്നതിന് അധികാരപ്പെടുത്തിയ സാധുവായ, നിലവിലുള്ള(current) ഡ്രൈവിങ് ലൈസൻസ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

Equivalent/Higher Qualifications

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

കുറിപ്പ്:- a) KS&SSR Part II ലെ Rule 10(a)(ii) ബാധകമാണ്.

b) ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമേ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് തത്തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും, സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന യോഗ്യതകൾക്ക് തത്തുല്യമായി കമ്മീഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തത്തുല്യ യോഗ്യത / ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

c) അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി, ഒ.എം.ആർ പരീക്ഷ, അഭിമുഖം തുടങ്ങിയ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ എല്ലാ ഘട്ടത്തിലും സാധുവായ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

II) ശാരീരിക യോഗ്യതകൾ:

A) ശാരീരികമായി പൂർണ്ണ യോഗ്യരായിരിയ്ക്കണം. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് കുറഞ്ഞത് ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന ശാരീരിക യോഗ്യതകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.:-

	പുരുഷ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ	**വനിതാ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ**
(i)	ഉയരം – 160 സെ.മി	ഉയരം – 150 സെ.മി
(ii)	നെഞ്ചളവ് – 81 സെ.മി (കുറഞ്ഞത് 5 സെ.മി. വികാസം) (പുരുഷ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രം)	

B)കണ്ണട ഇല്ലാതെ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന വിധത്തിലുള്ള കാഴ്ച ശക്തി ഉണ്ടായിരിക്കണം.

		വലത് കണ്ണ്	ഇടത് കണ്ണ്
(i)	ദൂരക്കാഴ്ച	6/6 സ്നെല്ലൻ	6/6 സ്നെല്ലൻ
(ii)	സമീപ കാഴ്ച	0.5 സ്നെല്ലൻ	0.5 സ്നെല്ലൻ

കുറിപ്പ്: (a)ഓരോ കണ്ണിനും പൂർണ്ണമായ കാഴ്ചശക്തി ഉണ്ടായിരിക്കണം

(b)വർണ്ണാന്ധത, കോങ്കണ്ണ് അല്ലെങ്കിൽ കണ്ണിന്റെയോ കൺപോളകളുടേയോ അനാരോഗ്യകരമായ അവസ്ഥ എന്നിവ അയോഗ്യതയായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

(c) ഒരു സർക്കാർ ആശുപത്രിയിലെ, ഒഫ്താൽമോളജിയിൽ സ്പെഷ്യലൈസ് ചെയ്ത അസിസ്റ്റന്റ് സർജന്റെ റാങ്കിൽ കുറയാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നും കാഴ്ചശക്തി പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന മാതൃകയിലുള്ള അസ്സൽ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

MEDICAL CERTIFICATE

[to be obtained from a Medical Officer under the Govt. not below the rank of an Assistant Surgeon specialized in Ophthalmology of a Govt. Hospital]

I have this day, medically examined Sri./Smt. ..... ….....

(Name & Address) and found that he/she has no disease or infirmity which would render him/her unsuitable for Government Service. His/Her age, according to his/her own statement is ……and by appearance is ….....

His/Her standards of vision are as follows:-

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

I. STANDARDS OF VISION (without glasses)		
1. Distant Vision	**Right Eye**	**Left Eye**
	.....Snellen	.....Snellen
2. Near Vision	.....Snellen	.....Snellen
3. Field of Vision	….....	….....
	[Specify whether Full or Not] (Entry 'Normal', 'Good' Average, etc., will be inappropriate here)	
4. Colour Blindness		
5. Squint		
6. Any morbid conditions of the Eye or Lids of either eye.		
II. IDENTIFICATION MARKS		
1. …….....…….		
2. …….....…….		

He/ She is Physically Fit for the post of Assistant Motor Vehicle Inspector in Motor Vehicles Department. I certify to the best of my knowledge and belief that the applicant Sri/Smt..... is the person herein above described and that the attached photograph has a reasonably correct likeness.

Photo of the Candidate

Signature

Name & Designation of the Medical Officer

(The signature of the Medical officer shall be affixed on the photograph leaving the face clear)

Place:
Date:

(Office Seal)

കുറിപ്പ്:- കാഴ്ചശക്തിയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. അവ്യക്തമായ പ്രസ്താവനകൾ അതായത് വിഷൻ' നോർമൽ, ഗ്രഡ്, ആവറേജ്' മുതലായവ സ്വീകാര്യമല്ല. ഓരോ കണ്ണിനേയും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പ്രത്യേകമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. കാഴ്ചശക്തി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത് മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള വിധത്തിൽ അല്ലാത്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

8. **പ്രൊബേഷൻ :** ഈ തസ്തികയിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ, നിയമിക്കപ്പെടുന്ന തീയതി മുതൽ, തുടർച്ചയായ മൂന്ന് വർഷ കാലയളവിനുള്ളിൽ രണ്ട് വർഷം പ്രൊബേഷനിലായിരിക്കും.

9. **ട്രെയിനിംഗ് :** പ്രൊബേഷണറായി സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്ന ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരമുള്ള 10(പത്ത്) മാസത്തെ ദൈർഘ്യമുള്ള പരിശീലനത്തിന് വിധേയരാകേണ്ടതാണ്.

10. **അപേക്ഷ സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ട രീതി :**

(A)ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ www.keralapsc.gov.in വഴി 'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ User ID യും password ഉം ഉപയോഗിച്ച് login ചെയ്ത ശേഷം സ്വന്തം profile ലൂടെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഒന്നിലധികം പ്രൊഫൈലുകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നത് കുറ്റകരവും ആയത് അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതിന്

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

കാരണമായേക്കുമാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോഴും പ്രസ്തുത തസ്തികയോടൊപ്പം കാണുന്ന Notification Link-ലെ Apply Now -ൽ മാത്രം click ചെയ്യേണ്ടതാണ്. Upload ചെയ്യുന്ന ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. പുതുതായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത അവരുടെ ഫോട്ടോഗ്രാഫ് പ്രൊഫൈലിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ് നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാ ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുൻപും തന്റെ പ്രൊഫൈലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User ID പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനു മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷാസമർപ്പണത്തിനുശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ വിവരങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുവാനോ കഴിയുകയില്ല. ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ soft copy / print out എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലെ 'My applications' എന്ന Link-ൽ click ചെയ്ത് അപേക്ഷയുടെ print out എടുക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സംബന്ധമായി കമ്മിഷനുമായി നടത്തുന്ന കത്തിടപാടുകളിൽ അപേക്ഷയുടെ print out കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതവസരത്തിലായാലും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ വിജ്ഞാപനവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്ന പക്ഷം നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസ്സൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും.

(B)ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എഴുത്ത്/ഒ.എം.ആർ/ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ നടത്തുകയാണെങ്കിൽ ഖണ്ഡിക 7 പ്രകാരമുള്ള യോഗ്യതയുള്ള അപേക്ഷകർ മാത്രം പരീക്ഷ എഴുതുമെന്ന സ്ഥിരീകരണം (Confirmation) തങ്ങളുടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രൊഫൈൽ വഴി നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സ്ഥിരീകരണം നൽകുന്നവർക്ക് മാത്രം അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് അത് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷാത്തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. പരീക്ഷ എഴുതുമെന്നുള്ള സ്ഥിരീകരണം നിശ്ചിതസമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നൽകാത്തവരുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്. സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവു സംബന്ധിച്ചും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷാപ്രോഗ്രാമിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പരിലും നൽകുന്നതാണ്.

(C)പരീക്ഷാ ഷെഡ്യൂളും സിലബസും പ്രത്യേകം വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്നതാണ്.

11. **ആധാർ കാർഡ് ഉള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ ആധാർ കാർഡ് തിരിച്ചറിയൽ രേഖയായി നൽകേണ്ടതാണ്.**

12. **അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി :.16.12.2026** ബുധനാഴ്ച അർദ്ധരാത്രി 12 മണി വരെ

13. **അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വെബ് സൈറ്റ് മേൽവിലാസം :** www.keralapsc.gov.in

14. പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ രണ്ടും, മൂന്നും, ഇരുപത്തിഅഞ്ചും ഖണ്ഡികകളിലെ (കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളുടെ രണ്ടാം ഭാഗത്തുള്ള 3(c) വകുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ള) വ്യവസ്ഥകൾ ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് ബാധകമല്ല.

15. നിയമനങ്ങൾ നടത്തുന്നത് ഈ വിജ്ഞാപനം ആസ്പദമാക്കി തയ്യാറാക്കുന്ന ലിസ്റ്റിലെ റാങ്ക് അനുസരിച്ചും പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കായുള്ള പ്രത്യേക സംവരണം സംബന്ധിച്ച് 17/01/1976 -ലെ ജി.ഒ.(പി) നമ്പർ 21/76/പി.ഡി., 22.01.1994 -ലെ ജി.ഒ.(പി) നമ്പർ 25/94/ജി.എ.ഡി. എന്നീ സർക്കാർ ഉത്തരവുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ചും, നിയമനക്കാര്യത്തിൽ അപ്പോഴപ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന പ്രത്യേക ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചും 1958 - ലെ കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളുടെ രണ്ടാം ഭാഗത്തുള്ള 3(സി), 17(എ), 17(ബി) എന്നീ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായും ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

16 **ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ** :

(a) തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഏതു ഘട്ടത്തിലും അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ടിട്ടുള്ള യോഗ്യതയോ, മറ്റ് വസ്തുതകളോ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള പ്രൊഫൈൽ സന്ദേശം ലഭിക്കുന്ന പക്ഷം അനുവദിക്കപ്പെട്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ അവ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്, അല്ലാത്തപക്ഷം രേഖകൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ തുടർഘട്ടത്തിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(b) ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ SSLC ബുക്കിലെ ജാതി സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലിൽ വ്യത്യാസം ഉണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ശരിയായ ജാതി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെടുകയും ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിനുളള ബന്ധപ്പെട്ട റവന്യൂ അധികാരി നൽകുന്ന ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഇതു സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം എന്നിവ വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് ഹാജരാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ

(c) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുളള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷം അപേക്ഷ സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

(d) വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിയ്ക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേയ്ക്ക് പരിഗണിയ്ക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്ത് പരീക്ഷയിലെ ഉത്തര കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ, അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ, ഡിസ്മിസ്സ് ചെയ്യുകയോ, അനുയോജ്യമായ മറ്റ് അച്ചടക്ക നടപടികൾ/നിയമ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ, മേൽ പ്പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊളളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

(ഫോട്ടോ, തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിശദ വിവരങ്ങൾക്ക് പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ നോക്കുക)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 185/2026

കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ താഴെപ്പറയുന്ന തസ്തികയിലേക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പിനായി കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ **പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട** യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷന് ശേഷം ഓൺലൈനായി കമ്മിഷന്റെ വെബ് സൈറ്റിലൂടെയാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. നിലവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഉള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലൂടെ അപേക്ഷിക്കാം.

1. **വകുപ്പ്** : **എൻകയറി കമ്മീഷണർ ആൻഡ് സ്പെഷ്യൽ ജഡ്ജസ് ഓഫീസ്**

2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : **കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ് ഗ്രേഡ്-II**
(സ്പെഷ്യൽ റിക്രൂട്ടമെന്റ് – പട്ടികവർഗ്ഗം മാത്രം)

3. **ശമ്പള നിരക്ക്** : **₹ 27,900-63,700/-**

4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : **1 (ഒന്ന്))**

കുറിപ്പ്:- മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഒഴിവ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷവും ഏറ്റവും കൂടിയത് മൂന്നു വർഷവും പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം ഇതേ നിയമന രീതിയിൽ ഈ തസ്തികയുടെ ഉദ്യോഗത്തിന് ഒരു പുതിയ റാങ്ക് പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് പട്ടികയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവിലേക്കും റാങ്ക് പട്ടിക പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് സ്പെഷ്യൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റിനുവേണ്ടി പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കായി അറിയിക്കുന്ന കൂടുതൽ ഒഴിവുകളിലേക്കും ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന റാങ്ക് പട്ടികയിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

5. **നിയമനരീതി** : **നേരിട്ടുള്ള നിയമനം**
(സ്പെഷ്യൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് – പട്ടികവർഗ്ഗം മാത്രം)

കുറിപ്പ്:- പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെടാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്. അങ്ങനെയുള്ളവർക്ക് അപേക്ഷ നിരസിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് പ്രത്യേകമായി നൽകുന്നതല്ല.

6. **പ്രായപരിധി** : **18-45**
ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1981 നും 01.01.2008 നുമിടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (രണ്ട് തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ). (ഉയർന്ന വയസ്സ് ഇളവ് സംബന്ധിച്ച മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ ബാധകമല്ല)

കുറിപ്പ് 1 :- നിശ്ചിത പ്രായപരിധിയിലുള്ള യോഗ്യരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അഭാവത്തിൽ ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ 50 വയസ്സുവരെ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ യാതൊരു കാരണവശാലും 50 വയസ്സ് കവിയാൻ പാടില്ല.

7. **യോഗ്യതകൾ:**

1) എസ്.എസ്.എൽ.സി. അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ യോഗ്യത

2) ഇംഗ്ലീഷ് ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ് ഹയർ ഗ്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കെ.ജി.റ്റി.ഇ.) & കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസിങ്ങ് അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ യോഗ്യത.

കുറിപ്പ് : 2002 ജനുവരിക്ക് മുമ്പ് ടൈപ്പ് റൈറ്റിംഗ് (കെ.ജി.റ്റി.ഇ) പാസ്സായിട്ടുള്ളവർ കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസിംഗിലുള്ള പ്രത്യേകം സർട്ടിഫിക്കറ്റോ തത്തുല്യ യോഗ്യതയോ അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയത്ത് നേടിയിരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

3) മലയാളം ടൈപ്പ് റൈറ്റിംഗ് ലോവർ ഗ്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കെ.ജി.റ്റി.ഇ) അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ യോഗ്യത

കുറിപ്പ്: (a) ടൈപ്പ് റൈറ്റിംഗ് പരീക്ഷാ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്നതിന് ഗവൺമെന്റിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സ്വീകാര്യമല്ല.

(b) കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസിംഗിന് തുല്യമായി സ്വീകരിക്കുന്ന യോഗ്യതകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം പി.എസ്.സി. വെബ്സൈറ്റിലെ 'Qualification' ലിങ്കിൽ ലഭ്യമാണ്.

(Link) *Equivalent/Higher qualifications*

(c) ഭാഷാ ന്യൂനപക്ഷ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ എസ്.എസ്.എൽ.സി. പരീക്ഷയുടെ ഒന്നാം ഭാഷ മലയാളമല്ലാതെ മറ്റേതെങ്കിലും ഭാഷയാണെങ്കിൽ അവർ മലയാളം ടൈപ്പറൈറ്റിംഗ് (ലോവർ) യോഗ്യത നേടിയിട്ടില്ലാത്തവരാണെങ്കിലും 11.05.1977 ലെ ജി.ഒ.(പി) 139/77/ജി.എ.ഡി. യിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി ടൈപ്പിസ്റ്റ് നിയമനത്തിന്

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

യോഗ്യരായതിനാൽ ഈ വിജ്ഞാപനമനുസരിച്ച് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ നിയമനം നടത്തുന്ന തീയതി മുതൽ നാലു വർഷത്തിനകം പ്രസ്തുത യോഗ്യത നേടിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം അവരെ സർവ്വീസിൽ നിന്നും പിരിച്ചു വിടുന്നതാണ്.

d) വിമുക്ത ഭടൻമാരെ ടൈപ്പിസ്റ്റ് നിയമനത്തിന് മലയാളം ടൈപ്പറൈറ്റിംഗ് ലോവർ യോഗ്യതയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കിയിട്ടുള്ളതിനാൽ അവർക്ക് ഈ വിജ്ഞാപനമനുസരിച്ച് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ നിയമനം ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ പ്രബേഷൻ കാലം പൂർത്തിയാകുന്നതിന് മുൻപായി അവർ പ്രസ്തുത യോഗ്യത നേടിയിരിക്കേണ്ടതാണ്..

(e) പ്രതിരോധ സേനയിൽ ക്ലാർക്ക്/റൈറ്റർ ആയി 15 വർഷത്തെ സേവനകാലമുള്ള വിമുക്ത ഭടൻമാർക്ക് സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ ടൈപ്പിസ്റ്റ് ഉദ്യോഗത്തിന് നിയമിക്കപ്പെടുവാൻ മതിയായ യോഗ്യതയുള്ളതായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ അവർ നിയമനം ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ പ്രൊബൈഷൻ കാലം പൂർത്തിയാകുന്നതിന് മുൻപായി മലയാളം ടൈപ്പ് റൈറ്റിംഗ് യോഗ്യത നേടിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

f) KS&SSR part II Rule 10 (a) (ii) ബാധകമാണ്.

g) ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമേ എക്സ്ക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് തത്തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും, സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന യോഗ്യതകൾക്ക് തത്തുല്യമായി കമ്മീഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും, നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തത്തുല്യ യോഗ്യത / ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്

8. പ്രൊബേഷൻ :

നേരിട്ടുള്ള നിയമനം വഴി ഈ തസ്തികയിൽ നിയമിതരാകുന്ന ഓരോ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയും ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായ മൂന്നു വർഷക്കാലത്തിനുള്ളിൽ രണ്ട് വർഷക്കാലം പ്രൊബേഷനിലായിരിക്കും.

9. അപേക്ഷ സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ട രീതി :

(I) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ www.keralapsc.gov.in വഴി 'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ user ID യും password ഉം ഉപയോഗിച്ച് login ചെയ്ത ശേഷം സ്വന്തം profile ലൂടെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഒന്നിലധികം പ്രൊഫൈലുകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നത് കുറ്റകരവും ആയത് അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതിന് കാരണമായേക്കാവുന്നതാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോഴും പ്രസ്തുത തസ്തികയോടൊപ്പം കാണുന്ന Notification Link-ലെ Apply Now -ൽ മാത്രം click ചെയ്യേണ്ടതാണ്. Upload ചെയ്യുന്ന ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. **പുതുതായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത അവരുടെ ഫോട്ടോഗ്രാഫ് പ്രൊഫൈലിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.** നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാ ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുൻപും തന്റെ പ്രൊഫൈലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User Id പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനു മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷാസമർപ്പണത്തിനുശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ വിവരങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുവാനോ കഴിയുകയില്ല. **ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ soft copy / print out എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലെ 'My applications' എന്ന Link-ൽ click ചെയ്ത് അപേക്ഷയുടെ print out എടുക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സംബന്ധമായി കമ്മിഷനുമായി നടത്തുന്ന കത്തിടപാടുകളിൽ അപേക്ഷയുടെ print out കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.** തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതവസരത്തിലായാലും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ വിജ്ഞാപനവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്ന പക്ഷം നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസ്സൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും. അവസാന തീയതിയ്ക്കുശേഷം ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സ്വയം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസ് മുഖാന്തിരം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും അപേക്ഷയിൽ വരുന്നതല്ല. കൂടാതെ തിരുത്തലുകൾ മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്ക് തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്ന തീയിതി മുതലേ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

(II) ആധാർ കാർഡ് ഉള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ ആധാർ കാർഡ് തിരിച്ചറിയൽ രേഖയായി നൽകേണ്ടതാണ്.

10. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി : 16.12.2026 ബുധനാഴ്ച അർദ്ധരാത്രി 12 മണി വരെ

11. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതായ വെബ്സൈറ്റ് മേൽവിലാസം : www.keralapsc.gov.in

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

12. പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ രണ്ടും, മൂന്നും, ഇരുപത്തിഅഞ്ചും ഖണ്ഡികകളിലെ (കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളുടെ രണ്ടാം ഭാഗത്തുള്ള 3(c) വകുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ള) വ്യവസ്ഥകൾ ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് ബാധകമല്ല.

13. നിയമനങ്ങൾ നടത്തുന്നത് ഈ വിജ്ഞാപനം ആസ്പദമാക്കി തയ്യാറാക്കുന്ന ലിസ്റ്റിലെ റാങ്ക് അനുസരിച്ചും പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കായുള്ള പ്രത്യേക സംവരണം സംബന്ധിച്ച് 17/01/1976 -ലെ ജി.ഒ.(പി) നമ്പർ 21/76/പി.ഡി., 22.01.1994 -ലെ ജി.ഒ.(പി) നമ്പർ 25/94/ജി.എ.ഡി. എന്നീ സർക്കാർ ഉത്തരവുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ചും, നിയമനക്കാര്യത്തിൽ അപ്പോഴപ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന പ്രത്യേക ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചും 1958 – ലെ കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളുടെ രണ്ടാം ഭാഗത്തുള്ള 3(സി), 17(എ), 17(ബി) എന്നീ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായും ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

14. ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി 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 ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷത്തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം നൽകാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവ് സംബന്ധിച്ച തീയതികളെക്കുറിച്ചും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷാ കലണ്ടറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ നമ്പരിലും നൽകുന്നതാണ്.

15. **ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ** :

A) തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഏതു ഘട്ടത്തിലും അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ടിട്ടുള്ള യോഗ്യതയോ, മറ്റ് വസ്തുതകളോ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള പ്രൊഫൈൽ സന്ദേശം ലഭിക്കുന്ന പക്ഷം അനുവദിക്കപ്പെട്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ അവ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്, അല്ലാത്തപക്ഷം രേഖകൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ തുടർഘട്ടത്തിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

B) ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ SSLC ബുക്കിലെ ജാതി സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലിൽ വ്യത്യാസം ഉണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ശരിയായ ജാതി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെടുകയും ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട റവന്യൂ അധികാരി നൽകുന്ന ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഇതു സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം എന്നിവ വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് ഹാജരാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

C) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

D) വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിയ്ക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേക്ക് പരിഗണിയ്ക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്ത് പരീക്ഷയിലെ ഉത്തര കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ, അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ, ഡിസ്മിസ്സ് ചെയ്യുകയോ, അനുയോജ്യമായ മറ്റ് അച്ചടക്ക നടപടികൾ/നിയമ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ, മേൽപ്പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

(ഫോട്ടോ, തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിശദ വിവരങ്ങൾക്ക് പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ നോക്കുക)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

എൻ.സി.എ.റിക്രൂട്ട്മെന്റ് – സംസ്ഥാനതലം
കാറ്റഗറി നമ്പർ : 186/2026 – 187/2026

രണ്ടാം എൻ.സി.എ. വിജ്ഞാപനം

കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ **ധീവര/എസ്.സി.സി.സി** വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഓൺലൈനായി ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രകാരം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിലൂടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പദ്ധതി പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. ഇതിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തവർ അവരുടെ പ്രൊഫൈൽ മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

1. **വകുപ്പ്** : **മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം**
2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : **അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസർ ഇൻ ഫാർമക്കോളജി**
3. **ശമ്പളം** : **യു.ജി.സി മാനദണ്ഡപ്രകാരം**
4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : **ധീവര – 01 (ഒന്ന്) – (കാറ്റഗറി നമ്പർ : 186/2026)**
   എസ്.സി.സി.സി – 01 (ഒന്ന്) – (കാറ്റഗറി നമ്പർ : 187/2026)

കുറിപ്പ് :

മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവുകൾ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് ഈ തസ്തികയിലേക്ക് 04.07.2024-ൽ (**കാറ്റഗറി നമ്പർ 349/2023, ഗസറ്റ് തീയതി 16.10.2023**) നിലവിൽ വന്ന മാതൃറാങ്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ കാലയളവിൽ മേല്പറഞ്ഞ സമുദായങ്ങളിൽനിന്നുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അഭാവത്തിൽ നികത്തപ്പെടാതെയുള്ള ഒഴിവിലേക്കും തുടർന്നുണ്ടാകുന്ന അത്തരം ഒഴിവുകളിലേയ്ക്കും നിയമനശിപാർശയും നിയമനവും നടത്തുന്നതുവരെ പ്രാബല്യത്തിലുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഒന്നാം എൻ സി എ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം ധീവര /എസ് .സി .സി.സി സമുദായത്തിലെ അർഹരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ലഭിക്കാതിരുന്നതിനാൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന രണ്ടാം എൻ.സി.എ. വിജ്ഞാപനമാണിത് .

എൻ.സി.എ.	കാറ്റഗറി നമ്പർ	**ഗസറ്റ് തീയതി**
ഒന്നാം എൻ.സി.എ. (ധീവര)	539/2024	30.12.2024
ഒന്നാം എൻ.സി.എ. (എസ്.സി.സി.സി)	540/2024	30.12.2024

5. **നിയമന രീതി** : **നേരിട്ടുള്ള നിയമനം** (ധീവര /എസ്.സി.സി.സി. സംവരണ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്ന് മാത്രം).

   കുറിപ്പ്: മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള സംവരണ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്. അങ്ങനെയുള്ളവർക്ക് അപേക്ഷ നിരസിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് പ്രത്യേകമായി നൽകുന്നതല്ല.

6. **പ്രായപരിധി:** 22-50. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1976 നും 01.01.2004 നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവർ ആയിരിക്കണം (രണ്ട് തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ).

   വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് വ്യവസ്ഥകൾക്ക് പാർട്ട് II പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ രണ്ടാം ഖണ്ഡിക നോക്കുക. (ഖണ്ഡിക 2(i) ഒഴികെ)

7. **യോഗ്യതകൾ**

   1. എം.ഡി /ഡി എൻ ബി ഫാർമക്കോളജി
      അല്ലെങ്കിൽ
      മെഡിക്കൽ ഫാർമക്കോളജിയിൽ മാസ്റ്റർ ഓഫ് സയൻസ് ബിരുദവും മെഡിക്കൽ ഫാർമക്കോളജിയിൽ ഡോക്ടർ ഓഫ് ഫിലോസഫിയും.

   2. ബിരുദാനന്തര ബിരുദം നേടിയതിന് ശേഷം ഒരു എൻ.എം.സി അംഗീകൃത മെഡിക്കൽ കോളേജിൽ നിന്ന് ഫാർമക്കോളജിയിൽ ഒരു വർഷത്തെ സീനിയർ റെസിഡന്റ് ആയുള്ള പ്രവൃത്തി പരിചയം

      കുറിപ്പ്:

      a.ബിരുദാനന്തര ബിരുദം നേടിയതിന് ശേഷം ഒരു അംഗീകൃത മെഡിക്കൽ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയത്തിൽ ട്യൂട്ടർ ആയുള്ള പ്രവൃത്തി പരിചയം സീനിയർ റെസിഡന്റ് ആയുള്ള പ്രവൃത്തി പരിചയത്തിന് തത്തുല്യമായി പരിഗണിക്കും.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

b.എം. എസ്. സി.യും പി. എച്ച്. ഡി. യും നേടിയവരും ഒരു അംഗീകൃത മെഡിക്കൽ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയത്തിൽ ഡെമോൺസ്ട്രേറ്റർ ആയ പ്രവൃത്തി പരിചയം ഉള്ളവരെയും സീനിയർ റസിഡന്റ് ആയുള്ള പ്രവൃത്തി പരിചയത്തിനു തത്തുല്യമായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ് .

അല്ലെങ്കിൽ

c.ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയത്തിൽ ബിരുദാനന്തര ബിരുദം നേടിയതിന് ശേഷം ഒരു വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത അധ്യാപന പരിചയമോ രണ്ട് വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത ക്ലിനിക്കൽ പരിചയമോ ഉള്ള സായുധസേനയിലെ സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർ.

അല്ലെങ്കിൽ

d.ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയത്തിൽ ബിരുദാനന്തര ബിരുദം നേടിയതിന് ശേഷം കുറഞ്ഞത് 220 കിടക്കകളുള്ള ഒരു ഗവണ്മെന്റ് ആശുപത്രിയിൽ ഒരു നോൺ ടീച്ചിംഗ് കൺസൾട്ടന്റ് ആയോ സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ് ആയോ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയോ 2 വർഷത്തിൽ കുറയാതെ പ്രവൃത്തി പരിചയം ഉള്ളവർ; ഇവർ നിയമനത്തിന് ശേഷം രണ്ട് വർഷത്തിനുള്ളിൽ ബേസിക് കോഴ്സ് ഇൻ ബയോമെഡിക്കൽ റിസർച്ച് പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കണം.

അല്ലെങ്കിൽ

e.ഡിപ്ലോമ യോഗ്യത ഉള്ളതും ഒരു ഗവണ്മെന്റ് അംഗീകൃത മെഡിക്കൽ സ്ഥാപനത്തിൽ 08.06.2017 ന് മുമ്പ് നിയമനം നേടിയിട്ടുള്ളതും ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയത്തിൽ ആകെ 4 വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത പ്രവൃത്തി പരിചയമുള്ളതുമായ സീനിയർ റെസിഡന്റ്.

അല്ലെങ്കിൽ

f.ഡിപ്ലോമ യോഗ്യത ഉള്ളതും ഒരു ഗവൺമെന്റ് മെഡിക്കൽ സ്ഥാപനത്തിലോ മെഡിക്കൽ ബോർഡ് ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻ നടത്തിവരുന്ന ഒരു ഗവൺമെന്റ് മെഡിക്കൽ സ്ഥാപനത്തിലോ ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയത്തിൽ ആകെ **6** വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത പ്രവൃത്തി പരിചയമുള്ളതുമായ സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ് അല്ലെങ്കിൽ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയി സേവനത്തിലുള്ളവർ.

3. കേരള സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിൽ (TCMC) അല്ലെങ്കിൽ കൗൺസിൽ ഓഫ് മോഡേൺ മെഡിസിനിലെ സ്ഥിരം രജിസ്ട്രേഷൻ.

കുറിപ്പ്:- 30.06.2025 തീയതിയിലെ നാഷണൽ മെഡിക്കൽ കമ്മീഷൻ റെഗുലേഷൻസ് 2025, മെഡിക്കൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻസ് (ക്വാളിഫിക്കേഷൻ ഓഫ് ഫാക്കൽറ്റി) പ്രകാരമാണ് യോഗ്യതകൾ ചേർത്തിരിക്കുന്നത്

കുറിപ്പ്:

(എ) KS &SSR Part-II Rule 10 (a) (ii) ബാധകമാണ്.

(ബി) ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമേ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് തത്തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തത്തുല്യ യോഗ്യത/ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(സി) ഈ ഉദ്യോഗത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്നവർ അവരുടെ ആദ്യത്തെ പത്ത് (10) വർഷത്തെ സേവനത്തിനുള്ളിൽ (പരിശീലന കാലയളവ് ഉൾപ്പെടെ) ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം നാല് വർഷം പ്രതിരോധ സർവ്വീസിൽ അല്ലെങ്കിൽ പ്രതിരോധം സംബന്ധിച്ച ജോലിയിൽ ഇന്ത്യയിൽ എവിടെങ്കിലുമോ വിദേശത്തോ സേവനം അനുഷ്ഠിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ നിർബന്ധിത സൈനിക സേവനം നാൽപത്തിയഞ്ച് (45) വയസ്സ് പൂർത്തിയായവർക്കും ഭിന്നശേഷി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കും ബാധകമല്ല.

8. അപേക്ഷകൾ അയക്കേണ്ട രീതി

(എ) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ www.keralapsc.gov.in വഴി 'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ user ID യും password ഉം ഉപയോഗിച്ച് log in ചെയ്ത ശേഷം സ്വന്തം profile ലൂടെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക്

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

അപേക്ഷിക്കുമ്പോഴും പ്രസ്തുത തസ്തികയോടൊപ്പം കാണുന്ന Notification Link-ലെ Apply Now -ൽ മാത്രം click ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പുതുതായി **പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോഗ്രാഫ് അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.** നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് upload ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾ ക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാ ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർ ത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുൻപും തന്റെ പ്രൊഫൈലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User Id പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനു മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതിക്ക് ശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ 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 അസ്സൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും. അവസാന തീയതിക്ക് ശേഷം പ്രൊഫൈലിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സ്വയം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസ് മുഖാന്തിരം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും അപേക്ഷയിൽ വരുന്നതല്ല. കൂടാതെ തിരുത്തലുകൾ മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്ക് തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്ന തീയതി മുതലേ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

(ബി) ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എഴുത്ത് / ഒ.എം.ആർ / ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ നടത്തുകയാണെങ്കിൽ പരീക്ഷ എഴുതുമെന്ന സ്ഥിരീകരണം (Confirmation) അപേക്ഷകർ തങ്ങളുടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രൊഫൈൽ വഴി നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സ്ഥിരീകരണം നൽ കുന്നവർക്ക് മാത്രം അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് അത് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം, പരീക്ഷാ തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം നൽകാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവ് സംബന്ധിച്ച തീയതികളെകുറിച്ചും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചുമുള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷാകലണ്ടറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും, അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പറിലും നൽകുന്നതാണ്.

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

9. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ:-

എ) തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഏത് ഘട്ടത്തിലും അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ടിട്ടുള്ള യോഗ്യതയോ, മറ്റ് വസ്തുതകളോ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള പ്രൊഫൈൽ സന്ദേശം ലഭിക്കുന്നപക്ഷം അനുവദിക്കപ്പെട്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ അവ അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ, അല്ലത്തപക്ഷം രേഖകൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ തുടർഘട്ടത്തിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

ബി) ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ട ജാതി/സമുദായം എസ് എസ് എൽ സി ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ നോൺക്രീമിലിയർ സർ ട്ടിഫിക്കറ്റ്/ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി പ്രമാണ പരിശോധന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

സി) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കിയശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർ പ്പിക്കേണ്ടത്. പൊതു വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

ഡി) വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിയ്ക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേയ്ക്ക് പരിഗണിയ്ക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്തുപരീക്ഷയിലെ ഉത്തരക്കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ, അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ, ഡിസ്മിസ് ചെയ്യുകയോ, അനുയോജ്യമായ മറ്റ് അച്ചടക്ക നടപടികൾ/നിയമ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ, മേൽപ്പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ അധിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

10. അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി: **16.12.2026** ബുധനാഴ്ച അർദ്ധരാത്രി 12.00 മണി വരെ.

11. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട മേൽവിലാസം: www.keralapsc.gov.in
(ഫോട്ടോ, ID കാർഡ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ പാർട്ട് 2 ൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ കൂടി നോക്കുക)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 188/2026

മൂന്നാം എൻ.സി.എ വിജ്ഞാപനം

കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ പട്ടികജാതി സംവരണ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഓൺലൈനായി മാത്രം ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രകാരം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിലൂടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പദ്ധതി പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. ഇതിനോടകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തവർക്ക് അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലൂടെ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. ആധാർ നമ്പർ ലഭ്യമായിട്ടുള്ളവർ ആയത് പ്രൊഫൈലിൽ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയായി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

1. **വകുപ്പ്** : **പോലീസ് (മോട്ടോർ ട്രാൻസ്പോർട്ട് വിംഗ്) വകുപ്പ്**
2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : **മോട്ടോർ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഇൻസ്പെക്ടർ (ടെക്നിക്കൽ)**
3. **ശമ്പളം** : **₹55,200–1,15,300/–**
4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : **01 (ഒന്ന്) [എൻ.സി.എ – പട്ടികജാതി]**

കുറിപ്പ്: (i) മേൽപ്പറഞ്ഞ ഒഴിവ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന എൻ.സി.എ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന് ഈ തസ്തികയുടെ (കാറ്റഗറി നമ്പർ 482/2019 ഗസറ്റ് തീയതി 31.12.2019) 10.08.2023–ൽ നിലവിൽ വന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ കാലയളവിൽ പട്ടികജാതി സമുദായത്തിന് വേണ്ടി നീക്കിവെച്ചിട്ടുള്ളതും എന്നാൽ ആ സമുദായത്തിൽപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അഭാവത്തിൽ, നികത്തപ്പെടാതെ വന്ന ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ നിയമന ശിപാർശ ചെയ്ത് നിയമനം നടത്തുന്നതുവരെ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. താഴെകൊടുത്തിരിക്കുന്ന ഒന്നും രണ്ടും എൻ.സി.എ വിജ്ഞാപനങ്ങൾ പ്രകാരം പട്ടികജാതി സമുദായത്തിലെ അർഹരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ലഭിക്കാതിരുന്നതിനാലുള്ള മൂന്നാം എൻ.സി.എ വിജ്ഞാപനമാണിത്.

എൻ.സി.എ	കാറ്റഗറി നമ്പർ	ഗസറ്റ് തീയതി
1) ഒന്നാം എൻ.സി.എ	542/2023	15/12/2023
2) രണ്ടാം എൻ.സി.എ	489/2024	16/12/2024

(ii) G.O.(P).No.166/2005/Home Dated 10.06.2005 (SRO.No.621/05), G.O.(P).No. 141/2017/Home Dated 15.12.2017 (SRO.No.34/18), GO (MS) No.08/2026/P&ARD dated 27.02.2026 എന്നീ സർക്കാർ ഉത്തരവുകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് തസ്തികയുടെ പേര്, പ്രായ പരിധി, യോഗ്യത എന്നിവ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.

5. **നിയമനരീതി** : **നേരിട്ടുള്ള നിയമനം– പട്ടികജാതി സമുദായത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്ന് മാത്രം.**

കുറിപ്പ്: ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം മേൽപ്പറഞ്ഞ സംവരണ സമുദായത്തിൽപ്പെടാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്.

6. **പ്രായപരിധി** : **25–45.**
   ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1981–നും 01.01.2001–നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം (രണ്ട് തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ) [പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ ഖണ്ഡിക 2 (i) ഉൾപ്പെടെ].

[വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച മറ്റു വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിജ്ഞാപനത്തിലെ പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ രണ്ടാം ഖണ്ഡിക നോക്കുക, ഖണ്ഡിക 2 (i) ഒഴികെയുള്ളവ]

7. **യോഗ്യതകൾ** :

I) വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത:–

A) കേരള സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച ഓട്ടോമൊബൈൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് അല്ലെങ്കിൽ മെക്കാനിക്കൽ എഞ്ചിനീയറിംഗിൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ബിരുദം.

B) മേൽപ്പറഞ്ഞ യോഗ്യത നേടിയതിനുശേഷം, 50–ൽ കുറയാത്ത തൊഴിലാളികൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന, ഒരു മേജർ രജിസ്റ്റേർഡ് ഓട്ടോമൊബൈൽ വർക്ക്ഷോപ്പിൽ നിന്നും അഞ്ച് വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത പ്രവൃത്തി പരിചയം നേടിയിരിക്കണം. ഇതിൽ മൂന്ന് വർഷം അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ തസ്തികയിലും, പ്രവൃത്തി പരിചയം പ്രസ്തുത വർക്ക്ഷോപ്പ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിനുശേഷം നേടിയതുമായിരിക്കണം. പ്രവൃത്തി പരിചയം ഓട്ടോമൊബൈൽ എഞ്ചിനീയറിംഗിലോ, മെക്കാനിക്കൽ എഞ്ചിനീയറിംഗിലോ ഉള്ളതായിരിക്കണം.

C) ഹെവി ഡ്യൂട്ടി വാഹനങ്ങൾ ഓടിക്കുന്നതിന് അധികാരപ്പെടുത്തിയ സാധുവായ, നിലവിലുള്ള (current) ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് ഉണ്ടായിരിക്കണം.

കുറിപ്പ്: (a) KS&SSR Part–II Rule 10 (a) (ii) ബാധകമാണ്.

(b) ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമേ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് തത്തുല്യമായി

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും, സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന യോഗ്യതകൾക്ക് തത്തുല്യമായി കമ്മീഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും, നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തത്തുല്യ യോഗ്യത/ ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(c) ഈ വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം **അനുബന്ധം-I** ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന മാതൃകയിലുള്ള പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. എല്ലാ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ഇതിനായി സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരി/ ഓഫീസ് മേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സത്യാവസ്ഥ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതും, വ്യാജ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നല്കുന്നവർക്കെതിരേയും, വ്യാജ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരേയും നിയമാനുസൃതമായ നടപടി കൈക്കൊള്ളുന്നതാണ്.

(d) അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി, ഒ.എം.ആർ/ ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പരിശോധന, ശാരീരിക അളവെടുപ്പ്, അഭിമുഖം തുടങ്ങിയ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് നിലവിലുള്ള സാധുവായ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(e) 16.01.1979-ന് ശേഷം നേടിയ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസിൽ ഹെവിഡ്യൂട്ടി ഗ്രഡ്സ് വെഹിക്കിൾ, ഹെവിഡ്യൂട്ടി പാസഞ്ചർ വെഹിക്കിൾ എന്നിവ ഓടിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രത്യേകം എൻഡോഴ്സ്മെന്റ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഏതെങ്കിലും ഒരു എൻഡോഴ്സ്മെന്റ് മാത്രമുള്ള അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്.

II) ശാരീരിക യോഗ്യതകൾ:-

A) നല്ല ശാരീരിക ക്ഷമത ഉണ്ടായിരിക്കണം. കൂടാതെ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന കുറഞ്ഞ ശാരീരിക യോഗ്യതകൾ കൂടി ഉണ്ടായിരിക്കണം.

(i) ഉയരം - 165 സെ.മി
(ii) നെഞ്ചളവ് - 81 സെ.മി (സാധാരണ)
നെഞ്ചളവ് (വികാസം) - 5 സെ.മി

B) കണ്ണട ഇല്ലാതെ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന വിധത്തിലുള്ള കാഴ്ചശക്തി ഉള്ളതായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം..

		വലത് കണ്ണ്	ഇടത് കണ്ണ്
(i)	ദൂരക്കാഴ്ച	6/6 സ്നെല്ലൻ	6/6 സ്നെല്ലൻ
(ii)	സമീപ കാഴ്ച	0.5 സ്നെല്ലൻ	0.5 സ്നെല്ലൻ

കുറിപ്പ്: (a) ഓരോ കണ്ണിനും പൂർണ്ണമായ കാഴ്ചശക്തി ഉണ്ടായിരിക്കണം

(b) വർണ്ണാന്ധത, കോങ്കണ്ണ് അല്ലെങ്കിൽ കണ്ണിന്റെയോ കൺപോളകളുടെയോ അനാരോഗ്യകരമായ അവസ്ഥ എന്നിവ അയോഗ്യതയായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

(c) ഒരു സർക്കാർ ആശുപത്രിയിലെ സിവിൽ സർജൻ റാങ്കിൽ കുറയാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നും ശാരീരിക ക്ഷമത, കാഴ്ചശക്തി എന്നിവ പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, **അനുബന്ധം-II** ആയി വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള മാതൃകയിൽ, കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(d) ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ശാരീരിക അളവുകൾ ഇന്റർവ്യൂവിന് മുന്നോടിയായി എടുക്കുന്നതാണ്. നിശ്ചിത ശാരീരിക അളവുകൾ ഇല്ലാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ഇന്റർവ്യൂവിന് പങ്കെടുപ്പിക്കുന്നതല്ല.

8. പരിശീലനവും പരീക്ഷയും:-

നേരിട്ടുള്ള നിയമനം വഴി ഈ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ആറ് മാസത്തിൽ കുറയാത്ത പരിശീലനത്തിന് വിധേയരാകേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ പ്രൊബേഷൻ കാലയളവിൽ മോട്ടോർ ട്രാൻസ്പോർട്ട് സബ് ഇൻസ്പെക്ടർ തസ്തികയ്ക്ക് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള പരീക്ഷ (മുമ്പ് വിജയിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ) വിജയിച്ചിരിക്കണം.

9. പ്രൊബേഷൻ :-

ഈ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് നിയമിക്കപ്പെടുന്നവർ ഉദ്യോഗത്തിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായ മൂന്ന് വർഷക്കാല സേവനത്തിനിടയിൽ രണ്ട് വർഷക്കാലം പ്രൊബേഷനിലായിരിക്കും. വിജയകരമായി ടെയിനിംഗ് പൂർത്തീകരിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ മാത്രമേ പ്രൊബേഷൻ ആരംഭിക്കുകയുള്ളൂ

10. അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ട രീതി:

(A) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ www.keralapsc.gov.in വഴി 'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് 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. പുതുതായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോ പ്രൊഫൈലിൽ upload ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് upload ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക്

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാ ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുൻപും തന്റെ പ്രൊഫൈലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User Id പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷന മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സമർപ്പണത്തിനുശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ 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 കമ്മിഷനുമായി 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 അസൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും.

(B) ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എഴുത്ത്/ ഒ.എം.ആർ/ ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ നടത്തുകയാണെങ്കിൽ ഖണ്ഡിക 7 പ്രകാരമുള്ള യോഗ്യതയുള്ള അപേക്ഷകർ മാത്രം പരീക്ഷ എഴുതുമെന്ന സ്ഥിരീകരണം (Confirmation) തങ്ങളുടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രൊഫൈൽ വഴി നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സ്ഥിരീകരണം നൽകുന്നവർക്ക് മാത്രം അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് അത് ഡൗൺ ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷാ തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. പരീക്ഷ എഴുതുമെന്നുള്ള സ്ഥിരീകരണം നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നൽകാത്തവരുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്. സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവു സംബന്ധിച്ചും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷാ കലണ്ടറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പരിലും നൽകുന്നതാണ്.

(C) പരീക്ഷാ ഷെഡ്യൂളും സിലബസും പ്രത്യേകം വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്നതാണ്.

11. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി: **16.12.2026** ബുധനാഴ്ച അർദ്ധരാത്രി 12.00 മണി വരെ.

12. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വെബ് സൈറ്റ്അഡ്രസ്: www.keralapsc.gov.in

13. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ:-

(A) തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഏത് ഘട്ടത്തിലും അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ടിട്ടുള്ള യോഗ്യതയോ മറ്റ് വസ്തുതകളോ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെടുകൊണ്ടുള്ള പ്രൊഫൈൽ സന്ദേശം ലഭിക്കുന്ന പക്ഷം അനുവദിക്കപ്പെട്ട സമയപരിധിയ്ക്കുള്ളിൽ തന്നെ അവ അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം രേഖകൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ തുടർ ഘട്ടത്തിലേക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

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

(C) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ച മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

(D) വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിയ്ക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്ത് പരീക്ഷയിലെ ഉത്തര കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെമേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ, അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ, ഡിസ്മിസ്സ് ചെയ്യുകയോ, അനുയോജ്യമായ മറ്റ് അച്ചടക്ക നടപടികൾ/ നിയമ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ, മേൽപ്പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

(ഫോട്ടോ, ഐ.ഡി കാർഡ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിശദ വിവരങ്ങൾക്ക് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ രണ്ടാം ഭാഗത്ത് ചേർത്തിരിക്കുന്ന പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ നോക്കുക)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

CERTIFICATE OF EXPERIENCE **Appendix I**

Name of Firm (Company/ Corporation/ Govt. Department/ Co-operative Institution, etc.)	:
Registration Number (SSI Registration or any other Registration Number)	:
Date of Registration	:
Authority Issued Registration	:

Issued to.....
….....(Name & Address)

This is to certify that the above mentioned person has worked/ has been working in this institution as …..... (here enter the name of the post held and nature of his duty) on Rs..... per day/ per mensum for a period of ..... Years ..... Months .....Days from …../...../..... to …../...../..... (from and to details are to be entered in DD/MM/YYYY format). Out of which he has served as Assistant Engineer or .....(name of post) for a period of .....Years .....Months .....Days. I also certify that the above said experiences of the incumbent is in the field of Mechanical/Automobile Engineering and this Institution has more than ..... employees.

Place : **Signature with Date**

Date : **Name**

Designation of the issuing Authority with Name of the Institution

(Office Seal)

DECLARATION

Certified that Sri./Smt.....mentioned in the above Experience Certificate has actually worked/ is working as ..... (specify the nature of employment) in the above institution during the period from ..... to ..... Out of which he has worked as Assistant Engineer or ..... (name of post in the Institution) for ..... years and this institution has not less than 50 employees as per the entry in Register ..... (name of register to be specified) maintained by the Employer as per the provisions of the ..... Act (name of Act/ Rules to be specified).

Also certified that I am the authorized officer to inspect the registers kept by the employer as per the provisions of the ..... Act/Rules of the State/ Central Government.

Place: **Signature with Date**

Date : **Name of Attesting Officer with Designation and Name of Office, who is the notified enforcement officer as per Act/Rules**

(Office Seal)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

MEDICAL CERTIFICATE **Appendix II**

[to be obtained from a Medical Officer under the Govt. not below the rank of Civil Surgeon]

I have this day, medically examined Sri./Smt. …..... …..... (Name & Address) and found that he/ she has no disease or infirmity which would render him/ her unsuitable for government service. His/ Her age, according to his/ her own statement is ……and by appearance is …..... His/ Her standards of vision are as follows:-

I. STANDARDS OF VISION (without glasses)		
1. Distant Vision	Right Eye	Left Eye
	.....Snellen	.....Snellen
2. Near Vision	.....Snellen	.....Snellen
3. Field of Vision	.....	.....
	[Specify whether Full or Not] (Entry 'Normal', 'Good', Average, etc., will be inappropriate here)	
4. Colour Blindness ….....		
5. Squint ….....		
6. Any morbid conditions of the Eye or Lids of either eye. ….....		
II. IDENTIFICATION MARKS		
1. …….....……		
2. …….....……		

He/ She is Physically Fit for the post of …..... in..... Department.

I certify to the best of my knowledge and belief that the applicant Sri/Smt..... is the person herein above described and that the attached photograph has a reasonably correct likeness.

Photo of the Candidate

Signature
Name & Designation of the Medical Officer

(The signature of the Medical officer shall be affixed on the photograph leaving the face clear).

Place:
Date:

(Office Seal)

Note:- Details regarding Standards of vision should be clearly stated in the Certificate, as given above. Vague statements such as vision “normal”, “good”, “average” etc., will not be accepted. Specification for each eye should be stated separately. If the specifications are not as indicated above, the Certificate will not be accepted.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 189/2026

രണ്ടാം എൻ.സി.എ. വിജ്ഞാപനം

കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ ഈഴവ/തിയ്യ/ബില്ലവ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഓൺലൈനായി ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പദ്ധതി പ്രകാരം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിലൂടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. ഇതിനോടകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പ്രൊഫൈൽ വഴി അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

1. **വകുപ്പ്** : **ആരോഗ്യ വകുപ്പ്**
2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : **ബ്ലഡ് ബാങ്ക് ടെക്നീഷ്യൻ**
3. **ശമ്പളം** : **₹35,600–75,400/–**
4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : **ഈഴവ/തിയ്യ/ബില്ലവ –1 (ഒന്ന്)**

മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് ഈ തസ്തികയുടെ 16.08.2023 തീയതിയിൽ നിലവിൽ വന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ (കാറ്റഗറി നമ്പർ: 648/2021) കാലയളവിൽ പ്രസ്തുത സമുദായത്തിന് വേണ്ടി നീക്കിവച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവിലേയ്ക്ക് ആ സമുദായത്തിൽ നിന്നുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അഭാവത്തിൽ നികത്തപ്പെടാതെ വന്ന ഒഴിവിലേയ്ക്കും തുടർന്നുണ്ടാകുന്ന അത്തരം ഒഴിവുകളിലേയ്ക്കും നിയമന ശിപാർശയും നിയമനവും നടത്തുന്നതു വരെ പ്രാബല്യത്തിലുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ടി തസ്തികയ്ക്ക് ഒന്നാം എൻ.സി.എ (ഗസറ്റ് തീയതി: 30.04.2025, കാറ്റഗറി നമ്പർ: 044/2025) വിജ്ഞാപന പ്രകാരം **ഈഴവ/തിയ്യ/ബില്ലവ** വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന അർഹരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ലഭിക്കാതിരുന്നതിനാലുള്ള **രണ്ടാം എൻ.സി.എ** വിജ്ഞാപനമാണിത്.

5. **നിയമന രീതി** : നേരിട്ടുള്ള നിയമനം. (ഈഴവ/തിയ്യ/ബില്ലവ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നു മാത്രം)
   കുറിപ്പ്:– മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള സമുദായങ്ങളിൽപ്പെടാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഈ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന പക്ഷം അവരുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്. അങ്ങനെയുള്ളവർക്ക് അപേക്ഷ നിരസിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് പ്രത്യേകമായി നൽകുന്നതല്ല.
6. **പ്രായപരിധി** : **20–43**. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1983 നും 01.01.2006 നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (രണ്ട് തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ). (പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ ഖണ്ഡിക 2(i) ലെ ആനുകൂല്യം ഉൾപ്പടെ). (വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച മറ്റു വ്യവസ്ഥകൾക്ക് പാർട്ട്–2 പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ രണ്ടാം ഖണ്ഡിക നോക്കുക (ഖണ്ഡിക 2(i) ഒഴികെ).
7. **യോഗ്യതകൾ** : (1) സയൻസ് വിഷയത്തിൽ **50%** മാർക്കിൽ കുറയാതെ പ്രീഡിഗ്രി അല്ലെങ്കിൽ പ്ലസ് ടു പാസായിരിക്കണം.

   (2) ശ്രീ ചിത്രാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് മെഡിക്കൽ സയൻസസ് ആന്റ് ടെക്നോളജി / മെഡിക്കൽ കോളേജുകൾ / ആരോഗ്യ വകുപ്പ് നടത്തുന്ന ബ്ലഡ് ബാങ്ക് ടെക്നോളജിയിലുള്ള രണ്ടു വർഷത്തെ ഡിപ്ലോമ കോഴ്സ് പാസായിരിക്കണം.

   കുറിപ്പ് : (1) KS & SSR പാർട്ട് II റൂൾ 10 (a) ii ബാധകമാണ്.
   (2) ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമേ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാൻഡിങ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് തത്തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും നിർദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.തത്തുല്യ യോഗ്യത/ ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്തു ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
8. **പ്രൊബേഷൻ :** ഈ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഏതൊരാളും ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായ മൂന്ന് വർഷക്കാല സേവനത്തിനിടയിൽ ആകെ രണ്ടുവർഷം പ്രൊബേഷനിൽ ആയിരിക്കും.
9. **അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി:–**

   (എ) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ www.keralapsc.gov.in വഴി 'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ user ID യും password ഉം

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

ഉപയോഗിച്ച് login ചെയ്ത ശേഷം സ്വന്തം profile ലൂടെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോഴും പ്രസ്തുത തസ്തികയോടൊപ്പം കാണുന്ന Notification Link-ലെ **Apply Now**-ൽ മാത്രം click ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പുതുതായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ആണ് പ്രൊഫൈലിൽ upload ചെയ്യേണ്ടത്. ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് upload ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാ ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുൻപും തന്റെ പ്രൊഫൈലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User Id പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനു മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷാസമർപ്പണത്തിനുശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ വിവരങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുവാനോ കഴിയുകയില്ല. **ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ soft copy/print out എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലെ 'My applications' എന്ന Link-ൽ click ചെയ്ത് അപേക്ഷയുടെ print out എടുക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സംബന്ധമായി കമ്മിഷനുമായി നടത്തുന്ന കത്തിടപാടുകളിൽ അപേക്ഷയുടെ print out കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.** തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതവസരത്തിലായാലും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ വിജ്ഞാപനവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്ന പക്ഷം നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും.അവസാന തീയതിക്ക് ശേഷം പ്രൊഫൈലിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സ്വയം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസ് മുഖാന്തിരം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും അപേക്ഷയിൽ വരുന്നതല്ല.കൂടാതെ തിരുത്തലുകൾ മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്ക് തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്ന തീയതി മുതലേ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

(ബി) ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി 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 ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷ തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം നൽകാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവ് സംബന്ധിച്ച തീയതികളെക്കുറിച്ചും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷ കലണ്ടറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും, അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പറിലും നൽകുന്നതാണ്.

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

10. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ:-

(എ) തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഏത് ഘട്ടത്തിലും അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ടിട്ടുള്ള യോഗ്യതയോ, മറ്റ് വസ്തുതകളോ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള പ്രൊഫൈൽ സന്ദേശം ലഭിക്കുന്നപക്ഷം അനുവദിക്കപ്പെട്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ അവ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്, അല്ലാത്തപക്ഷം രേഖകൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ തുടർഘട്ടത്തിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

(ബി) ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ട ജാതി/സമുദായം എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ നോൺ ക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി പ്രമാണപരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(സി) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ച് മനസിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്

(ഡി) വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിയ്ക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേക്ക്

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്ത് പരീക്ഷയിലെ ഉത്തര കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ, ഡിസ്മിസ്സ് ചെയ്യുകയോ, അനുയോജ്യമായ മറ്റ് അച്ചടക്ക നടപടികൾ/നിയമ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ, മേൽപ്പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

11. **അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി: 16.12.2026 ബുധനാഴ്ച അർദ്ധരാത്രി 12.00 മണി വരെ.**

12. **അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വെബ് സൈറ്റ് :** www.keralapsc.gov.in

(ഫോട്ടോ, ID കാർഡ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിശദ വിവരങ്ങൾക്ക് പാർട്ട് – 2 ൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ കൂടി നോക്കുക)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 190/2026

രണ്ടാം എൻ.സി.എ. വിജ്ഞാപനം

കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ **മുസ്ലീം** സംവരണ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഓൺലൈനായി ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പദ്ധതി പ്രകാരം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ച കൊള്ളുന്നു. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിലൂടെ ഓൺലൈനായി ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പദ്ധതി പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. ഇതിനോടകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പ്രൊഫൈൽ വഴി അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

1.	**വകുപ്പ്**	:	**ആരോഗ്യ വകുപ്പ്**
2	**ഉദ്യോഗപേര്**	:	**മോർച്ചറി ടെക്നീഷ്യൻ ഗ്രേഡ് II**
3.	**ശമ്പളം**	:	**₹ 31,100-66,800/-**
4.	**ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം**	:	**മുസ്ലീം - 01 (ഒന്ന്)**

മുകളിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ഒഴിവ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് ഈ തസ്തികയുടെ 15.05.2025 തീയതിയിൽ നിലവിൽ വന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ (കാറ്റഗറി നമ്പർ 132/2024, ഗസറ്റ് തീയതി: 15/06/2024) കാലയളവിൽ മേൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സമുദായത്തിനു വേണ്ടി നീക്കിവെച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവുകളിലേക്ക് ആ സമുദായത്തിൽ നിന്നുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അഭാവത്തിൽ നികത്തപ്പെടാതെ വന്ന ഒഴിവുകളിലേക്കും തുടർന്നുണ്ടാകുന്ന അത്തരം ഒഴിവുകളിലേക്കും നിയമന ശിപാർശയും നിയമനവും നടത്തുന്നതുവരെ പ്രാബല്യത്തിലുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ടി തസ്തികയ്ക്ക് ഒന്നാം എൻ.സി.എ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം (കാറ്റഗറി നമ്പർ. 393/2025, ഗസറ്റ് തീയതി : 15.10.2025) മുസ്ലിം വിഭാഗത്തിൽ പെടുന്ന അർഹരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ലഭിക്കാതിരുന്നതിനാലുള്ള രണ്ടാം വിജ്ഞാപനമാണിത്.

5 നിയമന രീതി : **മുസ്ലീം** വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും നേരിട്ടുള്ള നിയമനം.
കുറിപ്പ്: മുസ്ലീം വിഭാഗത്തിൽപ്പെടാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഈ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന പക്ഷം അവരുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്. അങ്ങനെയുള്ളവർക്ക് അപേക്ഷ നിരസിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് പ്രത്യേകമായി നൽകുന്നതല്ല.

6. പ്രായപരിധി : **18-43,** ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1983 നും 01.01.2008 - നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം (രണ്ട് തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ).
(പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ ഖണ്ഡിക 2(i) ലെ ആനുകൂല്യം ഉൾപ്പടെ). (വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച മറ്റു വ്യവസ്ഥകൾക്ക് പാർട്ട്-2 പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ രണ്ടാം ഖണ്ഡിക നോക്കുക (ഖണ്ഡിക 2(i) ഒഴികെ).

7. യോഗ്യതകൾ :

1 സയൻസ് വിഷയത്തിൽ പ്ലസ്ടു അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ യോഗ്യത

2. (a) NMC അംഗീകൃത സർവകലാശാലയിൽ നിന്നോ, ഇന്ത്യ ഗവൺമെന്റിന്റെ കീഴിലുള്ള നാഷണൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ നിന്നോ, കേരള സർക്കാരിന്റെ കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനത്തിൽനിന്നോ, അല്ലെങ്കിൽ നാഷണൽ മെഡിക്കൽ കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ച സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നോ മെഡിക്കൽ ലെബോറട്ടറി ടെക്നോളജി കോഴ്സിലുള്ള ബിരുദം

അല്ലെങ്കിൽ

(b) മെഡിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ ഡയറക്ടർ നടത്തുന്ന മെഡിക്കൽ ലബോറട്ടറി ടെക്നോളജിയിൽ ഡിപ്ലോമ, അല്ലെങ്കിൽ നാഷണൽ മെഡിക്കൽ കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ച മെഡിക്കൽ കോളേജ്/സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള മെഡിക്കൽ ലബോറട്ടറി ടെക്നോളജിയിലുള്ള ഡിപ്ലോമ

3 പ്രതിരോധ മേഖല /റെയിൽവേ / ഇ.എസ്.ഐ /സ്വയംഭരണാവകാശമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആശുപത്രികൾ ഉൾപ്പെടെ ഏതേങ്കിലും കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നേടിയ മോർച്ചറി ടെക്നീഷ്യൻ ആയിട്ടുള്ള ഒരു വർഷത്തെ പ്രവൃത്തി പരിചയം.

4 കേരള പാരാ മെഡിക്കൽ കൗൺസിലിലുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ

Link

Equivalent / Higher Qualification

8. പ്രൊബേഷൻ : ഈ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഏതൊരാളും ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായ മൂന്ന് വർഷക്കാല സേവനത്തിനിടയിൽ ആകെ രണ്ടുവർഷം പ്രൊബേഷനിൽ ആയിരിക്കും.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

കുറിപ്പ് (a) : KS & SSR Part II Rule 10 (a)(ii) ബാധകമാണ്.

കുറിപ്പ് (b) : ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമേ എക്സ്പിരിയൻസ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് തത്തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തത്തുല്യ യോഗ്യത / ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്തു ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പ് (c) : പരിചയ യോഗ്യത അവകാശപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ താഴെപ്പറയുന്ന മാതൃകയിൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി പരിചയം സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ (സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നമ്പർ ,സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്,നൽകിയ അധികാരിയുടെ പേര്, തീയതി, കാലയളവ് മുതലായവ) രേഖപ്പെടുത്തി പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ scanned image upload ചെയ്താൽ മാത്രമേ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കൽ സാധ്യമാകുകയുള്ളൂ. എന്നാൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കമ്മീഷൻ, ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പ് (d) : പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സത്യാവസ്ഥ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതും വ്യാജ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഹാജരാക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പേരിൽ നിയമാനുസൃതമായ ശിക്ഷാ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :
[കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ ,
(പ്രതിരോധ മേഖല /റെയിൽവേ / ഇ.എസ്. ഐ /
സ്വയംഭരണാവകാശമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആഉപത്രികൾ
ഉൾപ്പെടെ)]
രജിസ്റ്റർ നമ്പർ :
രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതി :

ശ്രീ/ശ്രീമതി (ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും മേൽ വിലാസവും) .....

മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ആൾ ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ മോർച്ചറി ടെക്നീഷ്യൻ ആയി സ്ഥിരം/താല്ക്കാലികം/അപ്രന്റീസ്/കാഷ്വൽ ലേബറർ ആയി .....രൂപ മാസ/ദിവസ ശമ്പളത്തിൽ .....തീയതി മുതൽ .....തീയതി വരെ .....വർഷം.....മാസം.....ദിവസം(DD/MM/YYYY മാതൃകയിൽ) ജോലി നോക്കിയിട്ടുണ്ട്/ ജോലി നോക്കി വരികയാണ് എന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഈ സ്ഥാപനം ഒരു കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാർ സ്ഥാപനം / പ്രതിരോധ മേഖല / റയിൽവേ/ കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ കീഴിലുള്ള സ്വയം ഭരണാവകാശമുള്ള സ്ഥാപനം ആണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്

പേര്

സ്ഥലം: സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന അധികാരിയുടെ

തീയതി: ഔദ്യോഗിക പദവി, സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

സാക്ഷ്യ പത്രം

മേൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന ശ്രീ/ശ്രീമതി ..... ഇതിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാലയളവിൽ ടി സ്ഥാപനത്തിൽ മോർച്ചറി ടെക്നീഷ്യൻ ആയി ജോലിചെയ്തിരുന്നു / ജോലി ചെയ്തു വരുന്നു. എന്ന് ..... ചട്ടത്തിൽ /നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പ്രകാരം സ്ഥാപന ഉടമസ്ഥൻ / തൊഴിലുടമ നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കുവാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ട ..... രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും വ്യക്തമാകുന്നു.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

ഞാൻ കേരള / കേന്ദ്ര സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ..... എന്ന ചട്ടപ്രകാരം ടി സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകളെ സംബന്ധിച്ച് സ്ഥാപന ഉടമ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്റർ പരിശോധിക്കുവാൻ അധികാരപ്പെട്ടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്.

	തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്
	ചട്ട പ്രകാരം / നിയമ പ്രകാരം സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ
സ്ഥലം:	സേവന വ്യവസ്ഥകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുവാൻ
തീയതി:	അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്, ഔദ്യോഗിക പദവി സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

NB: പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സത്യാവസ്ഥ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാകുന്നതും വ്യാജ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഹാജരാക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പേരിൽ നിയമാനുസൃതമായ ശിക്ഷാനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

9. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി

(എ) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ www.keralapsc.gov.in വഴി 'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് 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. പുതുതായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ആണ് പ്രൊഫൈലിൽ upload ചെയ്യേണ്ടത്. ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് upload ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാ ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുൻപും തന്റെ പ്രൊഫൈലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User Id പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനു മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷാസമർപ്പണത്തിനുശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ വിവരങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുവാനോ കഴിയുകയില്ല. **ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ soft copy/print out എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലെ 'My applications' എന്ന Link-ൽ click ചെയ്ത് അപേക്ഷയുടെ print out എടുക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സംബന്ധമായി കമ്മിഷനുമായി നടത്തുന്ന കത്തിടപാടുകളിൽ അപേക്ഷയുടെ print out കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.** തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതവസരത്തിലായാലും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ വിജ്ഞാപനവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്ന പക്ഷം നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും. അവസാന തീയതിക്ക് ശേഷം പ്രൊഫൈലിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സ്വയം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസ് മുഖാന്തിരം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും അപേക്ഷയിൽ വരുന്നതല്ല.കൂടാതെ തിരുത്തലുകൾ മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്ക് തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്ന തീയതി മുതലേ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

(ബി) ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എഴുത്ത് / ഒ.എം.ആർ / ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ നടത്തുകയാണെങ്കിൽ പരീക്ഷ എഴുതുമെന്ന സ്ഥിരീകരണം അപേക്ഷകർ തങ്ങളുടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രൊഫൈൽ വഴി നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സ്ഥിരീകരണം നൽകുന്നവർക്ക് മാത്രം അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് അത് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷ തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം നൽകാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവ് സംബന്ധിച്ച തീയതികളെക്കുറിച്ചും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷ കലണ്ടറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും, അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പറിലും നൽകുന്നതാണ്.

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

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

10. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഏതു ഘട്ടത്തിലും അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ടിട്ടുള്ള യോഗ്യതയോ മറ്റ് വസ്തുതകളോ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ട് കൊണ്ടുള്ള പ്രൊഫൈൽ മെസ്സേജ് ലഭിക്കുന്ന പക്ഷം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ അവ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം രേഖകൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ തുടർ ഘട്ടത്തിലേക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

2 ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷയിൽ ശരിയായ ജാതി/സമുദായം അവകാശപ്പെടുകയും അത് എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാകുകയും ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ നോൺ ക്രീമിലെയർ/ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി പ്രമാണപരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

3. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടത്. പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

4. വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങിയ യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിയ്ക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്ത് പരീക്ഷയിലെ ഉത്തര കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ, അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ, ഡിസ്മിസ്സ് ചെയ്യുകയോ, അനുയോജ്യമായ മറ്റ് അച്ചടക്ക നടപടികൾ/നിയമ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ, മേൽപ്പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

11. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി : 16.12.2026 ബുധനാഴ്ച അർദ്ധരാത്രി 12 മണി വരെ

12. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വെബ്സൈറ്റ് വിലാസം : www.keralapsc.gov.in
(ഫോട്ടോ, I D Card ഉൾപ്പെടെയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ പാർട്ട് – 2 – ൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ കൂടി നോക്കുക)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 191/2026

ഒന്നാം എൻ സി എ വിജ്ഞാപനം

കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന സംവരണ സമുദായത്തിൽപ്പെട്ട യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഓൺലൈനായി മാത്രം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിലൂടെ (www.keralapsc.gov.in) ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പൂർത്തിയാക്കി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനോടകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തവർക്ക് അവരവരുടെ പ്രൊഫൈലിലൂടെ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. ആധാർ കാർഡുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ ആയത് തിരിച്ചറിയൽ രേഖയായി നൽകേണ്ടതാണ്.

1. **വകുപ്പ്** : **കേരള പോലീസ്**

2. **തസ്തികയുടെ പേര്** : **പോലീസ് കോൺസ്റ്റബിൾ ഡ്രൈവർ/വനിതാ പോലീസ് കോൺസ്റ്റബിൾ ഡ്രൈവർ**

3. **ശമ്പളം** : **₹ 31,100-66,800/-**

4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : **എസ് സി 01 (ഒന്ന്)**

കുറിപ്പ് :

1. ഭിന്നശേഷിയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം അപേക്ഷിക്കുവാൻ അർഹരല്ല.
2. ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സംവരണ സമുദായത്തിൽപെടാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ യാതൊരറിയിപ്പും കൂടാതെ നിരസിക്കുന്നതാണ്.
3. തസ്തികയുടെ പേര്, പ്രായപരിധി യോഗ്യതകൾ എന്നിവ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നത് 27.01.2021 ലെ G.O(P)No.5/2021/Home (S.R.O No.89/21) 27.02.2026 ലെ GO(MS) No.8/2026/P&ARD എന്നീ പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്.
4. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ഒഴിവ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് ഈ തസ്തികയ്ക്ക് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച മാതൃ റാങ്ക് പട്ടികയുടെ കാലയളവിൽ മേൽപരാമർശിച്ച സമുദായത്തിനുവേണ്ടി നീക്കി വച്ചിട്ടുള്ളതും എന്നാൽ മേൽ സമുദായത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അഭാവത്തിൽ നികത്തപ്പെടാത്തതുമായ ഒഴിവുകളിലേക്ക് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ നിയമനശിപാർശ ചെയ്ത് നിയമനം നടത്തുന്നതുവരെയായിരിക്കും. മാതൃ റാങ്ക് പട്ടികയിൽ നിന്നും (cat No 416/2023 (Ranked List No.421/2025/ROQ w.e.f 29.05.2025.) മേൽ സൂചിപ്പിച്ച വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ലഭ്യമാകാത്തതിനാലുള്ള ഒന്നാം എൻ സി എ വിജ്ഞാപനമാണിത്.

5. **നിയമനരീതി** : **നേരിട്ടുള്ള നിയമനം (**സംസ്ഥാനതലം **)** പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നു മാത്രം.

6. **പ്രായപരിധി** : **20-37.** ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ **02.01.1989** നും **01.01.2006**-നും ഇടയിൽ (രണ്ട് തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ) ജനിച്ചവരായിരിക്കണം.പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ ഖണ്ഡിക 2(1) പ്രകാരമുള്ള വയസിളവ് ഉൾപ്പെടെ.

കുറിപ്പ്:

1. വിമുക്തഭടൻമാർക്ക് **45** (നാൽപ്പത്തിയഞ്ച്) വയസ്സ് വരെ ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ ഇളവുണ്ട്.
2. വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ രണ്ടാം ഭാഗത്ത് പൊതു വ്യവസ്ഥയിൽ രണ്ടാം ഖണ്ഡികയിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള മറ്റ് വ്യവസ്ഥകൾ ഈ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് ബാധകമല്ല.

7. **യോഗ്യതകൾ**

(1) വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത:

ഹയർ സെക്കന്ററി (പ്ലസ് ടു) അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യപരീക്ഷ വിജയിച്ചിരിക്കണം.

കുറിപ്പ്:

(I) ഈ തസ്തികയിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് *KS & SSR Part II Rule 10(a) (ii)* ബാധകമാണ്.

(II) ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും നിർദ്ദിഷ്ട അടിസ്ഥാന യോഗ്യതകൾക്കുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തത്തുല്യ യോഗ്യത/ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(2) **സാങ്കേതിക യോഗ്യതകൾ:**

(I) ഗിയറോടുകൂടിയ മോട്ടോർ സൈക്കിൾ, ലൈറ്റ് മോട്ടോർ വാഹനങ്ങൾ, ഹെവി പാസഞ്ചർ വാഹനങ്ങൾ, ഹെവി ഗുഡ്സ് വാഹനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ഓടിക്കുന്നതിൽ നിലവിൽ സാധുവായ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസും, ഡ്രൈവേഴ്സ് ബാഡ്ജും നേടിയിരിക്കണം.

(II) തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ ലൈറ്റ് മോട്ടോർ വാഹനങ്ങൾ/ഹെവി പാസഞ്ചർ വാഹനങ്ങൾ/ഹെവി ഗുഡ്സ് വാഹനങ്ങൾ എന്നിവ ഓടിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രാഗൽഭ്യം തെളിയിക്കേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പ് :

ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് ബാഡ്ജോടു കൂടിയ നിലവിലുള്ള സാധുവായ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി, OMR പരീക്ഷ, കായികക്ഷമതാ പരീക്ഷ, പ്രായോഗിക പരീക്ഷ, എന്നിവ നടത്തുന്ന തിയ്യതികളിലെല്ലാം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ശാരീരിക യോഗ്യതകൾ :

എല്ലാ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളും ശാരീരിക ക്ഷമതയുള്ളവരും കുറഞ്ഞത് താഴെപ്പറയുന്ന ശാരീരിക അളവുകൾ ഉള്ളവരുമായിരിക്കണം:-

(a) **ഉയരം:** പുരുഷ, വനിത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് യഥാക്രമം **161 cm**, **157 cm** ൽ കുറയാതെ ഉയരം ഉണ്ടായിരിക്കണം.

(b) **നെഞ്ചളവ്:** കുറഞ്ഞത് **76** സെ. മീ ഉം **5** സെ. മീ വികാസവും. (പുരുഷ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രം ബാധകം)

കുറിപ്പ്:

ആരോഗ്യവാനും, മുട്ടുതട്ട്, പരന്ന പാദം, ഞരമ്പ് വീക്കം, വളഞ്ഞ കാലുകൾ, വൈകല്യമുള്ള കൈകാലുകൾ, കേൾവിയിലും സംസാരത്തിലുമുള്ള കുറവുകൾ എന്നിങ്ങനെയുള്ള ശാരീരിക ന്യൂനതകൾ ഇല്ലാത്തവരുമായിരിക്കണം.

(c) **കാഴ്ച ശക്തി:-** ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കണ്ണടയില്ലാതെ താഴെ പറയുന്ന വിധത്തിലുള്ള കാഴ്ച ശക്തി ഉള്ളതായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം.

കാഴ്ച	**വലതുകണ്ണ്**	**ഇടതുകണ്ണ്**
ദൂരക്കാഴ്ച	6/6 സ്നെല്ലൻ	6/6 സ്നെല്ലൻ
സമീപക്കാഴ്ച	0.5 സ്നെല്ലൻ	0.5 സ്നെല്ലൻ

കുറിപ്പ്:

(I) ഓരോ കണ്ണിനും പൂർണ്ണമായ കാഴ്ചശക്തി ഉണ്ടായിരിക്കണം.

(II) വർണാന്ധത, നിശാന്ധത സ്ക്വിന്റ് അല്ലെങ്കിൽ കണ്ണിന്റെയോ കൺപോളകളുടേയൊ മോർബിഡ് ആയിട്ടുള്ള അവസ്ഥ എന്നിവ അയോഗ്യതയായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

(III) ശാരീരിക ക്ഷമതയും കണ്ണട കൂടാതെയുള്ള കാഴ്ച ശക്തിയും തെളിയിക്കുന്നതിന് താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള മാതൃകയിൽ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസ്സൽ കായികക്ഷമതാ പരീക്ഷ/പ്രായോഗിക പരീക്ഷ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് രണ്ട് ഭാഗങ്ങൾ ഉണ്ട്. പാർട്ട് 'എ' സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ള ഒരു ഒഫ്താൽമോളജിസ്റ്റിൽ നിന്നും പാർട്ട് 'ബി' സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ അസിസ്റ്റന്റ് സർജൻ/ജൂനിയർ കൺസൾട്ടന്റിന്റെ റാങ്കിൽ കുറയാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നും വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ആയത് പ്രമാണ പരിശോധന സമയത്ത് അവരുടെ പ്രൊഫൈലിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതും അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്കായി ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

FORM OF MEDICAL CERTIFICATE

PART A- STANDARD OF VISION

(To be filled by an Ophthalmologist in Government Service)

1. Is there any defect of vision?
   If so, has it been corrected by suitable spectacles so that the distant vision is 6/6 snellen and near vision is 0.5 snellen.
2. Can the applicant readily distinguish the pigmentary colours red and green?
3. Does the applicant suffer from any night blindness?

I have this day, medically examined Sri/Smt..... …..... (Name and

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

address) and found that he has no defect of vision which would render him unsuitable for the post of Police Constable Driver/Woman Police Constable Driver and his/her standards of vision are as follows.

Standards of vision
(Eye sight without glasses)

		Right Eye	Left Eye
1)	Distant Vision	…… Snellen	…… Snellen
2)	Near Vision	…… Snellen	…… Snellen
3)	Field of Vision	……	
	(Specify whether full or not. Entry 'Normal', 'Good', 'Average' etc. will be inappropriate)		
4)	Colour Vision	……	
5)	Squint		
6)	Any morbid conditions of the eyes or lids of either eye ……		
	His/Her standards of vision are fit for the post of Police Constable Driver/Woman Police Constable Driver.		
7)	Marks of Identification		
	1.		
	2.....		

I certify to the best of my knowledge and belief that the applicant Sri/Smt…….. is the person herein above described and that the attached photograph has a reasonably correct likeness. (The signature of the Ophthalmologist shall be affixed on the photograph leaving the face clear)

PHOTO OF THE CANDIDATE

Place: Signature
Date: Name & Designation of Medical Officer

(Office Seal)

PART B- PHYSICAL FITNESS FOR THE POST OF
Police Constable Driver/Woman Police Constable Driver
(To be filled up by a Medical Officer not below the rank of an Assistant Surgeon/Jr. Consultant)

1. What is the applicant's apparent age?
2. Is the applicant to the best of your judgement, subject to epilepsy, vertigo or any mental ailment likely to affect his efficiency?
3. Does the applicant suffer from any heart or lungs disorder which might interfere with the performance of his/her duties as a Driver?
4. Does the applicant suffer from any degree of deafness, which would prevent him/her hearing the ordinary sound signals? Is his/her hearing perfect?
5. Has the applicant any deformity or loss of finger, which would interface with the efficient performance of his/her duties as a driver?
6. State of Muscles and Joints (No paralysis and all joints with free movements)
7. State of Nervous System (Perfectly normal and free from any infectious diseases)
8. Does he/she show any evidence of being addicted to the extensive use of alcohol, tobacco or drinks?
9. Marks of Identification

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

1. ….....
2. ….....

He/She is physically fit for the post of Police Constable Driver/Woman Police Constable Driver in the Kerala Police Department.

I certify to the best of my knowledge and belief that the applicant Sri/Smt.…….....
….....
(Name and Address) is the person herein above described and that the attached photograph has a reasonably correct likeness.

(The signature of the Medical Officer shall be affixed on the photograph.)

PHOTO OF THE CANDIDATE

Place: Signature
Date : Name and Designation of the Medical Officer

(Office Seal)

കുറിപ്പ്: കാഴ്ചശക്തിയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. വിഷൻ 'നോർമൽ', 'ആവറേജ്', 'ഗ്രഡ്' മുതലായ അവ്യക്തമായ പ്രസ്താവനകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. ഓരോ കണ്ണിനേയും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പ്രത്യേകമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. കാഴ്ചശക്തി മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള വിധത്തിലല്ലെങ്കിൽ കണ്ണിന് നല്ല കാഴ്ചശക്തിയുണ്ടെന്നോ മോശമായ കാഴ്ചശക്തിയാണെന്നോ ഉള്ള വിവരം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

(4) **കായികക്ഷമതാ പരീക്ഷ** _ പുരുഷ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ നാഷണൽ ഫിസിക്കൽ എഫിഷ്യൻസി ടെസ്റ്റിലെ വൺ സ്റ്റാർ നിലവാരത്തിലുള്ള താഴെ പറയുന്ന 8 ഇനങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും 5 ലും, വനിതാ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 7 ഇനങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും 5 ലും യോഗ്യത നേടിയിരിക്കണം.

പുരുഷ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക്

ക്രമ നമ്പർ	ഇനങ്ങൾ	വൺ സ്റ്റാർ നിലവാരം
1.	100 മീറ്റർ ഓട്ടം	15 സെക്കന്റ്
2.	ഹൈ ജംപ്	120 സെ.മീ.
3.	ലോംഗ് ജംപ്	350 സെ.മീ.
4.	പുട്ടിംഗ് ദ ഷോട്ട് (7264.ഗ്രാം)	600 സെ.മീ.
5.	ത്രോയിംഗ് ദി ക്രിക്കറ്റ് ബാൾ	5000 സെ.മീ.
6.	റോപ് ക്ലൈമ്പിംഗ് (കൈകൾ മാത്രം ഉപയോഗിച്ച്)	365.8 സെ.മീ
7.	പുൾ അപ്പ് അഥവാ ചിന്നിംഗ്	8 തവണ
8.	1500 മീറ്റർ ഓട്ടം	6 മിനിറ്റ് 30 സെക്കന്റ്

വനിതാ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക്

ക്രമ നമ്പർ	ഇനങ്ങൾ	വൺ സ്റ്റാർ നിലവാരം
1.	100 മീറ്റർ ഓട്ടം	18 സെക്കന്റ്
2.	ഹൈ ജംപ്	90 സെ.മീ.
3.	ലോംഗ് ജംപ്	250 സെ.മീ.
4.	പുട്ടിംഗ് ദ ഷോട്ട് (4 Kg)	450 സെ.മീ.
5.	ത്രോയിംഗ് ദി ത്രോ ബാൾ	14 മീ.
6.	ഷട്ടിൽ റേസ് (25 X4 മീറ്റർ)	26 സെക്കന്റ്
7.	സ്ലീപ്പിങ് (1 മിനിട്ട്)	80 തവണ

കുറിപ്പ്:

1. ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ശാരീരിക അളവെടുപ്പ് കായികക്ഷമതാ പരീക്ഷയ്ക്ക് മുന്നോടിയായി നടത്തുന്നതാണ്. നിശ്ചിത അളവുകൾ ഇല്ലാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ കായികക്ഷമതാ പരീക്ഷയിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കുന്നതല്ല. കായികക്ഷമതാ പരീക്ഷയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനിടയിൽ അപകടം സംഭവിക്കുകയോ പരിക്കേൽക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് കായികക്ഷമതാ പരീക്ഷയിൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ മറ്റൊരു അവസരം നൽകുന്നതല്ല.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

2. ശാരീരിക അളവെടുപ്പിനും കായികക്ഷമത പരീക്ഷയ്ക്കുമായുള്ള താത്കാലിക തീയതി കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്

8. എൻ.സി.സി യുടെ 'എ', 'ബി', 'സി' സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നേടിയിട്ടുളള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് യഥാക്രമം '2%','3%','5%'എന്ന ക്രമത്തിൽ 21.08.2007 തീയതിയിലെ ജി.ഒ (എം.എസ്) നമ്പർ 112/2007/എച്ച്.ഇ.ഡി.എൻ സർക്കാർ ഉത്തരവ് അനുസരിച്ച് അധിക മാർക്ക് നൽകുന്നതായിരിക്കും.

9. പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ ഖണ്ഡിക 6 പ്രകാരം പ്രഗത്ഭരായ കായിക താരങ്ങൾക്ക് അധിക മാർക്ക് നൽകുന്നതാണ്.

10. 01.03.2025 തീയതിയിലെG.O.(MS) No.06/2025/P&RD നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന പ്രകാരം സ്റ്റുഡന്റ് പോലീസ് കേഡറ്റ്(SPC)സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നേടിയ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ വെയിറ്റേജ് മാർക്കിന് അർഹരാണ്.

11. പ്രൊബേഷൻ:- ഈ തസ്തികയിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്നവർ തുടർച്ചയായി മൂന്ന് വർഷത്തിനുള്ളിൽ രണ്ട് വർഷത്തേക്ക് പ്രൊബേഷനിൽ ആയിരിക്കും.

12. ബോണ്ട്:- നിയമനത്തിനായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട് പരിശീലനത്തിന് വിധേയരാകുന്ന ഓരോ വ്യക്തിയും നിയമപ്രകാരം സംസ്ഥാന സർക്കാരിനെ സ്വയം സേവിക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥനാകുന്ന ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള മാതൃകയിലുള്ള ഒരു സെക്യൂരിറ്റി ബോണ്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

APPENDIX

THIS AGREEMENT is executed on this the ….....day of …..... two thousand and ….....by Shri/Smt./Kum. …..... aged …..... son/daughter of ….....Shri./Smt. ….....of ….....House ….....Village….....Taluk ….....District (herein after called "the Bounden") and Shri./Smt./Kum ….....aged …..... son/daughter of Shri./Smt. ….....of ….....House….....Village ….....Taluk….....District (hereinafter called "the Sureties") of the one part and the Governor of Kerala (hereinafter called "the Government") represented by ….....(name) ….....(designation) of the other part;

Whereas the bounden has been recruited as …… in the Kerala State Police Force and selected to undergo training in …… for a period of ……. (to be filled up by the Inspector General of Police in each case according to the training the candidate is to undergo):

Whereas the Government have agreed to pay the bounden during the period of the said training a suitable allowance to meet his/her personal expenses and also to meet the cost of the said training on condition that after successful completion of training the bounden shall serve the government for a period of …….. years and subject to the terms and conditions hereinafter appearing and the bounden and sureties have agreed to the same.

Now these presents witnesses as follows:-

1. In consideration of the Government selecting the Bounden for the said training and agreeing to give the Bounden during the period of his/her said training an allowance of Rs. ….....(Rupees …..... only) to meet his/her personal expenses and to meet the cost of his/her said training, the Bounden hereby agrees that he/she will successfully complete the training within the period of …..... years from ….....and that he/she will, after such successful training, serve the Government to do so in any capacity consistent with his/her qualification and experience.
2. In the event of the bounden not conforming to the instructions conveyed to him/her regarding the said training or regarding his/her conduct during the course of training or in the event of the Bounden not successfully completing the course of training within the said period of ….... month/years or on the completion of the said training refusing to serve the Government as called upon by the Government in any capacity consistent with his/her qualification and experience for a minimum period of …..... months/years or in the even of the Bounden deserting the Police Force before the expiry of the said period of …..months/years, the Bounden and the Sureties shall forthwith pay to the Government on demand a sum of Rs. …..... (Rupees ….....only)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(the probable amount that the Government have to spend) together with a sum of Rs. …..... (Rupees …..... only) as damages:

Provided that in case the Bounden fails to complete the obligatory service of …..... months/years after his/her joining duty on completion of training the Bounden shall pay proportionate amount equal to the portion of the shortfall of service to the period of …..months/years together with a sum of Rs. …..(Rupees …..... …..only) by way of penalty.

3. Notwithstanding anything contained in this deed, if the bounden, within the period of obligatory service under this deed, with the written permission of the Government, takes up employment under the Government of India or under an organization wholly or substantially financed and controlled by the Government of India or the State Government and serves in that capacity for such period as may be specified by the Government, the service rendered by the Bounden in such capacity shall be deemed to be service under the Government for the purpose of this deed.
4. The Bounden undertakes to entrust at the time of his/her leaving the force or on break of service all articles of uniform and other Government articles to his/her immediate superior not below the rank of …..... and receive a receipt therefore to show his/her non-liability in respect of Government articles and in case of failure, the Bounden agrees to pay Government or to be realized from his/her the value of the articles due from the Bounden.
5. The Bounden undertakes to pay to his/her immediate superior officer not below the rank of …..... all dues to the Government such as mess or canteen arrears or advances received by the Bounden as soon as his/her service is terminated.
6. The Bounden and the Sureties hereby further agree that all sums found due to the Government under or by virtue of this agreement shall be recoverable jointly and severally from them and from their properties movable and immovable under the provisions of the Revenue Recovery Act for the time being in force as if such sums are arrears of land revenue and in any other manner as the Government may deem fit.

In witness whereof Shri./Smt./Kum. …..(the bounden) and Shri./Smt./Kum/ …..... and Shri./Smt./Kum. …..(the Sureties) and Shri./Smt./Kum.....for and on behalf of the Governor of Kerala have hereunto set their hands the day and year first above written.

Signed by Shri./ Smt./ Kum..... (the Bounden)

In the presence of witnesses :-

1.
2.

Signed Shri./Smt./Kum.....
Shri. …..
(the Sureties)

In the presence of witnesses:-

1.
2.

Signed Shri./Smt./Kum. …..... for and on behalf of the Governor of Kerala

In the presence of witnesses:-

1.
2.

13 **പരിശീലനം:-** ഈ തസ്തികയിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സംസ്ഥാന പോലീസ് മേധാവിയുടെ തീരുമാനപ്രകാരം ആംഡ് പോലീസ് ബറ്റാലിയൻ, പോലീസ് ട്രെയിനിംഗ് കോളേജ്/കേരള പോലീസ് അക്കാദമി എന്നിവയിൽ ഒമ്പത് മാസത്തേക്ക് പ്രീ-സർവീസ് പരിശീലനം നേടിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

14 **അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന രീതി:**

ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ www.keralapsc.gov.in വഴി 'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് 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. പുതുതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ആറ് (6) മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോഗ്രാഫ് upload ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാ ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുൻപും തന്റെ Profile ൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User ID പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനു മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷാ സമർപ്പിച്ചതിനു ശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ ഒഴിവാക്കുവാനോ കഴിയുകയില്ല. ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ **Online** അപേക്ഷയുടെ **soft copy/print out** എടുത്തു സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലെ **'My Applications'** എന്ന ലിങ്കിൽ **click** ചെയ്ത് അപേക്ഷയുടെ **print out** എടുക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച് കമ്മീഷനുമായി നടത്തുന്ന കത്തിടപാടുകളിൽ അപേക്ഷയുടെ **print out** കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതവസരത്തിലായാലും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ വിജ്ഞാപന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്ന പക്ഷം നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസ്സൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും. അവസാന തീയതിക്കു ശേഷം പ്രൊഫൈലിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സ്വയം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസ് മുഖാന്തിരം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും പ്രസ്തുത അപേക്ഷയിൽ വരുന്നതല്ല. കൂടാതെ തിരുത്തലുകൾ മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്ക് തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്ന തീയതി മുതലേ പ്രാബല്യം ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളു.

15. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി : **16.12.2026** ബുധനാഴ്ച രാത്രി 12 മണി വരെ.

16. 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 ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷാത്തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിനങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം നൽകാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവ് സംബന്ധിച്ച തീയതികളെക്കുറിച്ചും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷാ കലണ്ടറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ നമ്പരിലും നൽകുന്നതാണ്. അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് download ചെയ്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രമേ പരീക്ഷ എഴുതുന്നതിനുള്ള അനുവാദം ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളു.

17. **ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ:-**

1. തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഏത് ഘട്ടത്തിലും അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ടിട്ടുള്ള യോഗ്യതയോ, മറ്റ് വസ്തുതകളോ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെടുകൊണ്ടുള്ള പ്രൊഫൈൽ സന്ദേശം ലഭിക്കുന്നപക്ഷം അനുവദിക്കപ്പെട്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ അവ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം രേഖകൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ തുടർഘട്ടത്തിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല".
2. ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ട ജാതി/സമുദായം SSLC ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ നോൺ ക്രീമിലെയർ/ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടാപ്പം ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി പ്രമാണ പരിശോധന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
3. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ച മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. ആയതിന് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്.
4. വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ റൂൾ 22 (1976) പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്ത് പരീക്ഷയിലെ ഉത്തരക്കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെമേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ, അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ഡിസ്മിസ്സ് ചെയ്യുകയോ, അനുയോജ്യമായ മറ്റ് അച്ചടക്ക നടപടികൾ/നിയമ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ, മേൽപ്പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

(ഫോട്ടോ, ID കാർഡ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിശദ വിവരങ്ങൾക്ക് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിൽ രണ്ടാം ഭാഗത്ത് ചേർത്തിരിക്കുന്ന പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ നോക്കുക)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 192/2026

മൂന്നാം എൻ സി എ വിജ്ഞാപനം

താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ ഈഴവ/ബില്ലവ/തിയ്യ സംവരണ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും മാത്രം ഓൺലൈനായി ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രകാരം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു.

1. **സ്ഥാപനം** : **കേരള സംസ്ഥാന ചലച്ചിത്ര വികസന കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്**
2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : **ഇലക്ട്രീഷ്യൻ**
3. **ശമ്പളം** : **₹ 19,000–43,600/–**
4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : **ഈഴവ/ബില്ലവ/തിയ്യ – 01 (ഒന്ന്)**

കുറിപ്പ് (i) മുകളിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഒഴിവ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് പട്ടിക ഈ തസ്തികയുടെ 25.10.2021 തീയതിയിൽ നിലവിൽ വന്ന റാങ്ക് പട്ടികയുടെ (കാറ്റഗറി നമ്പർ. 321/2019) കാലയളവിൽ ഉത്ഭവിച്ച ഈഴവ/ബില്ലവ/തിയ്യ സംവരണ വിഭാഗത്തിന് നീക്കിവച്ചിട്ടുള്ള ഒരു ഒഴിവ് നികത്തപ്പെടുന്നതു വരെ പ്രാബല്യത്തിലുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഒന്നും രണ്ടും വിജ്ഞാപനങ്ങൾ പ്രകാരം ഈഴവ/ബില്ലവ/തിയ്യ സമുദായത്തിലെ അർഹരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ലഭിക്കാതിരുന്നതിനാലുള്ള മൂന്നാം എൻ.സി.എ വിജ്ഞാപനമാണിത്.

എൻ .സി.എ	കാറ്റഗറി നമ്പർ	ഗസറ്റ് തീയതി
ഒന്നാം എൻസിഎ	338/2022	16.08.2022
രണ്ടാം എൻസിഎ	093/2024	15.05.2024

(ii) മുകളിൽ പറയുന്ന തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനത്തിനുള്ള ഏതു ശിപാർശയും പിന്നീട് തെറ്റാണെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടാൽ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. നിയമന ശിപാർശ റദ്ദു ചെയ്താൽ ഉടൻ നിയമനാധികാരി ആ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ നിയമന ശിപാർശ റദ്ദാക്കുകയും സേവനം അവസാനിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പ്രൊബേഷൻ കാലമോ, ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചശേഷം 240 ദിവസമോ ഏതാണോ ആദ്യം പൂർത്തിയാക്കുന്നത് ആ കാലയളവിനുള്ളിലായിരിക്കണം.

5. **നിയമന രീതി** : **നേരിട്ടുള്ള നിയമനം**
   ഈഴവ/ബില്ലവ/തിയ്യ സമുദായത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്ന് മാത്രം

   കുറിപ്പ്:– ഈഴവ/ബില്ലവ/തിയ്യ സമുദായത്തിൽപ്പെടാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്. അങ്ങനെയുള്ളവർക്ക് അപേക്ഷകൾ നിരസിച്ച കൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് പ്രത്യേകമായി നൽകുന്നതല്ല.

6. **പ്രായപരിധി** : **18–43**
   ഈ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്ന ഈഴവ/ബില്ലവ/തിയ്യ സമുദായത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1983 നും 01.01.2008 നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (രണ്ടു തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ) [പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ 2(i) ഉൾപ്പെടെ]. യാതൊരു കാരണവശാലും ഉയർന്ന പ്രായ പരിധി 50 (അൻപത്) വയസ്സ് കവിയാൻ പാടില്ല.

   കുറിപ്പ് : പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രൊവിഷണലായി ജോലി നോക്കിയിട്ടുള്ളവർ ആദ്യത്തെ പ്രൊവിഷണൽ നിയമനക്കാലത്ത് നിശ്ചിത പ്രായപരിധി കഴിഞ്ഞിരുന്നില്ലെങ്കിൽ അവരുടെ പ്രൊവിഷണൽ സർവ്വീസിന്റെ ദൈർഘ്യത്തോളം ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ പരമാവധി അഞ്ചുവർഷക്കാലം മാത്രമേ ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുകയുള്ളു. ടി സ്ഥാപനത്തിൽ റഗുലർ ഉദ്യോഗം വഹിക്കുന്നവർക്ക് വീണ്ടും മറ്റൊരു നിയമനത്തിന് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല. പ്രൊവിഷണൽ സർവ്വീസുള്ളവർ സർവ്വീസിന്റെ ദൈർഘ്യം കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി കൈവശം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. അവർ റഗുലർ സർവ്വീസിലല്ല ജോലി നോക്കിയിരുന്നതെന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പ്രത്യേകം പറഞ്ഞിരിക്കണം.

   (വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച മറ്റുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ ഖണ്ഡിക 2 (vi), (vii), (xii) എന്നിവ നോക്കുക.)

7. **യോഗ്യതകൾ** : (എ) ഇലക്ട്രിക്കൽ എഞ്ചിനീയറിംഗിലുള്ള ഡിപ്ലോമ.
   അല്ലെങ്കിൽ

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

പ്രസ്തുത യോഗ്യത നേടിയ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അഭാവത്തിൽ ഇലക്ട്രീഷ്യൻ ട്രേഡിൽ പതിനെട്ട് മാസത്തെ കോഴ്സിനു ശേഷം ലഭിച്ച ഐ.റ്റി.ഐ സർട്ടിഫിക്കറ്റും വിജയകരമായി അപ്രന്റിസ്ഷിപ്പും പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കണം.

(ബി) ഒരു പ്രശസ്ത ഫിലിം സ്റ്റുഡിയോയിൽ രണ്ട് വർഷത്തെ പരിചയം

(Link) - Equivalent Qualifications

കുറിപ്പ്:- (i) Rule 10(a)(ii) of Part II KS& SSR ബാധകമാണ്.

(ii) ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് തത്തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും, നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തത്തുല്യ യോഗ്യത / ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രവൃത്തിപരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് താഴെപ്പറയുന്ന മാതൃകയിലായിരിക്കണം.

പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ഫിലിം സ്റ്റുഡിയോയുടെ പേര് :

രജിസ്റ്റർ നമ്പർ (ചെറുകിട വ്യവസായ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ) :

രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതി :

രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകിയ സ്ഥാപനം :

പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ശ്രീ./ശ്രീമതി. ..... (ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും) മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ആൾ പ്രശസ്തമായ ഈ ഫിലിം സ്റ്റുഡിയോയിൽ ഇലക്ട്രീഷ്യൻ/..... (തസ്തികയുടെ പേര്/ജോലിയുടെ സ്വഭാവം ഇവയിലേതെങ്കിലും) തസ്തികയിൽ സ്ഥിരമായി/ താത്കാലികമായി/ അപ്രന്റീസ്/ ട്രെയിനി/ കാഷ്വൽ തൊഴിലാളി (ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക) ആയി ..... രൂപ മാസ ശമ്പളത്തിൽ /ദിവസ ശമ്പളത്തിൽ ..... മുതൽ ..... വരെ ..... വർഷം ..... മാസം ..... ദിവസം ജോലി നോക്കിയിട്ടുണ്ട്/ജോലി നോക്കി വരികയാണ് എന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.
(പരിചയ കാലയളവ് DD/MM/YYYY മാതൃകയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്).

തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്

പേര്

സ്ഥലം: സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന അധികാരിയുടെ

തീയതി: ഔദ്യോഗിക പദവി, ഫിലിം സ്റ്റുഡിയോയുടെ പേര്

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

സാക്ഷ്യപത്രം

..... എന്ന നിയമത്തിൽ/ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പ്രകാരം സ്ഥാപന ഉടമസ്ഥൻ/തൊഴിലുടമ നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കുവാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ട ..... രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ച് (ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിന്റെ പേര്) മേൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ജീവനക്കാരൻ ഇതിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാലയളവിൽ ടി ഫിലിം സ്റ്റുഡിയോയിൽ ഇലക്ട്രീഷ്യൻ/.....ആയി ജോലി ചെയ്തിരുന്നു/ജോലി ചെയ്യുന്നുവെന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. ഞാൻ കേരള/കേന്ദ്ര സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ..... എന്ന ചട്ടപ്രകാരം ടി സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകളെ സംബന്ധിച്ച് സ്ഥാപന ഉടമ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്റർ പരിശോധിക്കുവാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്.

തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്

ചട്ട പ്രകാരം / നിയമ പ്രകാരം സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ

സ്ഥലം: സേവന വ്യവസ്ഥകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുവാൻ

തീയതി: അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്, ഔദ്യോഗിക പദവി സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

കുറിപ്പ് : 1) എല്ലാ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും സർക്കാരിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരി/ മേലധികാരിയെക്കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സത്യാവസ്ഥ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതും വ്യാജ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നവരുടെയും ഹാജരാക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെയും പേരിൽ നിയമാനുസൃതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

8. പ്രൊബേഷൻ : കേരള സംസ്ഥാന ചലച്ചിത്ര വികസന കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡിലെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമുള്ള പ്രൊബേഷൻ കാലയളവ് ബാധകമാണ്.

9. അപേക്ഷകൾ അയക്കേണ്ട രീതി

എ) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ www.keralapsc.gov.in വഴി 'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് 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. പുതുതായി Profile രൂപീകരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ആണ് പ്രൊഫൈലിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടത്. ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് upload ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാ ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുൻപും തന്റെ പ്രൊഫൈലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User Id പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനു മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷാസമർപ്പണത്തിനുശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ വിവരങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുവാനോ കഴിയുകയില്ല. **ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ soft copy/print out എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 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 വിജ്ഞാപനവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്ന പക്ഷം നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും.

ബി) ഈ തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എഴുത്ത്/ഒ.എം.ആർ / ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ നടത്തുകയാണെങ്കിൽ പരീക്ഷ എഴുതുമെന്ന **സ്ഥിരീകരണം (Confirmation)** ഖണ്ഡിക 7 ൽ പറയുന്ന നിർദിഷ്ട യോഗ്യതയുള്ള അപേക്ഷകർ മാത്രം തങ്ങളുടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രൊഫൈൽ വഴി നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സ്ഥിരീകരണം നൽകുന്നവർക്ക് മാത്രം അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് അത് ഡൗൺലോഡ് 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 നല്കേണ്ടതാണ്.

10. അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി: **16.12.2026** ബുധനാഴ്ച അർദ്ധരാത്രി 12.00 മണി വരെ

11. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വെബ് സൈറ്റ് : www.keralapsc.gov.in

12. (a) പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ 1, 4, 7 മുതൽ 12 വരെയും, 13(എ), (ബി), (സി), (എഫ്), (ജി), 14 മുതൽ 30 വരെയുമുള്ള ഖണ്ഡികകൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉദ്യോഗത്തിന് ബാധകമാണ്.

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

(ഫോട്ടോ, ID Card ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിശദവിവരങ്ങൾക്ക് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിലെ പാർട്ട് 2-ൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ നിർബന്ധമായി നോക്കുക.)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

13 **<u>ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ</u>**

i) തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഏത് ഘട്ടത്തിലും അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ടിട്ടുള്ള യോഗ്യതയോ, മറ്റ് വസ്തുതകളോ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള പ്രൊഫൈൽ സന്ദേശം ലഭിക്കുന്നപക്ഷം അനുവദിക്കപ്പെട്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ അവ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം രേഖകൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ തുടർഘട്ടത്തിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

ii) ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ട ജാതി/സമുദായം എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ നോൺ ക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി പ്രമാണ പരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

iii) ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടത്. പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

14. വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിയ്ക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേയ്ക്ക് പരിഗണിയ്ക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്ത് പരീക്ഷയിലെ ഉത്തര കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ, അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ, ഡിസ്മിസ്സ് ചെയ്യുകയോ, അനുയോജ്യമായ മറ്റ് അച്ചടക്ക നടപടികൾ / നിയമ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ, മേൽപ്പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION
NOTIFICATION

No.R&A II (3)16/2026/KPSC Dated, Thiruvananthapuram 16th November 2026

As per the decision number 2 dated 09.11.2026 of Kerala Public Service Commission applications are invited for the following posts. The qualified candidates must submit online application using their profile through official website of Kerala Public Service Commission.

Gazette Date : 16.11.2026
Last Date : 16.12.2026, Wednesday up to 12 Midnight.

Mode of submitting Application:-

Candidates must register as per ONE TIME REGISTRATION with the official Website of Kerala Public Service Commission www.keralapsc.gov.in before applying for the post. Candidates who have registered can apply by logging on to their profile using their User-ID and Password. Candidates must click on the 'Apply Now' button of the respective posts in the Notification to apply for a post. **Candidates who create new Profile should upload their Photograph taken within a period of 6 months.** Name of the candidate and the date of photograph taken should be printed legibly at the bottom portion. The photograph once uploaded meeting all requirements shall be valid for 10 years from the date of uploading. There is no change in other instructions regarding the uploading of photographs. No application fee is required. Candidates are responsible for the correctness of the personal information and secrecy of password. Before the final submission of the application on the profile candidates must ensure correctness of the information in their profile. They must quote the User-ID for further communication with the Commission. Application submitted is provisional and cannot be deleted or altered after submission. **Candidates are advised to keep a printout or soft copy of the online application for future reference. Candidates can take the printout of the application by clicking on the 'My applications' in their profile. All correspondences with the Commission, regarding the application should be accompanied with the print out of the application.** The application will be summarily rejected if non-compliance with the notification is found in due course of processing. Original documents to prove qualification, experience, age, Community etc. have to be produced as and when called for.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

GENERAL RECRUITMENT – STATEWIDE

CATEGORY NO: 175/2026

Applications are invited online only through One Time Registration from qualified candidates for appointment in the undermentioned post.

1. **Name of firm** : **Kerala State Housing Board**
2. **Name of Post** : **Systems Manager**
3. **Scale of Pay** : **₹ 77,200 - 1,40,500/-**
4. **Number of vacancies** : **01 (One)**

Note:- (i) The list of selected candidates published by the Commission in pursuance to this notification shall remain in force for a minimum period of one year and a maximum period of three years provided the list will not continue to be in force if a new Ranked List is published after the minimum period of expiry of one year or till the expiry of three years whichever is earlier. Candidates will be advised against the vacancies shown above and for all the vacancies reported during the period of pendency of the Ranked List.

(ii) The Kerala Public Service Commission shall have the power to cancel the advice for appointment of any candidate to the above post, if it is subsequently found that such advice was made under some mistake. On such cancellation the appointing authority shall terminate the service of the candidate, provided that, the cancellation of advice for appointment by the Commission and subsequent termination of service of the candidate by the appointing authority shall be made within the period of probation or 240 days from the date of joining duty whichever is earlier.

5. **Method of Appointment** : **Direct Recruitment**
6. **Age** : **18-40,** Only candidates born between 02.01.1986 and 01.01.2008 (both dates included) are eligible to apply for this post. Other Backward Communities and SC/ST candidates are eligible for usual age relaxation.

Note : The provisional hands working in the above concern will be given age relaxation to the extent of their provisional service put in subject to a maximum of five years from the upper age limit, provided they were within the prescribed age limit on the date of their first appointment in the above concern, provided they have completed a minimum of one year of provisional service. But the regular employees of the concern are not eligible for the above concession for further appointment. The provisional hands should obtain a certificate showing the period of their provisional service in the concern and shall produce the same as and when required by the Commission. It would also be clearly specified in the certificate that they were not working in the regular service of the concern.

(For other conditions regarding the age relaxation please see para 2 (i), (ii), (iii), (iv), (vi), (vii) & (xii) of the general conditions.)

7. **Qualification** : 1) Must be a graduate in Computer Engineering / Technology

OR

2) A Graduate with PGDCA/MCA with 3 years experience in Software Development and Data Processing

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

Note:- (1) Rule 10(a)ii of Part II of KS&SSR is applicable.

(2) In addition to the qualification prescribed in this notification, the qualification recognized by Executive Orders or Standing Orders of Government as equivalent to a qualification specified for the post in the Special Rules or found acceptable by the Commission in cases where acceptance of equivalent qualifications is provided for in the special rules and such of those qualification which pre–suppose the acquisition of the lower qualification prescribed for the post, shall also be sufficient for the post. The copy of the Government orders declaring equivalent / higher qualifications shall be produced as and when required by the Commission.

3) The Experience should be the one acquired after the acquisition of the basic academic qualifications for the post.

4) Candidates must upload experience certificate at the time of submission of application itself. Otherwise the application will be rejected.

The certificate to be produced in proof of experience shall be in the form of given below:-

EXPERIENCE CERTIFICATE

1. Name of the Firm (Company/Corporation/Govt. Department / Co-operative Institutions etc) :

2. Registration Number (SSI Registration or any other Registration Number) with Date of Registration :

3. Registration Issuing Authority :

Issued to..... (here enter the name and address) This is to certify that the above mentioned person has worked /has been working in this Institution as .....(here enter the name of the post held) as Regular worker/ Temporary worker /Apprentice /Trainee /Casual Labourer (Strike off whichever is not applicable) on Rs.....per day/ per mensem for a period of .....years..... months.....days in the field of Software Development and Data processing from …../...../..... to …../...../..... (from and to details are to be entered in DD/MM/YYYY format).

Place : **Signature with Date**

Date : **Name**

Designation of the issuing Authority with Name of the Institution

(Office Seal)

CERTIFICATE

Certified that Sri./Smt. ….....(here enter the name and address of the candidate) mentioned in the above Experience Certificate has actually worked/is working as ….....(Specify the nature of employment) in the above Institution during the period mentioned therein as per the entry in the …..... register (here enter the name of register) maintained by the employer as per the provision of …..... Act (Name of the Act / Rules to be specified).

I am the authorised person to inspect the Registers kept by the employer as per the provision of the

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

Act/Rules of the …..... State / Central Act.

Place:	**Signature with Date**
Date :	**Name of Attesting Officer with Designation and Name of Office, who is the notified enforcement officer as per Act/Rules**

(Office Seal)

Note: 1 Please specify the post held or nature of assignment - Casual Labourer, Paid/Unpaid, Apprentice/Regular worker or Temporary worker.

2 All Experience Certificate shall be duly certified by the concerned Controlling Officer/Head of Office of the Government. The genuineness of the certificate shall be subjected to verification and legal action will be taken against those who issue and produce bogus Certificate.

8. **Method of submitting Applications**

(a) Candidates must register as per ONE TIME REGISTRATION with the official Website of Kerala Public Service Commission **www.keralapsc.gov.in** before applying for the post. Candidates who have registered can apply by logging on to their profile using their User-ID and Password. Candidates must click on the **'Apply Now'** button of the respective posts in the Notification Link to apply for a post. Name of the candidate and the date of photograph taken should be printed legibly at the bottom portion of the uploaded photo. The photograph once uploaded meeting all requirements shall be valid for 10 years from the date of uploading. **The candidates who register new One Time Registration profile, should upload photograph taken within 6 months.** There is no change in other instructions regarding the uploading of photographs. No application fee is required. Candidates are responsible for the correctness of the personal information and secrecy of password. Before the final submission of the application on the profile candidates must ensure correctness of the information in their profile. They must quote the User-ID for further communication with the Commission. Application submitted is provisional and cannot be deleted or altered after submission. **Candidates are advised to keep a printout or soft copy of the online application for future reference. Candidates can take the printout of the application by clicking on the link 'My applications' in their profile. All correspondences with the Commission, regarding the application should be accompanied with the print out of the application.** The application will be summarily rejected if non-compliance with the notification is found in due course of processing. Original documents to prove qualification, experience, age, community etc. have to be produced as and when called for. The profile correction made by the candidates themselves or in the office of KPSC on request after the last date fixed for the receipt of applications will not reflect in the application. Such corrections will come into effect only from the date on which corrections have been made.

(b) “Candidates who have Aadhaar Card should add Aadhaar Card as ID proof in their profiles”.

(c) "If Written/OMR/Online Test is conducted as part of this selection candidates shall submit a confirmation for writing the examination through their One Time Registration profiles. Such candidates alone can generate and download the Admission Tickets in the last 15 days till the date of Test. The application of candidates who do not submit confirmation within the stipulated period, will be rejected absolutely. The periods regarding the submission of confirmation and the availability of admission tickets will be published in the examination calendar itself. Information in this regard will be given to the candidates in their respective profiles and in the mobile phone number registered in it."

9. **Last date of receipt of applications** : **16.12.2026, Wednesday** up to 12 midnight.

10. Website address of which applications are to be sent: www.keralapsc.gov.in

11. (a) Paragraphs 1, 3, 4 and 7 to 30 of General Conditions are applicable to this post.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(b) The selection to the above concern will be subject to the rules and regulations made by them from time to time.

12. **Special Instructions for Candidates**

a) Candidates who receive a profile message at any stage of the selection process directing them to upload documents to prove their qualifications and other claims should do so within the stipulated time; otherwise, they will not be considered for the next stage of the selection.

b) In the case of difference in Caste / Community claimed in the application and that entered in SSLC book, the candidate shall produce a Gazette notification in this regard, along with Non-creamy layer certificate / Community certificate at the time of certificate verification.

c) Candidates are required to acquaint themselves with the instruction given in the notification as part II, General conditions before submitting application for the post. Applications which are not submitted in accordance with the terms and conditions laid down in the General conditions are liable to be rejected.

d) Appropriate disciplinary action as per Rule 22 of the Kerala Public Service Commission Rules of Procedure shall be initiated against those candidates who submit applications with bogus claims of qualification regarding education, experience etc. and are liable to be disqualified for being considered for a particular post or debarment from applying to the Commission either permanently or for any period or the invalidation of their answer scripts or products in a written / practical test or the initiation of criminal or other proceedings against them or their removal or dismissal from Office or the ordering of any other disciplinary action against them, if they have already been appointed, or any one or more of the above.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

CATEGORY NO: 176/2026

Applications are invited online from the departmental employees of the Kerala State Electricity Board Ltd. for selection to the in-service quota vacancies of Divisional Accounts Officer in the above concern. Before submitting application candidates should register through One Time Registration in the official website of Kerala Public Service Commission. Candidates who have already registered can apply through their profile. **Candidates who have AADHAR CARD should add AADHAR Card as I.D. Proof in their Profile.**

1. **Name of firm** : **Kerala State Electricity Board Ltd**

2. **Name of Post** : **Divisional Accounts Officer (By Transfer) (In-service Quota)**

3. **Scale of Pay** : **₹ 59,100-1,17,400/-**

4. **Number of vacancy** : **12 (Twelve)**

Note:-1) The above vacancies are now in existence. The list of selected candidates published by the Commission in response to this notification shall remain in force for a minimum period of one year provided that the said list will continue to be in force till the publication of a new list after the expiry of the minimum period of one year or till the expiry of three years whichever is earlier. Candidates will be advised from the said list against the vacancies noted above and also against the vacancies if any reported to the Commission in writing during the period of currency of the list.

2) The Kerala Public Service Commission shall have the power to cancel the advice for appointment of any candidate to the above post, if it is subsequently found that such advise was made under some mistake. On such cancellation, the Appointing Authority shall terminate the service of the candidate, provided that, the cancellation of advice for appointment by the Commission and subsequent termination of service of the candidate by the Appointing Authority shall be made within the period of his/ her probation or 240 days from the date of his /her joining duty whichever is earlier.

5. **Method of Appointment** : **Recruitment By Transfer** (In-service quota.)
(From departmental employees of Kerala State Electricity Board Ltd.)

6. **Age Limit** : **18-50** (Only Candidates born between 02.01.1976 and 01.01.2008 (both dates included) are eligible to apply for this post (para 2 of the General Conditions regarding age relaxation is not applicable to this post)

Note: (i) The rules regarding the reservation of appointment contemplated in the Rule 14 to 17 of Part II of the Kerala State & Subordinate Service Rules, 1958 are not applicable to appointment By Transfer.

(ii) The candidate who apply for By Transfer (In-service quota) Recruitment should produce a Service Certificate in original in the form prescribed below and the same shall be uploaded in their profile and the original shall be produced at the time of certificate verification.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

SERVICE CERTIFICATE

1 Name of candidate :

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

3 Name of department/ Institution in which now working. :

4 Name of service to which the applicant belongs. :

5 Date of commencement of service and date of commencement of probation. :

6 Whether the applicant is a probationer / an approved probationer or full member of service. :

7 Whether SC/ST/OBC. If so, Religion and Community as per service records. :

8 Service Particulars.

Sl No	Name of posts held	Period		Length of Service			
		From	To	Year	Month	Day	Date of declaration of probation
Total Service							

Certified that the above details in respect of Sri/Smt …..... who is a probationer / an approved probationer/full member of the service have been verified by me with the service particulars as given in the Service Book of the candidates and that they are found correct.

Also certified that Sri/Smt …..... is eligible to apply for the post of Divisional Accounts Officer (By Transfer) as per B.O. (DF) No. 1552/2017 (Estt. II/4281/2013) dtd. 17.06.2017.

Signature:

Place: Name and Designation

Date : of the Head of Office in KSEB Ltd

(office seal)

7. Qualifications:-

Appointment to the post of Divisional Accounts Officer through By Transfer (In-service quota) appointment will be based on the marks secured in the competitive and qualifying examination (Objective Type OMR Test) conducted by the Kerala Public Service Commission, comprising of the following papers.

Details of Examination Papers:-

Sl. No.	Subject/Paper	Maximum marks	Paper wise minimum marks required for a pass	Paper wise minimum percentage	Duration of the examination
I	Financial & Cost Accounting	100	35	35	75 minutes
II	Corporate Laws	100	35	35	75 minutes

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

III	Direct and Indirect Taxes	100	35	35	75 minutes
IV	Electricity Act, Kerala Electricity Supply Code, Regulations & PWD Code	100	35	35	75 minutes
	Total	**400**			

In addition to the paper-wise minimum marks, the aggregate marks required to pass the examination shall be 160 marks out of 400 marks, i.e., 40%. 1/3 marks will be deducted as negative mark for each wrong answer.

A candidate passing the examination under this category shall be required to undergo a comprehensive training for a period of 9 months. Considering the significance and responsibilities of Divisional Accounts Officer in the service of KSEBL, the training may be highly comprehensive covering areas like Accounting Standards, various software in use in the Board, KSEB Manuals, KPW Codes, KSR etc.

The detailed syllabus for the examination is as follows:

Paper I **Financial & Cost Accounting (100 marks)**
(Level of knowledge – Degree level)

(A) **Financial Accounting (50 Marks)**

a. Concepts & conventions of accounting

b. Distinction between capital and revenue

c. Double entry system, books of prime entry, subsidiary books, cash book, ledgers, trial balance.

d. Rectification of errors, opening entries, transfer entries, adjustment entries, closing entries.

e. Depreciation & amortization – methods of depreciation & accounting.

f. Bank reconciliation statements.

g. Preparation of financial statements of companies – profit and loss acccounts, balance sheet and cash flow statements.

(B) **Basics of Accounting Standards (20 Marks)**

(C) **Cost Accounting (30 Marks)**

a. Cost Accounting Vs Financial Accounting.

b. Elements of Cost & Accounting

i. Materials

ii. Labour

iii. Direct expenses

iv. Overheads

c. Preparation of cost sheets

d. Budgets & Budgetary Control

e. Companies (Cost Records & Audit) Rules 2014.

Paper II. **Corporate Laws (level of knowledge – basic)**

(A) Companies Act 2013 and Rules (50 Marks)

a. Preliminary- definition, types of companies.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

b. Incorporation of a company.

c. Registration of charges.

d. Management and Administration.

e. Accounts of companies.

f. Audit and Auditors.

g. Appointment and qualification of Directors.

h. Meetings of the Board and its powers.

(B) Commercial Laws (50 Marks)

a. The Indian Contracts Act, 1872.

b. Industrial Disputes Act, 1947.

c. Trade Unions Act, 1926.

d. Workmen's Compensation Act, 1923.

Paper III. Direct and Indirect Taxes (level of knowledge – working knowledge)

(A) Income Tax Act,1961 (40 Marks)

a. Basic concepts and definitions.

b. Basis of charges, rates applicable for different types of assesses.

c. Concept of previous year and assessment year.

d. Residential status and scope of total income, income received / deemed to be received / accrued or arisen / deemed to accrue or arise in India.

e. Heads of income and computation of income from salary & income from business.

f. Deduction from gross total income, rebate and reliefs.

g. Tax deduction at source, tax collection at source, recovery and refund of tax, advance tax, refunds – filing of TDS returns.

(B) Goods & Services Tax Act (60 Marks)

a. Introduction to GST including constitutional aspects.

b. Definitions of various terms under.

i. The Central Goods & Services Tax Act 2017 and Rules thereunder.

ii. The Kerala State Goods & Service Tax Act 2017 and Rules thereunder.

iii. The Integrated Goods & Services Tax Act 2017 and Rules thereunder.

c. Various concepts under GST including Composite and Mixed supplies. Inter State & Intra State supplies, exemptions under GST, determination of nature of GST to be levied – IGST, SGST, CGST & Cess and Reverse Charge mechanism.

d. HSN (Harmonised System of Nomenclature) and SAC (Service Accounting Code).

e Time and Value of Supply.

f. Tax Structure – Basic Rates and Special Rates.

g. Computation of GST liability.

h. Various procedures under GST including registration, composition scheme, documents to be issued under GST Acts under various situations, maintenance of Books of Accounts, remittance of GST including TDS, Filing of Periodic Returns and annual Returns, TDS, Job Work, Input Tax, Credit, E-way bill, Refund, Audit, Scrutiny and Assessment.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

i. Penal provisions under GST.

Note:- Any amendment introduced under the above Acts or Rules during the period up to 31st March of the previous financial year or 6 months before the date of examination, whichever is earlier, shall be applicable.

Paper IV. **Electricity Act, Kerala Electricity Supply Code, Regulations & PWD Code** (Level of knowledge – basic)

(A) Electricity Act 2003 (30 marks)

a. Preliminary – National Electricity Policy and Plan – Generation of Electricity, Licensing, Transmission of Electricity, Distribution of Electricity, Tariff – Regulations – Determination of Tariff – Bidding – Procedure for Tariff Orders – Provision of Subsidy.

b. Central Electricity Authority (CEA) Constitution & Functions.

c. Regulatory Commissions Central Commission – Constitution & Functions
State Commission – Constitution & Functions.

d. Appellate Tribunal for Electricity – Establishment of Appellate Tribunal Appeal to Appellate Tribunal

Procedure & Powers of Appellate Tribunal.

e. Investigation and Enforcement (Sections 126 to 130)

f. Offences and Penalties.

g. Special Courts.

h. Protective Clauses.

i. Power to make rules and regulations.

(B) Supply Code 2014 & Regulations (40 Marks)

a. Supply Code – 2014.

General conditions of supply of electricity.

Security deposit for electricity charges and meter.

Metering.

Billing and mode of payment.

Disconnection, dismantling and reconnection.

b. Central Electricity Authority (Installation and Operation of Meters) Regulations, 2006.

c. Kerala State Electricity Regulatory Commission (Consumer Grievance Redressal Forum and Electricity Ombudsman), Regulations 2005.

(C) PWD Account Code & Department Code (30 Marks)

(a) Account Code

i. Chapter 10 – Works Accounts

ii. Chapter 11 – Lump sum contracts

iii. Chapter 15 – Deposits

(b) Department Code

i. Chapter 2 – Works

ii. Chapter 4 – Miscellaneous rules regarding office work excluding Accounts Procedure.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

Note: (1) Rule 2(13) of Part I and Rule 10 (a) ii of Part II of KS & SSR are applicable

(2) In addition to the qualifications prescribed in this notification, the qualifications recognized by Executive Orders or Standing Orders of Government as equivalent to a qualification specified for a post in the Special Rules or found acceptable by the Commission in cases where acceptance of equivalent qualifications is provided for in the rules and such of those qualification which pre-suppose the acquisition of the lower qualification prescribed for the post, shall also be sufficient for the post. The copy of the Government orders declaring equivalent / higher qualifications shall be produced as and when required by the commission.

8. Mode of submitting applications:-

(a) Candidates must register as per ONE TIME REGISTRATION with the official Website of Kerala Public Service Commission **www.keralapsc.gov.in** before applying for the post. Candidates who have registered can apply by logging on to their profile using their User-ID and Password. Candidates must click on the **'Apply Now'** button of the respective posts in the Notification Link to apply for a post. Name of the candidate and the date of photograph taken should be printed legibly at the bottom portion. The photograph once uploaded meeting all requirements shall be valid for 10 years from the date of uploading. **The candidates who create One Time Registration profile, should upload photograph taken within 6 months.** There is no change in other instructions regarding the uploading of photographs. No application fee is required. Candidates are responsible for the correctness of the personal information and secrecy of password. Before the final submission of the application on the profile candidates must ensure correctness of the information in their profile. They must quote the User-ID for further communication with the Commission. Application submitted is provisional and cannot be deleted or altered after submission. **Candidates are advised to keep a printout or soft copy of the online application for future reference. Candidates can take the printout of the application by clicking on the link 'My applications' in their profile. All correspondences with the Commission, regarding the application should be accompanied with the print out of the application.** The application will be summarily rejected if non-compliance with the notification is found in due course of processing. Original documents to prove qualification, experience, age, community etc. have to be produced as and when called for. The Profile Correction made by the candidates themselves or through the office of the KPSC on request after the last date fixed for the receipt of applications will not be reflected in the application. Such correction will come into effect only on the date on which correction have been made.

(b)**"Candidates who have Aadhaar Card should add Aadhaar Card as ID proof in their profiles".**

(c) "If Written/OMR/Online Test is conducted as part of this selection candidates shall submit a confirmation for writing the examination through their One Time Registration profiles. Such candidates alone can generate and download the Admission Tickets in the last 15 days till the date of Test. The application of candidates who do not submit confirmation within the stipulated period, will be rejected absolutely. The periods regarding the submission of confirmation and the availability of a Admission Tickets will be published in the Examination Calendar itself. Information in this regard will be given to the candidates in their respective profiles and in the mobile phone number registered in it."

9. The selection to the above post in the above concern will be subject to the rules and regulations made by them from time to time.

10. Last Date of receipt of applications: 16.12.2026, Wednesday upto 12 midnight.

11. Address to which applications are to be sent: www.keralapsc.gov.in

(Candidates must see the General Conditions in part II of the Gazette Notification for instructions regarding photo, ID cards etc.)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

12. Special Instructions for Candidates

a) Candidates who receive a profile message at any stage of the selection process directing them to upload documents to prove their qualifications and other claims should do so within the stipulated time; otherwise they will not be considered for the next stage of the selection.

b) Candidates are required to acquaint themselves with the instruction given in the notification as part II, General conditions before submitting application for the post. Applications which are not submitted in accordance with the terms and conditions laid down in the General conditions are liable to be rejected.

c) Appropriate disciplinary action as per Rule 22 of the Kerala Public Service Commission Rules of Procedure shall be initiated against those candidates who submit applications with bogus claims of qualification regarding education, experience etc. and are liable to be disqualified for being considered for a particular post or debarment from applying to the Commission either permanently or for any period or the invalidation of their answer scripts or products in a written / practical test or the initiation of criminal or other proceedings against them or their removal or dismissal from office or the ordering of any other disciplinary action against them, if they have already been appointed, or any one or more of the above.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

CATEGORY NO: 177/2026

Applications are invited Online only from qualified candidates for selection to the following post. Before applying for the post the candidates should register as per the One Time Registration Scheme through the official website of Kerala Public Service Commission. Candidates who have already registered can apply through their profile.

1. **Department** : **Kerala Tourism Development Corporation Limited**
2. **Name of Post** : **Marketing Executive**
3. **Scale of Pay** : **₹ 35,700 - 75,600/-**
4. **Number of vacancies** : **01 (One)**

Note:-

(i) The above vacancy is now in existence. The ranked list of selected candidates published by the Commission in response to this notification shall remain in force for a minimum period of one year provided that the said ranked list will continue to be in force till the publication of a new ranked list after the expiry of the minimum period of one year or till the expiry of three years whichever is earlier. Candidates will be advised from the said list against the vacancy noted above and also against the vacancies if any reported to the Commission in writing during the period of currency of the list.

(ii) The Kerala Public Service Commission shall have the power to cancel the advice for appointment of any candidate to the above post, if it is subsequently found that such advice was made under some mistake. On such cancellation the Appointing Authority shall terminate the service of candidate, provided that, the cancellation of advice for appointment by the Commission and subsequent termination of service of the candidate by the Appointing Authority shall be made within the period of his/her probation or 240 days from the date of his/her joining duty whichever is earlier.

5. **Method of Appointment : Direct Recruitment**
6. **Age** : **18-40**, Only candidates born between 02.01.1986 and 01.01.2008 (both dates included) are eligible to apply for this post. Other Backward Communities and SC/ST candidates are eligible for usual age relaxation.

Note:- The provisional hands working in the above concern will be given age relaxation to the extent of their provisional service put in subject to a maximum of Five years from the upper age limit provided they are within the prescribed age limit on the date of their first appointment in the above concern. But the regular employees of the concern are not eligible for the above concession for further appointment. The provisional hands should obtain a certificate showing the period of their provisional service in the concern and shall produce the same as and when required by the Commission. It would also be clearly specified in the certificate that they were not working in the regular service of the concern.

[for other conditions regarding the age relaxation please see Para 2(i),(ii),(iii),(iv), (vi),(vii) and (xii) of the General Conditions]

7. **Qualification:**

MBA with specialization in Marketing obtained from a recognized University/Institution.

OR

MBA in any discipline with Post Graduate Diploma in Marketing obtained from a recognized University.

Equivalent/Higher Qualifications

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

Note:- (1) Rule 10(a)ii of Part II of KS&SSR is applicable.

(2) In addition to the qualifications prescribed in the notification, the qualifications recognized by executive orders or standing orders of Government as equivalent to the qualification specified for a post in the Special Rules and such of those qualifications which pre-suppose the acquisition of the lower qualification prescribed for the post, shall also be sufficient for the post. The copy of the Government orders declaring equivalent / higher qualifications shall be produced as and when required by the commission.

8. **Probation:** Every person appointed to this post shall, from the date on which he joins duty, be on probation for a total period of two years on duty within a continuous period of three years.

9. Method of submitting Applications

(a) Candidates must register as per ONE TIME REGISTRATION with the official Website of Kerala Public Service Commission www.keralapsc.gov.in before applying for the post. Candidates who have registered can apply by logging on to their profile using their User-ID and Password. Candidates must click on the **'Apply Now'** button of the respective posts in the Notification Link to apply for a post. Candidates who are creating new profile must upload photograph which is taken within 6 months. Name of the candidate and the date of photograph taken should be printed legibly at the bottom portion. The photograph once uploaded meeting all requirements shall be valid for 10 years from the date of uploading. There is no change in other instructions regarding the uploading of photographs. No application fee is required. Candidates are responsible for the correctness of the personal information and secrecy of password. Before the final submission of the application on the profile candidates must ensure correctness of the information in their profile. They must quote the User-ID for further communication with the Commission. Application submitted is provisional and cannot be deleted or altered after submission. **Candidates are advised to keep a printout or soft copy of the online application for future reference. Candidates can take the printout of the application by clicking on the link 'My applications' in their profile. All correspondences with the Commission, regarding the application should be accompanied with the printout of the application.** The application will be summarily rejected if noncompliance with the notification is found in due course of processing. Documents to prove qualification, age, Community etc. have to be produced as and when called for.

(b)**"Candidates who have Aadhaar Card should add Aadhaar Card as ID proof in their profiles".**

(c) "If written/OMR/Online Test is conducted as part of this selection candidates shall submit a confirmation for writing the examination through their One Time Registration profiles. Such candidates alone can generate and download the Admission Tickets in the last 15 days till the date of Test. The application of candidates who do not submit confirmation within the stipulated period, will be rejected absolutely. The periods regarding the submission of confirmation and the availability of admission tickets will be published in the examination calendar itself. Information in this regard will be given to the candidates in their respective profiles and in the mobile phone number registered in it."

10. **Last date of receipt of applications: 16.12.2026, Wednesday** up to 12 midnight

11. **Website address of which the applications are to be sent:** www.keralapsc.gov.in

12. (a) Paras 1, 3, 4, and 7 to 30 of the general conditions are applicable to this post.
(b) The selection to the above concern will be subject to the rules and regulations made by them from time to time.
(Candidates must see the General Conditions in Part II of the Gazette Notification for instructions regarding Photo, ID Card etc., application submitted in contravention of general condition shall be rejected.)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

13. Special Instructions for Candidates

(a) Candidates who receive a profile message at any stage of selection process directing them to upload documents to prove their qualifications and other claims should do so within the stipulated time, otherwise they will not be considered for the next stage of selection.

(b) In the case of difference in Caste/Community claimed in the application and that entered in the SSLC book, the candidate shall produce a gazette notification in this regard, along with Non-creamy layer certificate/community certificate at the time of certificate verification.

(c) Candidates are required to acquaint themselves with the instruction given in the notification as part II, General conditions before submitting application for the post. Applications which are not submitted in accordance with the terms and conditions laid down in the General conditions are liable to be rejected.

14. Appropriate disciplinary action as per Rule 22 of the Kerala Public Service Commission Rules of Procedure shall be initiated against those candidates who submit applications with bogus claims of qualification regarding education, experience etc. and are liable to be disqualified for being considered for a particular post or debarment from applying to the Commission either permanently or for any period or the invalidation of their answer scripts or products in a written / practical test or the initiation of criminal or other proceedings against them or their removal or dismissal from office or the ordering of any other disciplinary action against them, if they have already been appointed, or any one or more of the above.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

CATEGORY NO: 178/2026

Applications are invited online only through One Time Registration from qualified candidates for appointment in the undermentioned post.

1. **Name of firm** : **Kerala State Housing Board**
2. **Name of Post** : **Revenue Surveyor Gr. II**
3. **Scale of Pay** : **₹ 27,900 - 63,700/-**
4. **Number of vacancies** : **01 (One)**

Note:- (i) The list of selected candidates published by the Commission in pursuance to this notification shall remain in force for a minimum period of one year and a maximum period of three years provided the list will not continue to be in force if a new Ranked List is published after the minimum period of expiry of one year or till the expiry of three years whichever is earlier. Candidates will be advised against the vacancies shown above and for all the vacancies reported during the period of pendency of the Ranked List.

(ii) The Kerala Public Service Commission shall have the power to cancel the advice for appointment of any candidate to the above post, if it is subsequently found that such advice was made under some mistake. On such cancellation the appointing authority shall terminate the service of the candidate, provided that, the cancellation of advice for appointment by the Commission and subsequent termination of service of the candidate by the appointing authority shall be made within the period of probation or 240 days from the date of joining duty whichever is earlier.

5. **Method of Appointment** : **Direct Recruitment**

6. **Age** : **18-40** Only candidates born between 02.01.1986 and 01.01.2008 (both dates included) are eligible to apply for this post. Other Backward Communities and SC/ST candidates are eligible for usual age relaxation.

Note : The provisional hands working in the above concern will be given age relaxation to the extent of their provisional service put in subject to a maximum of five years from the upper age limit, provided they were within the prescribed age limit on the date of their first appointment in the above concern, provided they have completed a minimum of one year of provisional service. But the regular employees of the concern are not eligible for the above concession for further appointment. The provisional hands should obtain a certificate showing the period of their provisional service in the concern and shall produce the same as and when required by the Commission. It would also be clearly specified in the certificate that they were not working in the regular service of the concern.

(For other conditions regarding the age relaxation please see para 2 (i), (ii), (iii), (iv), (vi), (vii) & (xii) of the general conditions.)

7. **Qualification** : 1) Pass in SSLC or equivalent

2) NTC Surveyor or its equivalent qualification or VHSC Certificate in Survey or KGTE Survey.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

Note: Experience for a period of six years in Surveyor Trade in the Army shall be deemed as sufficient technical qualification for the post.

(**Preferential Qualification** : National Apprenticeship Certificate holders will be given preference over National Trade Certificate holders in the matter of selection of candidates subject to the condition that the preference will be within the meaning of GO (MS) No.50/70/PD dtd 12.02.70 and amended by GO (MS)No.246/70/PD dtd 21.07.1970 (Vide GO (MS) No.112/81/LBR dated 22.12.1981).

Note:- (1) Rule 10(a)ii of Part II of KS&SSR is applicable.

(2) In addition to the qualification prescribed in this notification, the qualification recognized by Executive Orders or Standing Orders of Government as equivalent to a qualification specified for the post in the Special Rules or found acceptable by the Commission in cases where acceptance of equivalent qualifications is provided for in the special rules and such of those qualification which pre–suppose the acquisition of the lower qualification prescribed for the post, shall also be sufficient for the post. The copy of the Government orders declaring equivalent / higher qualifications shall be produced as and when required by the Commission.

8. Method of submitting Applications

(a) Candidates must register as per ONE TIME REGISTRATION with the official Website of Kerala Public Service Commission www.keralapsc.gov.in before applying for the post. Candidates who have registered can apply by logging on to their profile using their User-ID and Password. Candidates must click on the **'Apply Now'** button of the respective posts in the Notification Link to apply for a post. Name of the candidate and the date of photograph taken should be printed legibly at the bottom portion of the uploaded photo. The photograph once uploaded meeting all requirements shall be valid for 10 years from the date of uploading. **The candidates who register new One Time Registration profile, should upload photograph taken within 6 months.** There is no change in other instructions regarding the uploading of photographs. No application fee is required. Candidates are responsible for the correctness of the personal information and secrecy of password. Before the final submission of the application on the profile candidates must ensure correctness of the information in their profile. They must quote the User-ID for further communication with the Commission. Application submitted is provisional and cannot be deleted or altered after submission. **Candidates are advised to keep a printout or soft copy of the online application for future reference. Candidates can take the printout of the application by clicking on the link 'My applications' in their profile. All correspondences with the Commission, regarding the application should be accompanied with the print out of the application.** The application will be summarily rejected if non-compliance with the notification is found in due course of processing. Original documents to prove qualification, experience, age, community etc. have to be produced as and when called for. The profile correction made by the candidates themselves or in the office of KPSC on request after the last date fixed for the receipt of applications will not reflect in the application. Such corrections will come into effect only from the date on which corrections have been made.

(b)“Candidates who have Aadhaar Card should add Aadhaar Card as ID proof in their profiles”.

(c) "If Written/OMR/Online Test is conducted as part of this selection candidates shall submit a confirmation for writing the examination through their One Time Registration profiles. Such candidates alone can generate and download the Admission Tickets in the last 15 days till the date of Test. The application of candidates who do not submit confirmation within the stipulated period, will be rejected absolutely. The periods regarding the submission of confirmation and the availability of admission tickets will be published in the examination calendar itself. Information in this regard will be given to the candidates in their respective profiles and in the mobile phone number registered in it."

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

9. **Last date of receipt of applications: 16.12.2026, Wednesday up to 12 midnight.**

10. **Website address of which applications are to be sent:** www.keralapsc.gov.in

11. (a) Paragraph 1 and Paragraphs 3, 4, 6 to 30 of General Conditions are applicable to this post.

(b) The selection to the above concern will be subject to the rules and regulations made by them from time to time.

12. **Special Instructions for Candidates**

a) Candidates who receive a profile message at any stage of the selection process directing them to upload documents to prove their qualifications and other claims should do so within the stipulated time; otherwise, they will not be considered for the next stage of the selection.

b) In the case of difference in Caste / Community claimed in the application and that entered in SSLC book, the candidate shall produce a Gazette notification in this regard, along with Non-creamy layer certificate / Community certificate at the time of certificate verification.

c) Candidates are required to acquaint themselves with the instruction given in the notification as part II, General conditions before submitting application for the post. Applications which are not submitted in accordance with the terms and conditions laid down in the General conditions are liable to be rejected.

d) Appropriate disciplinary action as per Rule 22 of the Kerala Public Service Commission Rules of Procedure shall be initiated against those candidates who submit applications with bogus claims of qualification regarding education, experience etc. and are liable to be disqualified for being considered for a particular post or debarment from applying to the Commission either permanently or for any period or the invalidation of their answer scripts or products in a written / practical test or the initiation of criminal or other proceedings against them or their removal or dismissal from Office or the ordering of any other disciplinary action against them, if they have already been appointed, or any one or more of the above.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

CATEGORY NO: 179/2026

Applications are invited Online only through One Time Registration Scheme from qualified candidates for selection to the under mentioned post in Kerala Government Service. Before applying for the post the candidates should register as per the One Time Registration through the official website of Kerala Public Service Commission. Candidates who have already registered can apply through their profile.

1. **Department** : **Health Services**

2. **Name of Post** : **E.C.G. Technician Gr.II**

3. **Scale of pay** : **₹ 26,500 - 60,700/-**

4. **Number of vacancies** : **02 (Two)**

The Ranked List of selected candidates published by the Commission in response to this notification shall remain in force for a minimum period of one year provided that the said list will continue to be in force till the publication of a new list after the expiry of the minimum period of one year or till the expiry of three years whichever is earlier. Candidates will be advised from the said list against the vacancies if any reported to the Commission during the period of currency of the list.

Note :- 4 % of the total vacancies reported shall be reserved for eligible Differently Abled Candidates with disabilities as specified vide GO(P) No.5/2023/SJD dated 01.10.2023. (Please click the link to see the Government Order and Medical Certificate in this regard.)

Link

Present Order for Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 Section 34

5. **Method of appointment** : **Direct Recruitment**

6. **Age limit**

18-40. Only candidates born between 02-01-1986 and 01-01-2008 (both dates included) are eligible to apply for this post. Other backward Communities and SC/ST candidates are eligible for usual age relaxation. (For other conditions regarding age relaxation please see Para 2 of Part II General Conditions of the Gazette notification.)

7. **Qualifications** :

1. S.S.L.C or its equivalent.
2. Vocational Higher Secondary Certificate in E.C.G and Audiometric Technology.

(Link)

EQUIVALENT/HIGHER QUALIFICATIONS

8. **Probation** : Every person appointed to this post shall from the date on which he/she joins duty, be on probation for a period of two years on duty within a continues period of three years.

Note: 1. Rule 10 a(ii) of part II of KS&SSR is applicable.

2. In addition to the qualifications prescribed in the notification, the qualifications recognized by executive orders, or standing orders of Government as equivalent to a qualification specified for the post, in the Special Rules in cases where acceptance of equivalent qualifications is provided for in the rules and such of those qualifications which pre-suppose the acquisition of the lower qualification prescribed for the post, shall also be sufficient for the post. The copy of the Government orders declaring equivalent/higher qualifications shall be produced as and when required by the Commission.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

9. **Mode of submitting Application**:-

(a) Candidates must register as per 'ONE TIME REGISTRATION' with the Official Website of Kerala Public Service Commission www.keralapsc.gov.in before applying for the post. Candidates who have registered can apply by logging in to their profile using their User-ID and password. Candidates must click on the 'Apply Now' button of the respective posts in the Notification Link to apply for the post. Candidates who create new profile should upload their photograph taken within a period of 6 months. Name of the candidate and the date of photograph taken should be printed legibly at the bottom portion of the Photograph. The photograph once uploaded meeting all requirements shall be valid for 10 years from the date of uploading. There is no change in other instructions regarding the uploading of photographs. No application fee is required. Candidates are responsible for the correctness of the personal information and secrecy of password. Before the final submission of the application on the profile candidates must ensure correctness of the information in their profile. They must quote the User-ID for further communication with the Commission. Application submitted is provisional and cannot be deleted or altered after submission. Candidates are advised to keep a printout or soft copy of the online application for future reference. Candidates can take the print out of the application by clicking on the link `My applications' in their profile. All correspondence with the Commission, regarding the application should be accompanied with the print out of the application. The application will be summarily rejected if non-compliance with the notification is found in due course of processing. Original Documents to prove qualification, experience, age, community etc. have to be produced as and when called for. The profile correction made by the candidates themselves or through the office of the KPSC on request after the last date fixed for the receipt of applications will not be reflected in the application. Such correction will come into effect only on the date on which correction have been made.

(b) If a Written/OMR/Online Test is conducted as part of this selection, candidates shall submit a confirmation for writing the examination through their One Time Registration profile. Such candidates alone can generate and download the Admission Tickets prior to 15 days of Test. The applications of candidates who do not submit confirmation within the stipulated period, will be rejected absolutely. The periods regarding the submission of confirmation and the availability of Admission Tickets will be published in the Examination Calendar itself. Information in this regard will be given to the candidates in their respective profiles and in the mobile phone number registered.

(c) Candidates who have AADHAAR card should add AADHAAR Card as I.D Proof in their profile.

10. **Special Instructions to candidates:-**

(a) Candidates who receive a profile message at any stage of the selection process directing them to upload documents to prove their qualifications and other claims should do so within the stipulated time; otherwise, they will not be considered for the next stage of the selection.

(b) In the case of difference in Caste/Community claimed in the application and that entered in SSLC book, the candidate shall produce a Gazette Notification in this regard, along with Non Creamy Layer Certificate/Community Certificate at the time of certificate verification.

(c) Candidates are required to acquaint themselves with the instructions given in the notification as Part II, General Conditions before submitting application for the post. Applications which are not submitted in accordance with the terms and conditions laid down in the General Conditions are liable to be rejected.

(d) Appropriate disciplinary action as per **Rule 22 of the Kerala Public Service Commission Rules of**

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

Procedure shall be initiated against those candidates who submit applications with bogus claims of qualification regarding education, experience etc. and are liable to be disqualified for being considered for a particular post or debarment from applying to the Commission either permanently or for any period or the invalidation of their answer scripts or products in a written/practical test or the initiation of criminal or other proceedings against them or their removal or dismissal from office or the ordering of any other disciplinary action against them if they have already been appointed, or any one or more of the above.

11. **Last date for submission of applications :- 16.12.2026, Wednesday up to 12.00 midnight.**

12. **Website to which applications are to be sent :** www.keralapsc.gov.in

(For details including Photo, ID card etc refer the General conditions given in Part II of the Gazette Notification).

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

CATEGORY NO: 180/2026

Applications are invited Online only from qualified candidates for selection to the following post. Before applying for the post the candidates should register as per the One Time Registration Scheme through the official website of Kerala Public Service Commission. Candidates who have already registered can apply through their profile.

1 . **Department** : **Kerala Khadi and Village Industries Board**

2. **Name of Post** : **Palmgur Instructor**

3. **Scale of Pay** : **₹ 26,500 - 56,700/-**

4. **Number of vacancies** : **02 (Two)**

Note :-

(i) The above vacancy is now in existence. The ranked list of selected candidates published by the Commission in response to this notification shall remain in force for a minimum period of one year provided that the said ranked list will continue to be in force till the publication of a new ranked list after the expiry of the minimum period of one year or till the expiry of three years whichever is earlier. Candidates will be advised from the said list against the vacancy noted above and also against the vacancies if any reported to the Commission in writing during the period of currency of the list.

(ii) The Kerala Public Service Commission shall have the power to cancel the advice for appointment of any candidate to the above post, if it is subsequently found that such advice was made under some mistake. On such cancellation the Appointing Authority shall terminate the service of candidate, provided that, the cancellation of advice for appointment by the Commission and subsequent termination of service of the candidate by the Appointing Authority shall be made within the period of his/her probation or 240 days from the date of his/her joining duty whichever is earlier.

(iii) 4% vacancies of the total fresh vacancies reported shall be reserved for eligible Differently Abled candidates with disabilities as specified vide G.O.(Rt) No.136/2025/SJD dated 06.06.2025.

(Please click the link to see the Government Order in this regard.)
(Link) Present Order of Rights of Persons with disabilities Act, 2016

5. **Method of Appointment :** **Direct Recruitment**

6. **Age** : **18-40**, Only candidates born between 02.01.1986 and 01.01.2008 (both dates included) are eligible to apply for this post. Other Backward Communities and SC/ST candidates are eligible for usual age relaxation.

Note:- The provisional hands working in the above concern will be given age relaxation to the extent of their provisional service put in subject to a maximum of Five years from the upper age limit provided they are within the prescribed age limit on the date of their first appointment in the above concern. But the regular employees of the concern are not eligible for the above concession for further appointment. The provisional hands should obtain a certificate showing the period of their provisional service in the concern and shall produce the same as and when required by the Commission. It would also be clearly specified in the certificate that they were not working in the regular service of the concern.

[for other conditions regarding the age relaxation please see Para 2(i),(ii),(iii),(iv),(vi),(vii) and (xii) of the General Conditions]

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

7. **Qualification:**

(1) Degree of a recognised University.

(2) Certificate showing successful completion of Advanced Palm Products Technology Course recognised by the Khadi and Village Industries Commission.

Note:- (1) Rule 10(a)ii of Part II of KS&SSR is applicable.

(2) In addition to the qualifications prescribed in the notification, the qualifications recognized by executive orders or standing orders of Government as equivalent to the qualification specified for a post in the Special Rules and such of those qualifications which pre-suppose the acquisition of the lower qualification prescribed for the post, shall also be sufficient for the post. The copy of the Government orders declaring equivalent / higher qualifications shall be produced as and when required by the commission.

8. **Probation:** The probation period is applicable as per the provisions of the Recruitment Rules of the Kerala Khadi and Village Industries Board.

9. **Method of submitting Applications**

(a) Candidates must register as per ONE TIME REGISTRATION with the official Website of Kerala Public Service Commission www.keralapsc.gov.in before applying for the post. Candidates who have registered can apply by logging on to their profile using their User-ID and Password. Candidates must click on the **'Apply Now'** button of the respective posts in the Notification Link to apply for a post. Candidates who are creating new profile must upload photograph which is taken within 6 months. Name of the candidate and the date of photograph taken should be printed legibly at the bottom portion. The photograph once uploaded meeting all requirements shall be valid for 10 years from the date of uploading. There is no change in other instructions regarding the uploading of photographs. No application fee is required. Candidates are responsible for the correctness of the personal information and secrecy of password. Before the final submission of the application on the profile candidates must ensure correctness of the information in their profile. They must quote the User-ID for further communication with the Commission. Application submitted is provisional and cannot be deleted or altered after submission. **Candidates are advised to keep a printout or soft copy of the online application for future reference. Candidates can take the printout of the application by clicking on the link 'My applications' in their profile. All correspondences with the Commission, regarding the application should be accompanied with the printout of the application.** The application will be summarily rejected if noncompliance with the notification is found in due course of processing. Documents to prove qualification, age, Community etc. have to be produced as and when called for.

(b)**"Candidates who have Aadhaar Card should add Aadhaar Card as ID proof in their profiles".**

(c) "If written/OMR/Online Test is conducted as part of this selection candidates shall submit a confirmation for writing the examination through their One Time Registration profiles. Such candidates alone can generate and download the Admission Tickets in the last 15 days till the date of Test. The application of candidates who do not submit confirmation within the stipulated period, will be rejected absolutely. The periods regarding the submission of confirmation and the availability of admission tickets will be published in the examination calendar itself. Information in this regard will be given to the candidates in their respective profiles and in the mobile phone number registered in it."

10. **Last date of receipt of applications: 16.12.2026, Wednesday** up to 12 midnight.

11. **Website address of which the applications are to be sent:** www.keralapsc.gov.in

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

12. (a) Paras 1, 3, 4, 5 and 7 to 30 of the general conditions are applicable to this post.
(b) The selection to the above concern will be subject to the rules and regulations made by them from time to time.
(Candidates must see the General Conditions in Part II of the Gazette Notification for instructions regarding Photo, ID Card etc., application submitted in contravention of general condition shall be rejected.)

13. Special Instructions for Candidates

(a) Candidates who receive a profile message at any stage of selection process directing them to upload documents to prove their qualifications and other claims should do so within the stipulated time, otherwise they will not be considered for the next stage of selection.

(b) In the case of difference in Caste/Community claimed in the application and that entered in the SSLC book, the candidate shall produce a gazette notification in this regard, along with Non-creamy layer certificate/community certificate at the time of certificate verification.

(c) Candidates are required to acquaint themselves with the instruction given in the notification as part II, General conditions before submitting application for the post. Applications which are not submitted in accordance with the terms and conditions laid down in the General conditions are liable to be rejected.

(d) Appropriate disciplinary action as per Rule 22 of the Kerala Public Service Commission Rules of Procedure shall be initiated against those candidates who submit applications with bogus claims of qualification regarding education, experience etc. and are liable to be disqualified for being considered for a particular post or debarment from applying to the Commission either permanently or for any period or the invalidation of their answer scripts or products in a written / practical test or the initiation of criminal or other proceedings against them or their removal or dismissal from office or the ordering of any other disciplinary action against them, if they have already been appointed, or any one or more of the above.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

CATEGORY NO: 181/2026

Applications are invited online only through One Time Registration from qualified candidates for appointment in the undermentioned post .

1. **Firm** : **STATE FARMING CORPORATION OF KERALA LIMITED.**

2. **Name of Post** : **FIELD SUPERVISOR GR II**

3. **Scale of pay** : **₹ 25,100 - 57,900/-**

4. **Number of vacancy** : **05 (FIVE)**

Note:- (i) The above vacancies are now in existense. The list of selected candidates published by the Commission in pursuance to this Notification shall remain in force for a minimum period of one year and a maximum period of three years provided that the said list will not continue to be in force if a new Ranked List is published after the minimum period of one year . Candidates will be advised against the vacancies reported during the period of pendency of the Ranked list.

(ii) The Kerala Public Service Commission shall have the power to cancel the advice for appointment of any candidate to the above post, if it is subsequently found that such advice was made under some mistake. On such cancellation the appointing authority shall terminate the service of candidate, provided that, the cancellation of advice for appointment by the Commission and subsequent termination of service of the candidate by the appointing authority shall be made within the period of probation or 240 days from the date of joining duty whichever is earlier.

(iii) Note: - Four Percentage (4%) of the total vacancies reported shall be reserved for eligible Differently Abled candidates with disabilities as specified vide GO(P)No. 5/2023/SJD dated 01.10.2023

(Link) Present Order for Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 Section 34

Link : G.O.P.No.1/13/SJD Dtd:03/01/2013

5. **Method of appointment** : **Direct Recruitment**

6. **Age limit** : **18-40**. Only candidates born between 02.01.1986 and 01.01.2008 (both dates included) are eligible to apply for this post. Other Backward Communities and SC/ST candidates are eligible for usual age relaxation. In no case the maximum upper age limit shall exceed 50 (fifty) years.

Note :- : The provisional hands working in the above concern will be given age relaxation to the extent of their provisional service put in subject to a maximum of Five years from the upper age limit provided they are within the prescribed age limit on the date of their first appointment in the above concern. But the regular employees of the concern are not eligible for the above concession for further appointment. The provisional hands should obtain a certificate showing the period of their provisional service in the concern and shall produce the same as and when required by the Commission. It would also be clearly specified in the certificate that they

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

were not working in the regular service of the concern.

[for other conditions regarding the age relaxation please see Para 2 (i), (ii), (iii),(iv), (vi), (vii) of the General Conditions]

7. Qualifications : 1. S.SL.C or equivalent with Certificate in Agriculture from a Government recognized Institution or equivalent qualification.

Equivalent/Higher Qualifications

Note:- (i) Rule 10 a (ii) of Part II KS & SSR is applicable.

(ii) In addition to the qualifications prescribed in the notification, the qualifications recognized by executive orders or standing orders of Government as equivalent to the qualification specified for the post in the Special Rules or found acceptable by the commission in cases where acceptance of equivalent qualifications is provided for in the rules and such of those qualifications which pre-suppose the acquistion of the lower qualification prescribed for the post, shall also be sufficient for the post. The copy of the Government orders declaring equivalent / higher qualifications shall be produced as and when required by the commission.

8. Probation : The probation period is applicable as per the provisions of the Special Rules of the The State farming corporation of Kerala Limited.

9. Mode of submitting Application:-

a) Candidates must register as per ONE TIME REGISTRATION with the official Website of Kerala Public Service Commission **www.keralapsc.gov.in** before applying for the post. Candidates who have registered can apply by logging on to their profile using their User-ID and Password. Candidates must click on the **'Apply Now'** button of the respective posts in the Notification Link to apply for a post. Candidates who are creating new profile, must upload photograph which is taken within 6 months. Name of the candidate and the date of photograph taken should be printed legibly at the bottom portion. The photograph once uploaded meeting all requirements shall be valid for 10 years from the date of uploading. There is no change in other instructions regarding the uploading of photographs. No application fee is required. Candidates are responsible for the correctness of the personal information and secrecy of password. Before the final submission of the application on the profile candidates must ensure correctness of the information in their profile. They must quote the User-ID for further communication with the Commission. Application submitted is provisional and cannot be deleted or altered after submission. **Candidates are advised to keep a printout or soft copy of the online application for future reference. Candidates can take the printout of the application by clicking on the link 'My applications' in their profile. All correspondences with the Commission, regarding the application should be accompanied with the print out of the application.** The application will be summarily rejected if non-compliance with the notification is found in due course of processing. Original documents to prove qualification, experience, age, Community etc. have to be produced as and when called for.

b) If written/OMR/Online Test is conducted as part of this selection candidates possessing requisite qualification as per Para 7 above alone shall submit a **confirmation** for writing the examination through their One Time Registration profiles. Such candidates alone can generate and download the Admission Tickets in the last 15 days till the date of Test. The application of candidates who do not submit confirmation within the stipulated period, will be rejected absolutely. The periods regarding the submission of confirmation and the availability of admission tickets will be published in the examination calendar itself. Information in this regard will be given to the candidates in their respective profiles and in the mobile phone number registered in it.

c) **Candidates who have Aadhaar Card should add Aadhaar Card as ID proof in their profile.**

10. Last date for submission of application:- **16.12.2026, Wednesday** upto 12.00 midnigh

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

11. Address to which applications are to be sent : www.keralapsc.gov.in

12. (a) Paras 1, 3, 4, 5 and 7 to 18 and 22 to 30 of the General Conditions are applicable to this post.

(b) The selection to the above concern will be subjected to the rules and regulations made by them from time to time.

(Candidates must see the General Conditions in Part II of the Gazette Notification for instructions regarding Photo, ID Card etc.)

13. **Special Instructions to Candidates:**

i) Candidates who receive a profile message at any stage of the selection process directing them to upload documents to prove their qualifications and other claims should do so within the stipulated time; otherwise, they will not be considered for the next stage of the selection.

ii) In the case of difference in Caste/Community claimed in the application and that entered in SSLC book, the Candidate shall produce a Gazette Notification in this regard,along with Non-Creamy Layer Certificate / Community Certificate at the time of certificate verification.

iii) Candidates are required to acquaint themselves with the instructions given in the notification as part II, General Conditions before submitting application for the post. Applications which are not submitted in accordance with the terms and conditions laid down in the General conditions are liable to be rejected.

14. Appropriate disciplinary action as per Rule 22 of the Kerala Public Service Commission Rules of Procedure shall be initiated against those candidates who submit applications with bogus claims of qualification regarding Education, Experience etc. and are liable to be disqualified for being considered for a particular post or debarment from applying to the Commission either permanently or for any period or the invalidation of their answer scripts or products in a written / practical test or the initiation of criminal or other proceedings against them or their removal or dismissal from office or the ordering of any other disciplinary action against them, if they have already been appointed, or any one or more of the above.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

CATEGORY NO: 182/2026

Applications are invited online only through One Time Registration from qualified candidates for appointment in the undermentioned post .

1. **Firm** : **Travancore Sugars & Chemicals Limited**

2. **Name of Post** : **L.D Clerk**

3. **Scale of pay** : **₹ 16,640 - 27,300/-**

4. **Number of vacancy** : **03 (Three)**

Note:- (i) The above vacancies are now in existence. The list of selected candidates published by the Commission in pursuance to this Notification shall remain in force for a minimum period of one year and a maximum period of three years provided that the said list will not continue to be in force if a new Ranked List is published after the minimum period of one year . Candidates will be advised against the vacancies shown above and for all the vacancies reported during the period of pendency of the Ranked list.

(ii) The Kerala Public Service Commission shall have the power to cancel the advice for appointment of any candidate to the above post, if it is subsequently found that such advice was made under some mistake. On such cancellation the appointing authority shall terminate the service of candidate, provided that, the cancellation of advice for appointment by the Commission and subsequent termination of service of the candidate by the appointing authority shall be made within the period of probation or 240 days from the date of joining duty whichever is earlier.

(iii) 4% vacancies for the post shall be reserved for Differently Abled candidates. DA candidates belonging to Blind & Low Vision, Deaf & Hearing Hard, Locomotor Disability/Cerebral Palsy and Multiple Disability categories are eligible to apply for the post. [G.O.(Rt.) No.136/2025/SJD dated 06.06.2025)

(Link) Present Order of Rights of Persons with disabilities Act, 2016

5. **Method of appointment** : **Direct Recruitment**

6. **Age limit** : **18-40**. Only candidates born between 02.01.1986 and 01.01.2008 (both dates are included) are eligible to apply for this post. Other Backward Communities and SC/ST candidates are eligible for usual age relaxation. In no case the maximum upper age limit shall exceed 50 (fifty) years.

Note :- : The provisional hands working in the above concern will be given age relaxation to the extent of their provisional service put in subject to a maximum of Five years from the upper age limit provided they are within the prescribed age limit on the date of their first appointment in the above concern. But the regular employees of the concern are not eligible for the above concession for further appointment. The provisional hands should obtain a certificate showing the period of their provisional service in the concern and shall produce the same as and when required by the Commission. It would also be clearly specified in the certificate that they were not working in the regular service of the concern.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

[for other conditions regarding the age relaxation please see Para 2 (i), (ii), (iii),(iv), (vi) , (vii) & (xii) of the General Conditions]

7. Qualifications : a) A pass in Plus Two or its equivalent qualification.

b) DCA with not less than six months duration or its equivalent qualification from a State/Central Government approved institution.

Note:- (i) Rule 10 a (ii) of Part II KS & SSR is applicable.

(ii) 'In addition to the qualifications prescribed in the notification, the qualifications recognized by executive orders or standing orders of Government as equivalent to a qualification specified for a post in the Special Rules or found acceptable by the commission in cases where acceptance of equivalent qualifications is provided for in the rules and such of those qualifications which pre-suppose the acquistion of the lower qualification prescribed for the post, shall also be sufficient for the post. The copy of the Government orders declaring equivalent / higher qualifications shall be produced as and when required by the commission.'

8. Probation : Any person appointed to this post shall, from the date on which he/she joins duty, be on probation for a total period of one year on duty within a continuous period of two years.

9. Mode of submitting Application:-

a) Candidates must register as per ONE TIME REGISTRATION with the official Website of Kerala Public Service Commission **www.keralapsc.gov.in** before applying for the post. Candidates who have registered can apply by logging on to their profile using their User-ID and Password. Candidates must click on the **'Apply Now'** button of the respective posts in the Notification Link to apply for a post. Candidates who create new profile, must upload photograph which is taken within 6 months. Name of the candidate and the date of photograph taken should be printed legibly at the bottom portion. The photograph once uploaded meeting all requirements shall be valid for 10 years from the date of uploading. There is no change in other instructions regarding the uploading of photographs. No application fee is required. Candidates are responsible for the correctness of the personal information and secrecy of password. Before the final submission of the application on the profile candidates must ensure correctness of the information in their profile. They must quote the User-ID for further communication with the Commission. Application submitted is provisional and cannot be deleted or altered after submission. **Candidates are advised to keep a printout or soft copy of the online application for future reference. Candidates can take the printout of the application by clicking on the link 'My applications' in their profile. All correspondences with the Commission, regarding the application should be accompanied with the print out of the application.** The application will be summarily rejected if non-compliance with the notification is found in due course of processing. Original documents to prove qualification, experience, age, Community etc. have to be produced as and when called for.

b) If written/OMR/Online Test is conducted as part of this selection candidates possessing requisite qualification as per Para 7 above alone shall submit a **confirmation** for writing the examination through their One Time Registration profiles. Such candidates alone can generate and download the Admission Tickets in the last 15 days till the date of Test. The application of candidates who do not submit confirmation within the stipulated period, will be rejected absolutely. The periods regarding the submission of confirmation and the availability of admission tickets will be published in the examination calendar itself. Information in this regard will be given to the candidates in their respective profiles and in the mobile phone number registered in it.

c) **Candidates who have Aadhaar Card should add Aadhaar Card as ID proof in their profile.**

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

10. **Last date for submission of application:- 16.12.2026, Wednesday** upto 12.00 midnight.

11. Address of the website to which applications are to be sent : www.keralapsc.gov.in

12. (a) Para 1, 3 to 5,7 to 18 , 22 to 30 of the General Conditions are applicable to this post.

(b) The selection to the above concern will be subjected to the rules and regulations made by them from time to time.

(Candidates must see the General Conditions in Part II of the Gazette Notification for instructions regarding Photo, ID Card etc.)

13. **Special Instructions to Candidates:**

i) Candidates who receive a profile message at any stage of the selection process directing them to upload documents to prove their qualifications and other claims should do so within the stipulated time; otherwise, they will not be considered for the next stage of the selection.

(ii) In the case of difference in Caste/Community claimed in the application and that entered in SSLC book, the Candidate shall produce a Gazette Notification in this regard, along with Non-Creamy Layer Certificate / Community Certificate at the time of certificate verification.

(iii) Candidates are required to acquaint themselves with the instructions given in the notification as part II, General Conditions before submitting application for the post. Applications which are not submitted in accordance with the terms and conditions laid down in the General conditions are liable to be rejected.

14. Appropriate disciplinary action as per Rule 22 of the Kerala Public Service Commission Rules of Procedure shall be initiated against those candidates who submit applications with bogus claims of qualification regarding Education, Experience etc. and are liable to be disqualified for being considered for a particular post or debarment from applying to the Commission either permanently or for any period or the invalidation of their answer scripts or products in a written / practical test or the initiation of criminal or other proceedings against them or their removal or dismissal from office or the ordering of any other disciplinary action against them, if they have already been appointed, or any one or more of the above.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

GENERAL RECRUITMENT - DISTRICT WISE

CATEGORY NO: 183/2026

Applications are invited online only by **One Time Registration** system exclusively from qualified candidates for selection to the under mentioned post. Applications must be submitted online through the official website of the Kerala Public Service Commission after **One Time Registration**. Candidates who have already registered can apply through their profile.

1. **Department** : **NCC**
2. **Name of Post** : **Saddler (Ex-Servicemen Only)**
3. **Scale of pay** : **₹ 23,000 - 50,200/-**
4. **No. of vacancies** : **District wise**

Thrissur - 01 (One)

[This Notification is made consequent to the nonavailability of qualified candidates in pursuance of notification published vide Cat. No. 116/2025 in the Gazette dated 17.06.2025.]

Notes :

(i) A Rank list will be prepared for Thrissur District in pursuance of this notification. The Ranked list thus prepared and published by the Commission, shall remain in force for a minimum period of one year, subject to the condition that the said list will continue to be in force till the publication of a new list after the expiry of the minimum period of one year or till the expiry of three years whichever is earlier. Candidates will be advised for appointment against aforesaid vacancy and also against the vacancies, if any, reported during the currency of the list.

(ii) (a) The selection in pursuance of the notification will be made on a revenue district basis subject to the special conditions laid down in GO (MS) No.154/71/PD dated 27/05/1971. A candidate advised for appointment in one revenue district from the Ranked List prepared is not eligible for transfer to another district unless he/she completes five years continuous service from the date of commencement of service in the former district. Even if transfer is allowed after five years, it will be subject to the rules in G.O. (P)No.36/91/P&ARD dated 02/12/1991. But as per G.O(P) No. 12/96/P&ARD dated 16.03.1996, the condition of five years service is not applicable for transfer to the districts Idukki, Wayanad and Kasaragod. The concession will be available only for getting transfer out of these districts. And these concessions will be granted only once in the career of a Government servant.

(b) In the case of candidates applying for district wise selections in Idukki, Wayanad and Kasaragod districts working arrangement, deputation, transfer and mutual transfer will not be allowed for at least ten years, if they are appointed from the ranked lists of those districts. Their promotion will also be limited to those districts.(Subject to the condition that Post/Vacancy exist in the district along with the willingness.)

(G.O(Ms) No.6/2026/P&ARD dated 22.01.2026)

(c) Candidates already in Government service holding this post in any one district are prohibited from applying again for this post.

(iii) 4% of the total vacancies reported shall be reserved for eligible Differently Abled Candidates as specified in G.O(P)No.13/2024/SJD Dated 17/10/2024.

(Link) Present Order to Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 Section 34

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

5. **Method of appointment** : **Direct Recruitment** (Ex-servicemen only)

6. **Age** : **18-40**. Only candidates born between 02.01.1986 and 01.01.2008 (both dates included) are eligible to apply for this post. Other Backward Communities and SC/ST candidates are eligible for usual age relaxation.

For concessions allowed in upper age limit, subject to the condition that the maximum age limit shall in no case exceed 50 (Fifty) years (including all concessions). Please see para 2 of the General Conditions under Part II of this notification.

7. **Qualifications** :-

(a) Should have passed Standard VII and should not have acquired Graduation.

(b) Ability to assemble, repair and fit saddles to horses.

(c) Experience as Saddler in Army or Civil.
(G.O(P)No.12/2016/P&ARD dated 04.06.2016)

Note:-

(i) Rule 10 a (ii) of Part II of KS & SSR is applicable.

(ii) In addition to the qualification prescribed in the notification, the qualifications recognized by executive orders or standing orders of Government as equivalent to a qualification specified for a post, in the Special rules and such of those qualifications which pre-suppose the acquisition of the lower qualification prescribed for the post, shall also be sufficient for the post. The copy of the Government orders declaring equivalent/higher qualifications shall be produced as and when required by the Commission.

(iii) Candidates who claim Experience qualification, should obtain Experience Certificate in the format either in Annexure I or Annexure II. Candidates should upload original Experience Certificate in the prescribed format while submitting the application and produce the same as and when called for by the Commission.

THE CERTIFICATE TO BE PRODUCED IN PROOF OF EXPERIENCE SHALL BE IN THE FORM GIVEN BELOW :

ANNEXURE I
FORMAT OF EXPERIENCE CERTIFICATE (CIVIL)

Name of the firm :
(Company/Corporation/Government Department/Co-operative institution etc.)

Register Number :
(SSI Registration or any other Registration Number and Date of Registration)

Authority issued Registration :

CERTIFICATE OF EXPERIENCE

Issued to (here enter Name and Address)..... …..... ..... This is to certify that the above mentioned person has worked/has been working in this institution as Saddler as (Regular Worker/Temporary Worker/Paid Apprentice/Trainee/Casual Labourer) etc. (Srtike off whichever is not applicable) on Rs..... per day/per mensum for a period of.....years

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

….....months.....days from …../..../.....to...../...../.....(from and to details are to be entered in DD/MM/YYYY format).

Place :	**Signature with Date**
Date :	**Name**
	Designation of the issuing Authority with Name of the Institution

(Office Seal)

CERTIFICATE

Certified that Sri/Smt.....mentioned in the above experience Certificate has actually worked/is working as Saddler (specify the nature of employment) in the above Institution during the period mentioned there in as per the entry in the .....Register (mention the name of Register) maintained by the employer as per the provision of.....act (Name of the Act/Rules to be specified).

I am the authorized person to inspect the Register kept by the employer as per the provision of the Act/Rules of the.....State/Central Act.

Place:	**Signature with Date**
Date :	

(Office Seal)

Note : (i) Please specify the post held or nature of assignment i.e., Casual Labourer, Paid/ Unpaid Apprentice/Regular worker or Temporary worker.

(ii) All Experience Certificate shall be duly certified by the concerned Controlling Officer/Head of Office of the Government. The genuineness of the certificate shall be subjected to verification and legal action will be taken against those who issue and produce bogus Certificate.

ANNEXURE II
FORMAT OF EXPERIENCE CERTIFICATE (ARMY)

Name of the Wing in Army:

CERTIFICATE OF EXPERIENCE

Issued to (here enter Name, Address in Discharge Certificate, Rank & Number) ….....
….....
This is to certify that the above mentioned person has experience as Saddler for a period of ..... years …..... months ..... days from …./..../..... to ..../..../..... (from and to details are to be entered in DD/MM/YYYY format)

Place :	**Signature with Date**
Date :	**Name**
	Designation of the Officer issuing the Certificate

(Office Seal)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

8. **Method of Submitting applications :-**

(a) Candidates must register as per ONE TIME REGISTRATION with the official Website of Kerala Public Service Commission viz **www.keralapsc.gov.in** before applying for the post. Candidates who have registered can apply by logging on to their profile using their User-ID and Password. Candidates must click on the **'Apply Now'** button of the respective posts in the **Notification Link** to apply for the post. Name of the candidate and the date of taking photograph should be printed legibly at the bottom portion. The photograph once uploaded meeting all requirements shall be valid for 10 years from the date of taking photograph. **Those candidates who are creating a new profile should upload a photograph taken within a period of six months.** There is no change in other instructions regarding the uploading of photographs. No application fee is required. Candidates are responsible for the correctness of the personal information and secrecy of password. Before the final submission of the application, candidates must ensure correctness of the information on their profile. They must quote the User-ID for further communication with the Commission. Application submitted is provisional and cannot be deleted or altered after submission. Candidates are advised to keep printout or soft copy of the online application for future reference. Candidates can take the printout of the application by clicking on the link **'My Applications'** in their profile. All correspondence with the Commission, regarding the application should be accompanied with the print out of the application. The application submitted not in accordance with the conditions stipulated in the notification will be summarily rejected in due course of processing. Original documents to prove qualification, age, community etc. have to be produced as and when called for.

(b) Candidates who have AADHAAR card should add AADHAAR card as I.D. Proof in their profile.

9. **Address to which applications are to be submitted** : www.keralapsc.gov.in

10. **Last date of receipt of applications** : **16.12.2026, Wednesday** upto 12 midnight.

11. If a Written Test/OMR Test/Online Test is conducted as a part of this selection, candidates shall submit a confirmation for writing the examination through their One Time Registration profile. Such candidates alone can generate and download the Admission Tickets in the last 15 days till the date of Test. The applications of candidates who do not submit confirmation within the stipulated period will be rejected absolutely. The periods regarding the submission of confirmation and the availability of Admission Tickets will be published in the Examination Calendar itself. Information in this regard will be given to the candidates in their respective profiles and in the mobile phone number registered in it. Candidates who have downloaded the Admission Ticket will alone be permitted to attend the examination.

12. **Special Instructions to Candidates**

(i) Candidates who receive a profile message at any stage of the selection process directing them to upload documents to prove their qualifications and other claims should do so within the stipulated time; otherwise, they will not be considered for the next stage of the selection.

(ii) In the case of difference in Caste/Community claimed in the application and that entered in SSLC book,the candidate shall produce a gazette notification in this regard, along with Non-creamy layer certificate /Community Certificate at the time of certificate verification.

(iii) Candidates are required to acquaint themselves with the instructions given in the notification as Part II, General Conditions before submitting application for the post. Applications which are not submitted in accordance with the terms and conditions laid down in the General Conditions are liable to be rejected.

(iv) Appropriate disciplinary action as per Rule 22 of the Kerala Public Service Commission Rules of Procedure 1976 shall be initiated against those candidates who submit applications with bogus claims of qualification regarding education, experience etc. and are liable to be

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

disqualified for being considered for a particular post or debarment from applying to the Commission either permanently or for any period or the invalidation of their answer scripts or products in the written/practical test or the initiation of criminal or other proceedings against them or their removal or dismissal from office or the ordering of any other disciplinary action against them if they have already been appointed, or any one or more of the above .

(For details including ID card, photo etc., please see the General Conditions given below as Part II of this Notification).

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

SPECIAL RECRUITMENT - STATE WIDE

CATEGORY NO: 184/2026

Applications are invited Online only from qualified **Scheduled Tribe** candidates of Kerala State for selection to the following post in the Kerala Government Service. Applications must be submitted online through the official website of the Kerala Public Service Commission after One Time Registration. Candidates who have already registered can apply through their profile.

1. **Name of Department** : **Motor Vehicles Department**

2. **Name of post** : **Assistant Motor Vehicle Inspector (Special Recruitment for ST only)**

3. **Scale of pay** : **₹ 45,600 - 95,600/-**

4. **No. of Vacancies** : **ST - 03 (Three)**

Note: The above Vacancies are now in existence. The Ranked list of selected candidates published by the Commission in response to this notification shall remain in force for a minimum period of one year and maximum period of three years, provided that the said list will not continue to be in force if a new list, after the expiry of the minimum period of one year, is published for this post under the same method of appointment. Advice for appointment will be made from the Ranked list published in pursuance of this notification to the above vacancies and also to the vacancies reported further, exclusively for Special recruitment from Scheduled Tribes during the pendency of the list.

5. **Method of Appointment** : Direct Recruitment (Special Recruitment for Scheduled Tribe only).

Note:- (i) Differently Abled candidates are not eligible to apply for the post
(ii) Applications received from candidates other than Scheduled Tribe candidates will be rejected. Individual communications will not be issued regarding the rejection of their applications for the above reason.

6. **Age** : **21 - 45**
Only Candidates born between 02.01.1981 and 01.01.2005 (both dates included) are eligible to apply for this post. No other age relaxation will be allowed.

Note:- In the absence of qualified candidates within the age limit the upper age limit shall be relaxed up to 50 years. But in no case the maximum age limit shall exceed 50 (fifty) years.

7. **Qualifications:**

I) Educational Qualifications:-

A) Pass in SSLC or its equivalent.

B) A Diploma in Automobile Engineering or Mechanical Engineering (3 year course) awarded by the State Board of Technical Education or any institution recognized by the Central Government or State Government.

OR

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

Any qualification in either of the above disciplines declared as equivalent to the above Diplomas by the Central Government or the State Government.

C) Must hold a current valid Driving License authorizing him to Drive Motor Cycle, Heavy Goods Vehicle and Heavy Passenger Motor Vehicle.

Equivalent/Higher Qualifications

Note:- a) Rule 10 (a) (ii) of Part II of KS & SSR is applicable.

b) In addition to the qualifications prescribed in the notification, the qualifications recognized by Executive Orders or Standing Orders of Government as equivalent to a qualification specified for the post, in the Special Rules or found acceptable by the Commission in cases where acceptance of equivalent qualification is provided for in the rules and such of those qualifications which pre-suppose the acquisition of the lower qualification prescribed for the post, shall also be sufficient for the post. The copy of the Government Orders declaring equivalent / higher qualifications shall be produced as and when required by the Commission.

c) Candidates shall possess a Current Driving License throughtout all the stages of selection process as on the last date of application, OMR Test, Interview etc.

II) Physical Qualification:-

A) Must be Physically Fit and shall possess the following minimum Physical Standards:-

	For Male Candidates	For Female candidates
(i)	Height - 160 cm	Height - 150 cm
(ii)	Chest - 81 cm with a minimum expansion of 5 cms. (for male candidates only)	

B) Must possess the Visual Standards specified below without glasses.

		Right Eye	Left Eye
(i)	Distant vision	6/6 snellen	6/6 snellen
(ii)	Near vision	0.5 snellen	0.5 snellen

Note: (a) Each Eye must have a Full Field of Vision.

(b) Colour Blindness, Squint or any Morbid Conditions of the Eye or Lids of either Eye shall be a disqualification for appointment.

(c) The Visual Standards shall be certified by a Medical Officer not below the Rank of an Assistant Surgeon specialized in Ophthalmology of a Government Hospital. Candidates should produce Medical Certificate in original in the following format as and when called for by the Commission

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

MEDICAL CERTIFICATE

[to be obtained from a Medical Officer under the Govt. not below the rank of an Assistant Surgeon specialized in Ophthalmology of a Govt. Hospital]

I have this day, medically examined Sri./Smt. …..
….(Name & Address) and found that he/she has no disease or infirmity which would render him/her unsuitable for Government Service. His/Her age, according to his/her own statement is ……and by appearance is ….....

His/Her standards of vision are as follows:-

I. STANDARDS OF VISION (without glasses)		
1. Distant Vision	**Right Eye**	**Left Eye**
	.....Snellen	.....Snellen
2. Near Vision	.....Snellen	.....Snellen
3. Field of Vision	….....	….....
	[Specify whether Full or Not] (Entry 'Normal', 'Good' Average, etc., will be inappropriate here)	
4. Colour Blindness		
5. Squint		
6. Any morbid conditions of the Eye or Lids of either eye.		
II. IDENTIFICATION MARKS		
1. …….....……		
2. …….....……		

He/ She is physically fit for the post of Assistant Motor Vehicle Inspector in Motor Vehicles Department. I certify to the best of my knowledge and belief that the applicant Sri/Smt..... is the person herein above described and that the attached photograph has a reasonably correct likeness.

Photo of the Candidate

Signature
Name & Designation of the Medical Officer

(The signature of the Medical officer shall be affixed on the photograph leaving the face clear)

Place:
Date:

(Office Seal)

Note:- Details regarding Standards of vision should be clearly stated in the Certificate, as given above. Vague statements such as vision “normal”, “good”, “average” etc., will not be accepted. Specification for each eye should be stated separately. If the specifications are not as indicated above, the Certificate will not be accepted.

8. **Probation:** Every person appointed to this post shall from the date on which he joins duty be on probation for a total period of two years on duty within a continuous period of three years.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

9. **Training:-** A Probationer in the service shall undergo training for a period of 10 (Ten) Months as per the schedule notified by the Transport Commissioner.

10. **Mode of Submitting application:**

(A) Candidates must register as per ONE TIME REGISTRATION with the official Website of Kerala Public Service Commission **www.keralapsc.gov.in** before applying for the post. Candidates who have registered can apply by logging on to their profile using their User-ID and Password. Candidates must refrain from creating multiple profiles, non compliance of which shall lead to forfeiture of their candidature. Candidates must click on the **'Apply Now'** button of the respective posts in the Notification Link to apply for a post. Name of the candidate and the date of photograph taken should be printed legibly at the bottom portion of the photograph uploaded. **Candidates who create new profile should upload their photograph taken within the period of six months.** The uploaded photograph having all the required specifications shall be valid for 10 years from the date of taking of photographs. There is no change in other instructions regarding the uploading of photographs. No application fee is required. Candidates are responsible for the correctness of the personal information and the secrecy of password. Prior to the final submission of the application on the profile, candidates must ensure correctness of the information incorporated in their profile. They must quote the User-ID for further communication with the Commission. Application submitted is provisionally accepted and cannot be deleted or altered after submission. **Candidates are advised to keep a printout or soft copy of the online application for future reference. Candidates can take the printout of the application by clicking on the link 'My applications' in their profile. All correspondences with the Commission, regarding the application should be accompanied with the print out of the application.** The application will be summarily rejected if non-compliance with the notification is found in due course of processing. Original documents to prove qualification, experience, age, community etc. have to be produced as and when called for.

(B) If written/OMR/Online Test is conducted as part of this selection, candidates possessing requisite qualification as per Para 7 above alone shall submit a Confirmation for writing the examination through their One Time Registration profile. Such candidates alone can generate and download the Admission Tickets in the last 15 days till the date of Test. The application of candidates who do not submit confirmation within the stipulated period, will be rejected absolutely. The periods regarding the submission of confirmation and the availability of admission tickets will be published in the examination Programme itself. Information in this regard will be given to the candidates in their respective profiles and in the mobile phone number registered in it.

(C) The Examination schedule and the Syllabus will be notified separately.

11. **Those who have Aadhaar Card should add Aadhaar Card as Identity proof in their profile.**

12. **Last Date for receipt of applications : 16.12.2026, Wednesday** upto 12 Midnight.

13. **Address of the Website to which applications are to be submitted :** www.keralapsc.gov.in

14. The Conditions laid down in paragraphs two, three and twenty five (except the conditions laid down in the Rule 3 (c) of Part II of the Kerala State and Subordinate Service Rules) of General conditions are not applicable to this selection.

15. Appointments are made on the basis of the rank secured in the ranked list of candidates prepared in pursuance of this notification subject to the conditions laid down in G.O.(P) No. 21/76/PD dated,

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

17.01.1976 and G.O.(P) No.25/94/GAD dated, 22.01.1994 allowing special reservations to Scheduled Tribes in accordance with the procedures made for this purpose from time to time and subject to the rules under sections 3(c), 17(A), 17(B) of Part II of Kerala State and Subordinate Service Rules, 1958.

16. Special Instructions to Candidates.

(a) Candidates who receive a profile message at any stage of the selection process directing them to upload documents to prove their qualifications and other claims should do so within the stipulated time; otherwise, they will not be considered for the next stage of the selection.

(b) In the case of difference in Caste/Community claimed in the application and that entered in SSLC book, the Candidate shall produce a Gazette Notification in this regard, along with Community Certificate at the time of certificate verification.

(c) Candidates are required to acquaint themselves with the instructions given in the notification as Part II, General Conditions before submitting application for the post. Applications which are not submitted in accordance with the terms and conditions laid down in the General conditions are liable to be rejected.

(d) Appropriate disciplinary action as per Rule 22 of the Kerala Public Service Commission Rules of Procedure shall be initiated against those candidates who submit applications with bogus claims of qualification regarding Education, Experience etc. and are liable to be disqualified for being considered for a particular post or debarment from applying to the Commission either permanently or for any period or the invalidation of their answer scripts or products in a written / practical test or the initiation of criminal or other proceedings against them or their removal or dismissal from office or the ordering of any other disciplinary action against them, if they have already been appointed, or any one or more of the above.

(For details including photo and identity proof etc. refer to the General Conditions at the end of the notification).

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

CATEGORY NO: 185/2026

Applications are invited from qualified **Scheduled Tribe** candidates of Kerala State for selection to the following post in the Kerala Government Service. Applications must be submitted online through the official website of the Kerala Public Service Commission after One Time Registration. Candidates who have already registered can apply through their profile.

1. **Name of Department** : **Enquiry Commissioner and Special Judges Office**

2. **Name of post** : **Computer Assistant Grade-II (Special Recruitment for ST only)**

3. **Scale of pay** : **₹ 27,900 - 63,700/-**

4. **No. of Vacancy** : **01 (One)**

Note: The above Vacancy is now in existence. The Ranked list published by the Commission in response to this notification shall remain in force for a minimum period of one year and a maximum period of three years, provided that the said list will not continue to be in force if a new list after the expiry of the minimum period of one year is published for this post under the same method of appointment. Advice for appointment will be made from the Ranked list published in pursuance of this notification to the above vacancy and also to the vacancies reported further for Special Recruitment from Scheduled Tribe during the pendency of the list.

5. **Method of Appointment** : Direct Recruitment (Special Recruitment for Scheduled Tribes only)

Note:- Applications received from candidates other than Scheduled Tribe candidates will be rejected. Individual communications will not be issued regarding the rejection of their applications for the above reason.

6. **Age** : **18-45**
Candidates born between 02.01.1981 and 01.01.2008 (both dates included) are eligible to apply for this post. No other relaxation in upper age is applicable

Note 1 :- In the absence of qualified candidates within the age limit the upper age limit shall be relaxed up to 50 years. But, in no case, the maximum age limit shall exceed 50 (Fifty) years.

7. **Qualifications:**

1) SSLC or its equivalent

2) Higher Grade Certificate in Typewriting English (KGTE) and Computer Word Processing or its equivalent

Note:- Those who passed the KGTE Typewriting before January 2002 should possess seperate certificate in “Computer Word Processing” or its equivalent .

3) Lower Grade Certificate in Typewriting Malayalam (KGTE) or its equivalent

Note:- (a) Typewriting Certificate issued by the Government alone will be accepted as proof of Typewriting Qualification. Certificate issued from Typewriting institutes will not be considered.

(b) List of qualifications accepted so far as equivalent to Computer Word Processing is available in 'Qualifications' link of the official website of Kerala Public Service Commission.***(Link)*** *Equivalent/Higher qualifications*

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(c) Candidates belonging to Linguistic Minorities whose First Language for SSLC is a language other than Malayalam will be given exemption from possession of Malayalam Typewriting (Lower) qualification. But, if they are appointed, they must acquire the qualification in Malayalam Typewriting within a period of four years, failing which they will be discharged from service (G.O(P).No.139/77/GAD Dated.11.05.1977).

(d) Ex-Servicemen will be exempted from Malayalam Typewriting (Lower) qualification for recruitment to this post subject to the condition that persons so appointed shall acquire that qualification before completion of probation

(e) Service as Clerk/Writer in the Defense Forces for 15 years will be deemed as sufficient qualification to apply for this post subject to the condition that persons so appointed will acquire the required Malayalam Typewriting Qualification before completion of probation.

(f) Rule 10 (a) (ii) of part II of KS&SSR is applicable.

(g) In addition to the qualifications prescribed in the notification, the qualifications recognized by Executive Orders or Standing Orders of Government as equivalent to a qualification specified for a post, in the Special Rules or found acceptable by the Commission in cases where acceptance of equivalent qualifications is provided for in the rules and such of those qualifications which pre-suppose the acquisition of the lower qualification prescribed for the post, shall also be sufficient for the post. The copy of the Government orders declaring equivalent / higher qualifications shall be produced as and when required by the Commission.

8. **Probation :** Every person appointed to this post shall be on probation from the date on which he/she joins duty for a total period of two years within a continuous period of three years.

9. **Mode of Submitting application:**

(i) Candidates must register as per ONE TIME REGISTRATION with the official Website of Kerala Public Service Commission **www.keralapsc.gov.in** before applying for the post. Candidates who have registered can apply by logging on to their profile using their User-ID and Password. Candidates must refrain from creating multiple profiles, non compliance of which shall lead to forfeiture of their candidature. Candidates must click on the **'Apply Now'** button of the respective posts in the Notification Link to apply for a post. Name of the candidate and the date of photograph taken should be printed legibly at the bottom portion of the photograph uploaded. **Candidates who create new profile should upload their photograph taken within a period of six months.** The uploaded photograph having all the required specifications shall be valid for 10 years from the date of taking of photographs. There is no change in other instructions regarding the uploading of photographs. No application fee is required. Candidates are responsible for the correctness of personal information and the secrecy of password. Prior to the final submission of the application on the profile, candidates must ensure correctness of the information incorporated in their profile. They must quote the User-ID for further communication with the Commission. Application submitted is provisionally accepted and cannot be deleted or altered after submission. **Candidates are advised to keep a printout or soft copy of the online application for future reference. Candidates can take the printout of the application by clicking on the link 'My applications' in their profile. All correspondences with the Commission, regarding the application should be accompanied with the print out of the application.** The application will be summarily rejected if non-compliance with the notification is found in due course of processing. Original documents to prove qualification, experience, age, community etc. have to be produced as and when called for. The Profile correction made by the candidates themselves or through the office of the Kerala Public Service Commission on request after the last date fixed for the receipt of

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

applications will not be reflected in the application. Such corrections will become in to effect only on the date on which corrections have been made.

(ii) Those who have Aadhaar Card should add Aadhaar card as ID proof in their profile.

10. **Last Date for receipt of applications :** **16.12.2026, Wednesday** upto 12 Midnight.

11. **Address of the website to which applications are sent :** www.keralapsc.gov.in

12. The conditions laid down in paragraphs two, three and twenty five (except the conditions laid down in the Rule 3 (C) of Part II of the Kerala State and Subordinate Service Rules) of General conditions are not applicable to this selection.

13. Appointments are made on the basis of the rank secured in the ranked list of candidates prepared in pursuance of this notification subject to the conditions laid down in G.O.(P) No. 21/76/PD dated, 17.01.1976 and G.O.(P) No.25/94/GAD dated, 22.01.1994 allowing special reservations to Scheduled Tribes in accordance with the procedures made for this purpose from time to time and subject to the rules under sections 3(c), 17(A), 17(B) of Part II of Kerala State and Subordinate Service Rules, 1958.

14. If a written/OMR/Online Test is conducted as part of this selection, candidates shall submit a confirmation for writing the examination through their One Time Registration profile . Such candidates alone can generate and download the Admission Tickets in the last 15 days till the date of Test. The applications of candidates who do not submit confirmation within the stipulated period, will be rejected absolutely. The period regarding the submission of confirmation and the availability of Admission Tickets will be published in the Examination Calendar itself. Information in this regard will be given to the candidates in their respective profiles and in the mobile phone number registered in it.

15. **Special Instructions to Candidates.**

A) Candidates who receive a profile message at any stage of the selection process directing them to upload documents to prove their qualifications and other claims should do so within the stipulated time; otherwise, they will not be considered for the next stage of the selection

B) In the case of difference in Caste / Community claimed in the application and that entered in SSLC book, the candidate shall produce a Gazette Notification in this regard, along with Community Certificate at the time of certificate verification.

C) Candidates are required to acquaint themselves with the instructions given in the notification as Part II, General Conditions before submitting application for the post. Applications which are not submitted in accordance with the terms and conditions laid down in the General Conditions are liable to be rejected.

D) Appropriate disclipinary action as per Rule 22 of the Kerala Public Service Commission Rules of Procedure shall be initiated against those candidates who submit applications with bogus claims of qualification regarding education, experience etc. and are liable to be disqualified for being considered for a particular post or debarment from applying to the Commission either permanently or for any period or the invalidation of their answer scripts or products in a written / practical test or the initiation of criminal or other proceedings against them or their removal or dismissal from office or the ordering of any other disclipinary action against them if they have already been appointed, or any one or more of the above.

(For details including photo and Identity proof etc. refer to the General Conditions at the end of the notification).

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

NCA RECRUITMENT - STATEWIDE

CATEGORY NO: 186/2026-187/2026

SECOND NCA NOTIFICATION

Applications are invited Online only through One Time Registration from qualified candidates belonging to the reservation group of **Dheevara/SCCCcommunity** of Kerala State for selection to the under mentioned post in Kerala Government Service. Before applying for the post, candidates should register as per One Time Registration through the official website of Kerala Public Service Commission. Candidates who have already registered can apply through their profile.

1. **Department** : **Medical Education**
2. **Name of Post** : **Assistant Professor in Pharmacology**
3. **Scale of pay** : **As per UGC norms**
4. **Number of vacancies** : **Dheevara - 01 (One) [Category No. 186/2026]**
   SCCC - 01 (One) [Category No. 187/2026]

Note: The above vacancies are now in existence. The Ranked list published as per this notification will be valid until candidates are advised and appointed against the vacancy earmarked for the above mentioned communities, but remains unfilled and also against vacancies that may arise due to the paucity of candidates during the currency of the Ranked List published for the post of Assistant Professor in Pharmacology on 04.07.2024 (Cat No 349/2023 Gazette dated 16.10.2023). This is the Second NCA notification issued due to the paucity of qualified candidates belonging to the Dheevara/SCCCcommunity after the issuance of the First NCA notifications as given below:

NCA	Category No	Gazette Date
First NCA (Dheevara)	539/2024	30.12.2024
First NCA (SCCC)	540/2024	30.12.2024

5. **Method of appointment** : Direct Recruitment (From among the candidates belonging to the Dheevara /SCCC Community).

   Note:-Applications of candidates belonging to communities other than Dheevara,SCCC will be summarily rejected. Individual communication regarding the rejection of their application will not be issued.

6. **Age limit** : **22-50**, Only candidates born between 02.01.1976 and 01.01.2004 (both dates included) are eligible to apply for the Post.
   For other conditions regarding the age relaxation please see Part II, Para 2 of the General Condition except Para 2(i).

7. **Qualifications**

   1. MD / DNB in Pharmacology.

      OR

      Master of Science in Medical Pharmacology with Doctor of Philosophy in Medical Pharmacology

   2. One Year Experience as Senior Resident in Pharmacology in a NMC recognized Medical College after obtaining Post Graduate Degree.

   Note:

   a. The Experience gained by a Tutor in a medical institution in the concerned subject having a Post Graduate Degree, shall be considered equivalent to the Experience required as a Senior Resident.

   b. The Experience gained by a Demonstrator in a medical institution in the concerned subject having a MSc and Ph.D Degree, shall be

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

considered equivalent to the Experience required as a Senior Resident.

OR

c. Specialist Medical Officers of the Armed Forces having at least One year Teaching Experience or two years of Clinical Experience after obtaining Post Graduate Degree in the concerned subject .

OR

d. A non-teaching Consultant or Specialist or Medical Officer, possessing Post Graduate Medical Degree in the concerned subject with atleast 2 Years of Experience in a Government Hospital having at least 220 beds shall be eligible to become an Assistant Professor in the concerned subject without the requirement of experience as Senior Resident and shall complete the Basic Course in Biomedical Research within two years of appointment.

OR

e. Diploma holders appointed as Senior Residents in a recognised Medical institution before 08.06.2017 having total experience of 4 Years as Senior resident in the concerned subject .

OR

f. Diploma holders working as Specialist or Medical Officer in the concerned subject of a government Medical Institution or Government Medical Institution running National Board of Examination and Medical Science recognised teaching programme having cumulative experience of 6 Years.

3. Permanent Registration under Kerala State Medical Council (TCMC) / Council for Modern Medicine.

Note:-Qualifications are as per NMC Regulations 2025, Medical Institutions (Qualification of faculty) Regulations, 2025 dtd 30.06.2025

Note:-

(a) Rule 10(a) ii of Part II of KS & SSR is applicable.

(b) In addition to the qualifications prescribed in this notification, the qualifications recognized by executive orders, or standing orders of Government as equivalent to a qualification specified for a post, in the Special Rules and such of those qualifications which pre-suppose the acquisition of the lower qualification prescribed for the post, shall also be sufficient for the post. The copy of the Government orders declaring equivalent/higher qualifications shall be produced as and when required by the Commission.

(c) Those who are appointed in the post should serve for four (4) years during the first ten (10) years of their service (including the period of training) anywhere in India or any other foreign country under Defence Services connected with Defence, if required. Differently abled candidates and those who have completed 45 years of age are exempted from the above compulsory Military Service.

8. Mode of submitting Application:-

a) Candidates must register as per 'ONE TIME REGISTRATION' with the Official Website of Kerala Public Service Commission www.keralapsc.gov.in before applying for the post. Candidates who have registered can apply by logging on to their profile using their User-ID and password. Candidates must click on the **'Apply Now'** button of the respective posts in the Notification Link to apply for the post. . **Candidates who create new Profile should upload their Photograph taken within a period of 6 months. Name of the candidate and the date of photograph taken should be printed legibly at the bottom portion.** The photograph once uploaded meeting all requirements shall be valid for 10 years from the date of uploading. There is no change in other instructions regarding

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

the uploading of photographs. No application fee is required. Candidates are responsible for the correctness of the personal information and secrecy of password. Before the final submission of the application on the profile candidates must ensure correctness of the information in their profile. They must quote the User-ID for further communication with the Commission. Application submitted is provisional and cannot be deleted or altered after submission. **Candidates are advised to keep a printout or soft copy of the online application for future reference. Candidates can take the print out of the application by clicking on the link `My applications' in their profile. All correspondence with the Commission, regarding the application should be accompanied with the print out of the application.** The application will be summarily rejected if non-compliance with the notification is found in due course of processing. Original Documents to prove qualification, experience, age, Community etc. have to be produced as and when called for. The profile correction made by the candidates themselves or through the office of the KPSC on request after the last date fixed for the receipt of applications will not be reflected in the application. Such corrections will come into effect only on the date on which corrections have been made.

b) If written/OMR/Online Test is conducted as part of this selection, candidates shall submit a confirmation for writing the examination through their One Time Registration Profile. Such candidates alone can generate and download the Admission Tickets in the last 15 days till the date of Test. The applications of candidates who do not submit confirmation within the stipulated period, will be rejected absolutely. The periods regarding the submission of confirmation and the availability of Admission Tickets will be published in the Examination Calender itself. Information in this regard will be given to the candidates in their respective profiles and in the Mobile Phone Number registered in it.

c) "Candidates who have AADHAAR Card should add AADHAAR card as ID Proof in their profile."

9. Special Instructions to Candidates :-

a) Candidates who receive a profile message at any stage of the selection process directing them to upload documents to prove their qualification and other claims should do so within the stipulated time; otherwise, they will not be considered for the next stage of selection.

b) In the case of difference in Caste/Community claimed in the application and that entered in SSLC book, the candidate shall produce a Gazette Notification in this regard, along with Non Creamy Layer Certificate/Community Certificate at the time of certificate verification.

c) Candidates are required to acquaint themselves with the instructions given in the notification as Part II, General Conditions before submitting application for the post. Applications which are not submitted in accordance with the terms and conditions laid down in the General Conditions are liable to be rejected.

d) Appropriate disciplinary action as per Rule 22 of the Kerala Public Service Commission Rules of Procedure shall be initiated against those candidates who submit applications with bogus claims of qualification regarding education, experience etc. and are liable to be disqualified for being considered for a particular post or debarment from applying to the Commission either permanently or for any period or the invalidation of their answer scripts or products in a written/practical test or the initiation of criminal or other proceedings against them or their removal or dismissal from office or the ordering of any other disciplinary action against them if they have already been appointed, or any one or more of the above.

10. Last date for receipt of applications :- 16.12.2026, Wednesday up to 12 Midnight.

11. Website Address to which applications are to be sent:- www.keralapsc.gov.in
(Candidates must see the General Conditions in Part II of the Gazette Notification for instructions regarding Photo, ID Card etc.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

CATEGORY NO: 188/2026

THIRD NCA NOTIFICATION

Applications are invited from qualified candidates belonging to the reservation group of Scheduled Caste community of Kerala State against NCA vacancy for selection to the following post. Applications must be submitted online only through the official website of the Kerala Public Service Commission after "ONE TIME REGISTRATION". Candidates who have registered can apply through their profile. Candidates who have AADHAR card should add Aadhaar as ID proof in their profile.

1. **Name of Department** : **Police (Motor Transport Wing) Department**

2. **Name of Post** : **Motor Transport Inspector (Technical)**

3. **Scale of pay** : **₹ 55,200 - 1,15,300/-**

4. **Number of vacancies** : **01 (One) [NCA – SC]**

Note: (i) The above vacancy is now in existence. The NCA Ranked list published as per this notification shall remain in force until candidates are advised and appointed against the above vacancy earmarked for the scheduled caste community, but remain unfilled due to the paucity of candidates belonging to the above mentioned community during the currency of the ranked list published on 10.08.2023 for the post (Category No.482/2019 Gazette date 31.12.2019). This is the third NCA notification due to the paucity of qualified candidates belonging to the Scheduled Caste community after the issuance of first and second NCA notifications as given below.

NCA	Category No	Gazette Date
1) First NCA	542/2023	15/12/2023
2) Second NCA	489/2024	16/12/2024

(ii) The name, age limit and qualification of this post has been prescribed as per G.O. (P).No.166/2005/Home dated 10.06.2005 (SRO.No.621/2005), G.O.(P).No. 141/2017/Home dated 15.12.2017 (SRO.No.34/18) and GO (MS) No.08/2026/P&ARD dated 27.02.2026.

5. **Method of appointment** : Direct recruitment from among Scheduled Caste community only

Note:- Applications submitted by candidates belonging to communities other than the above will be summarily rejected.

6. **Age limit** : **25-45.**
Only candidates born between 02.01.1981 and 01.01.2001 (both dates included) are eligible to apply for this post [including para 2 (i) of General Conditions].

[For other conditions regarding age relaxations, please see Para 2 of the General Conditions of the Gazette notification, except para 2 (i)]

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

7. **Qualifications:** :

I) **Educational Qualifications:-**

A) A Degree in Automobile Engineering or Mechanical Engineering recognized by the Government of Kerala.

B) Post qualification experience for a period of not less than 5 years in a major registered automobile workshop having not less than 50 employees of which not less than three years should be as an Assistant Engineer or its equivalent post and the same shall be one acquired after the date of registration of the work shop. The experience should be in Automobile Engineering/ Mechanical Engineering.

C) Must have valid current Heavy Duty License for driving.

Note: (a) KS&SSR Part-II Rule 10 (a) (ii) is applicable.

(b) In addition to the qualifications prescribed in the notification, the qualifications recognized by executive orders or standing orders of Government as equivalent to a qualification specified for the post, in the special rules or found acceptable by the Commission in cases where acceptance of equivalent qualifications is provided for in the rules and such of those qualifications which pre-suppose the acquisition of the lower qualification prescribed for the post, shall also be sufficient for the post. The copy of the Government Orders declaring equivalent/ higher qualifications shall be produced as and when required by the Commission.

(c) An experience certificate in the form given as **APPENDIX-I** of this notification, shall be produced as and when called for by the Commission. All experience certificates should be duly certified by the concerned Controlling Officer/ Head of Office of the Government. The veracity of the experience certificates will be subjected to scrutiny and legal actions will be taken against the authorities who issue, and against the candidates who produce bogus experience certificate.

(d) Candidates shall possess a current valid driving license throughout all the stages of selection process, as on the last date of application, OMR/ online test, certificate verification, physical measurement, interview, etc.,

(e) Driving license issued after 16.01.1979 should have separate endorsements of heavy-duty goods vehicles and heavy-duty passenger vehicles. Applications with only one endorsement will be summarily rejected.

II) **Physical Qualification:-**

A) Must be physically fit and should possess the following minimum physical standards:-

(i) Height – 165 cm

(ii) Chest – 81 cm (normal)

Chest expansion: 5 cm (minimum)

B) Should be certified to possess the visual standards specified below without glasses.

		Right Eye	Left Eye
(i)	Distant vision	6/6 snellen	6/6 snellen
(ii)	Near vision	0.5 snellen	0.5 snellen

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

Note: (a) Each eye must have a full field of vision

(b) Colour blindness, squint or any morbid conditions of the eyes or lids of either eye shall be a disqualification.

(c) A medical certificate in the form given as **APPENDIX-II** of this notification, in original signed by a Medical Officer not below the rank of a Civil Surgeon in government hospital certifying the physical fitness and visual standards shall be produced as and when called for by the Commission.

(d) The physical measurement of the candidates will be taken prior to interview and those who do not possess the prescribed physical measurements will not be admitted for the interview.

8. Training & Test :-

Every person appointed via direct recruitment shall undergo a training for a period of six months and shall pass a test as prescribed for Motor Transport Sub Inspector within the period of probation unless he has already passed the same.

9. Probation:-

Every person appointed shall be on probation for a total period of two years on duty within a continuous period of three years. Probation shall commence only from the date of successful completion of the prescribed training.

10. Mode of Submitting applications:

(A) Candidates shall register as per 'ONE TIME REGISTRATION ' system on the official website of Kerala Public Service Commission 'www.keralapsc.gov.in' for applying for the post. Candidates who have registered shall apply by logging on to their profile using their user id and password. Candidates shall click on the 'Apply Now' button of the respective posts in the notification link for applying for a post. Candidates who are creating new profile must upload photograph which is taken within six months. Name of the candidate and date of photograph taken should be printed legibly at the bottom portion. The photograph once uploaded meeting all requirements shall be valid for 10 years from the date of uploading. There is no change in other instructions regarding the uploading of photographs. No application fee is required. Candidates are responsible for the correctness of the personal information and secrecy of password. Before applying for a post, candidates must ensure correctness of the information in their profile. They must quote the user- ID for further communication with the Commission. Applications once submitted will be received as provisional and particulars cannot be deleted or altered after submission. **Candidates are advised to keep a printout or soft copy of the online application for future reference. Candidates can take the printout of the application by clicking on the link 'My applications' in their profile. All correspondences with the Commission, regarding the application should be accompanied with the print out of the application.** Applications submitted not in accordance with the conditions of the notification will be summarily rejected if non compliance with the notification is found in due course of processing. Original documents to prove qualification, experience, community, age, etc., have to be produced as and when called for.

(B) If written/ OMR/ online test is conducted as part of this selection, candidates possessing requisite qualification as per Para 7 above alone shall submit a confirmation for writing the examination through their One Time Registration profiles. Such candidates alone can generate and download the admission tickets in the last 15 days till the date of test. The application of candidates who do not submit confirmation within the stipulated period, will be rejected absolutely. The periods regarding the submission of confirmation and the availability of admission tickets will be published in the examination calendar itself.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

Information in this regard will be given to the candidates in their respective profiles and in the mobile phone number registered in it.

(C) The examination schedule and the syllabus will be notified separately.

11. Last date for submission of applications :- 16.12.2026, Wednesday upto 12.00 midnight.

12. Address to which applications are to be submitted: - www.keralapsc.gov.in

13. Special Instructions to Candidates:-

(A) Candidates who receive a profile message at any stage of the selection process directing them to upload documents to prove their qualifications and other claims should do so within the stipulated time; otherwise he will not be considered for the next stage of the selection.

(B) In the case of difference in caste/ community claimed in the application and that entered in SSLC book, the candidate shall produce a gazette notification in this regard, along with community certificate at the time of certificate verification.

(C) Candidates are required to acquaint themselves with the instructions given in the notification as Part-II, general conditions before submitting application for the post. Applications which are not submitted in accordance with the terms and conditions laid down in the general conditions are liable to be rejected.

(D) Appropriate disciplinary action as per Rule 22 of the Kerala Public Service Commission Rules of Procedure shall be initiated against those candidates who submit applications with bogus claims of qualification regarding education, experience etc., and are liable to be disqualified for being considered for a particular post or debarment from applying to the Commission either permanently or for any period or the invalidation of their answer scripts or products in a written/ practical test or the initiation of criminal or other proceedings against them or their removal or dismissal from office or the ordering of any other disciplinary action against them if they have already been appointed, or any one or more of the above.

(For details including photo, ID card etc., refer the General Conditions given in Part II of the Gazette Notification)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

APPENDIX-I

CERTIFICATE OF EXPERIENCE

Name of Firm (Company/ Corporation/ Govt. Department/ Co-operative Institution, etc.)	:
Registration Number (SSI Registration or any other Registration Number)	:
Date of Registration	:
Authority Issued Registration	:

Issued to.....
….....(Name & Address)

This is to certify that the above mentioned person has worked/ has been working in this institution as …..... (here enter the name of the post held and nature of his duty) on Rs..... per day/ per mensum for a period of ..... Years ..... Months .....Days from …../...../..... to …../...../..... (from and to details are to be entered in DD/MM/YYYY format). Out of which he has served as Assistant Engineer or .....(name of post) for a period of .....Years .....Months .....Days. I also certify that the above said experiences of the incumbent is in the field of Mechanical/Automobile Engineering and this Institution has more than ..... employees.

Place :	**Signature with Date**
Date :	**Name**
	Designation of the issuing Authority with Name of the Institution

(Office Seal)

DECLARATION

Certified that Sri./Smt.....mentioned in the above Experience Certificate has actually worked/ is working as ..... (specify the nature of employment) in the above institution during the period from ..... to ..... Out of which he has worked as Assistant Engineer or ..... (name of post in the Institution) for ..... years and this institution has not less than 50 employees as per the entry in Register ..... (name of register to be specified) maintained by the Employer as per the provisions of the ..... Act (name of Act/ Rules to be specified).

Also certified that I am the authorized officer to inspect the registers kept by the employer as per the provisions of the ..... Act/Rules of the State/ Central Government.

Place:	**Signature with Date**
Date :	**Name of Attesting Officer with Designation and Name of Office, who is the notified enforcement officer as per Act/Rules**

(Office Seal)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

APPENDIX-II

MEDICAL CERTIFICATE

[to be obtained from a Medical Officer under the Govt. not below the rank of Civil Surgeon]

I have this day, medically examined Sri./Smt. ….....…….

….....

.....(Name & Address) and found that he/she has no disease or infirmity which would render him/her unsuitable for government service. His/ Her age, according to his/ her own statement is ……and by appearance is …..... His/ Her standards of vision are as follows:-

I. STANDARDS OF VISION (without glasses)		
1. Distant Vision	Right Eye	Left Eye
	.....Snellen	.....Snellen
2. Near Vision	.....Snellen	.....Snellen
3. Field of Vision	.....	.....
	[Specify whether Full or Not] (Entry 'Normal', 'Good', Average, etc., will be inappropriate here)	
4. Colour Blindness ….....		
5. Squint ….....		
6. Any morbid conditions of the eye or lids of either eye. ….....		
II. IDENTIFICATION MARKS		
1. …….....……		
2. …….....……		

He/ She is physically fit for the post of ….....…… in..... department.

I certify to the best of my knowledge and belief that the applicant Sri/Smt..... is the person herein above described and that the attached photograph has a reasonably correct likeness.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

Photo of the candidate

Signature
Name & Designation of the Medical Officer

(The signature of the Medical officer shall be affixed on the photograph leaving the face clear).

Place:
Date:

(Office Seal)

Note:- Details regarding Standards of vision should be clearly stated in the Certificate, as given above. Vague statements such as vision “normal”, “good”, “average” etc., will not be accepted. Specification for each eye should be stated separately. If the specifications are not as indicated above, the certificate will not be accepted.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

CATEGORY NO: 189/2026

SECOND NCA NOTIFICATION

Applications are invited online only through One Time Registration Scheme from qualified candidates belonging to Ezhava/Thiyya/Billava community of Kerala state for selection to the undermentioned post in Kerala Government Service. Before applying for the post, the candidates shall register as per One Time Registration Scheme through the official website of Kerala Public Service Commission. Candidates who have already registered can apply through their profile.

1. **Department** : **Health Services Department**
2. **Name of Post** : **Blood Bank Technician**
3. **Scale of pay** : **₹ 35,600 - 75,400/-**
4. **Number of vacancies** : **Ezhava / Thiyya / Billava – 1 (One)**

The above vacancy is now in existence. The Ranked list published as per this notification shall remain in force until candidates are advised and appointed against the above vacancy earmarked for the above mentioned community that remain unfilled and also against such vacancy that may arise due to the paucity of candidates during the currency of the Ranked List published on 16.08.2023 (Category No.648/2021). This is the **Second NCA** notification issued due to the paucity of qualified candidates belonging to **Ezhava / Thiyya / Billava** community after the issuance of the First NCA notification vide Category No.044/2025 published in the Gazette dated: 30.04.2025.

5. **Method of appointment** : Direct Recruitment. (From among candidates belonging to Ezhava / Thiyya / Billava community only)

   Note :- Applications submitted by candidates belonging to communities other than Ezhava / Thiyya / Billava communities will be summarily rejected. No individual rejection memo will be issued to such candidates.

6. **Age limit** : **20-43.** Only candidates born between 02.01.1983 and 01.01.2006 (both dates included) are eligible to apply for the post (including age relaxation as per Para 2 (i) of the General conditions) (For other conditions regarding the age relaxation please see Para 2 of the General conditions. (Except Para 2(i)).

7. **Qualifications** :
   1. A pass in Pre - Degree / Plus Two course with Science subject with not less than 50% marks.
   2. A pass in the two years Diploma Course in Blood Bank Technology conducted by the Sree Chitra Institute of Medical Sciences and Technology / Medical Colleges / Health Services Department.

Note:
1. Rule 10 a(ii) of part II of KS&SSR is applicable.
2. In addition to the qualifications prescribed in the notification, the qualifications recognized by executive orders, or standing orders of Government as equivalent to a qualification specified for a post, in the Special Rules and such of those qualifications which pre-suppose the acquisition of the lower qualification prescribed for the post, shall also be sufficient for the post. The copy of the Government orders declaring equivalent/higher qualifications shall be produced as and when required by the Commission.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

8. **Probation** Every person appointed to this post shall, from the date on which he/she joins duty, be on probation for a total period of two years of duty within a continuous period of three years.

9. **Mode of submitting Application:-**

(a) Candidates must register as per 'ONE TIME REGISTRATION' with the Official Website of Kerala Public Service Commission www.keralapsc.gov.in before applying for the post. Candidates who have registered can apply by logging in to their profile using their User-ID and password. Candidates must click on the **'Apply Now'** button of the respective posts in the Notification Link to apply for the post. **Candidates who create new profile should upload photograph taken within six months**. Name of the candidate and the date of photograph taken should be printed legibly at the bottom portion of the Photograph. The photograph once uploaded meeting all requirements shall be valid for 10 years from the date of uploading. There is no change in other instructions regarding the uploading of photographs. No application fee is required. Candidates are responsible for the correctness of the personal information and secrecy of password. Before the final submission of the application on the profile candidates must ensure correctness of the information in their profile. They must quote the User-ID for further communication with the Commission. Application submitted is provisional and cannot be deleted or altered after submission. **Candidates are advised to keep a printout or soft copy of the online application for future reference. Candidates can take the print out of the application by clicking on the link `My applications' in their profile. All correspondence with the Commission, regarding the application should be accompanied with the print out of the application.** The application will be summarily rejected if non-compliance with the notification is found in due course of processing. Original Documents to prove qualification, experience, age, community etc. have to be produced as and when called for. The profile correction made by the candidates themselves or through the office of the KPSC on request after the last date fixed for the receipt of applications will not be reflected in the application. Such correction will come into effect only on the date on which correction have been made.

(b) If a Written/OMR/Online Test is conducted as part of this selection, candidates shall submit a confirmation for writing the examination through their One Time Registration profile. Such candidates alone can generate and download the Admission Tickets in the last 15 days till the date of Test. The applications of candidates who do not submit confirmation within the stipulated period, will be rejected absolutely. The periods regarding the submission of confirmation and the availability of Admission Tickets will be published in the Examination Calendar itself. Information in this regard will be given to the candidates in their respective profiles and in the mobile phone number registered in it.

(c) Candidates who have AADHAAR card should add AADHAAR Card as I.D Proof in their profile.

10. **Special Instructions to candidates:-**

(a) Candidates who receive a profile message at any stage of the selection process directing them to upload documents to prove their qualifications and other claims should do so within the stipulated time; otherwise, they will not be considered for the next stage of the selection.

(b) In the case of difference in Caste/Community claimed in the application and that entered in SSLC book, the candidate shall produce a Gazette Notification in this regard, along with Non Creamy Layer Certificate/Community Certificate at the time of certificate verification.

(c) Candidates are required to acquaint themselves with the instructions given in the notification as Part II, General Conditions before submitting application for the post. Applications which are not submitted in accordance with the terms and conditions laid down in the General Conditions are liable to be rejected.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(d) Appropriate disciplinary action as per **Rule 22 of the Kerala Public Service Commission Rules of Procedure** shall be initiated against those candidates who submit applications with bogus claims of qualification regarding education, experience etc. and are liable to be disqualified for being considered for a particular post or debarment from applying to the Commission either permanently or for any period or the invalidation of their answer scripts or products in a written/practical test or the initiation of criminal or other proceedings against them or their removal or dismissal from office or the ordering of any other disciplinary action against them if they have already been appointed, or any one or more of the above.

11. **Last date for receipt of applications:- 16.12.2026, Wednesday upto 12.00 midnight**.

12. **Website to which applications are to be sent :** www.keralapsc.gov.in

(For details including Photo, ID card etc refer the General conditions given in Part II of the Gazette Notification).

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

CATEGORY NO: 190/2026

SECOND NCA NOTIFICATION

Applications are invited Online only through One Time Registration Scheme from qualified candidates belonging to reservation group of **Muslim** Communities of Kerala State for appointment in the under mentioned post in Kerala Government Service. Before applying for the post the candidates should register as per the One Time Registration scheme through the official website of Kerala Public Service Commission. Candidates who have already registered can apply through their profile.

1. **Department** : **Health Services**
2. **Name of Post** : **Mortuary Technician Gr. II**
3. **Scale of pay** : **₹ 31,100 - 66,800/-**
4. **Number of vacancies** : **Muslim - 01 (One)**

The above vacancy is now in existence. The Ranked List published by the Commission in response to this notification will be valid until candidates are advised and appointed against the vacancy earmarked for the muslim community that remain unfilled and also against such vacancies that may arise due to the paucity of candidates during the currency of Ranked List published on 15.05.2025 for the category number 132/2024 gazette date. 15.06.2024. This is the second NCA Notification issued due to the non availability of qualified muslim candidates after the issuance of Ist NCA Notification vide category Number 393/2025 published in the gazette dated 15.10.2025

5. **Method of appointment** : Direct Recruitment From the candidates belonging to the Muslim Communities only.
   Note :- Applications submitted by candidates belonging to communities other than Muslim communities will be summarily rejected. No individual rejection memo will be issued to such candidates.

6. **Age limit** : **18-43**, Only candidates born between 02.01.1983 and 01.01.2008 (both dates included) are eligible to apply for this post. (including age relaxation as per Para 2 (i) of the General conditions) (For other conditions regarding the age relaxation please see Para 2 of the General conditions. (Except Para 2(i)).

7. **Qualifications**

1 Plus two (Science) or its equivalent qualification.

2 **(a)** Bachelor's degree in Medical Laboratory Technology course from an NMC recognized University or National Institute established by the Government of India or Institution established by Government of Kerala or recognized by the National Medical Commission.

OR

(b) Diploma in Medical Laboratory Technology conducted by the Director of Medical Education or from a Medical College / Institution recognized by the National Medical Commission.

3 One year experience as Mortuary Technician acquired from any Central/State Government Institutions including hospitals in the Defence Sector/Railways/ESI/Autonomous Institutions under the Central/State Government.

4 Registration with Kerala Paramedical Council.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

LINK

Equivalent / Higher Qualification

8. **Probation :** Every person appointed to this post shall from the date on which they joins duty, be on probation for a period of two years on duty within a continuous period of three years.

Note (a) :Rule 10(a)(ii) of Part II of KS&SSR is applicable.

Note (b) :In addition to the qualifications prescribed in the notification, the qualifications recognized by executive orders or standing orders of Government as equivalent to a qualification specified for a post, in the Special Rules and such of those qualifications which pre-suppose the acquisition of the lower qualification prescribed for the post, shall also be sufficient for the post. The copy of the Government orders declaring equivalent/higher qualifications shall be produced as and when required by the Commission.

Note (c) :Candidates who claim experience qualification should obtain experience certificate in the format given below and enter details regarding experience (certificate number, name of institution, issuing authority, date, period,, etc) and upload scanned image of the same in the profile to make submission of application possible. Candidates should produce the experience certificate as and when called for the same by the Commission.

Note (d) :The genuineness of the experience certificate shall be subjected to verification and legal action will be taken against those candidates who produce bogus experience certificates.

EXPERIENCE CERTIFICATE

Name of the Firm :
(Central/State Government Insitutions including
Hospitals in Defence Sector/Railways/ESI/Autonomous
Institutions under Central/State Government)

Register No. :
Date of Registration :

Issued to (here enter Name and Address) ……..
…….. .This is to certify that the above mentioned person has worked/has been working in this institution as Mortuary Technician on Regular/Temporary/Apprentice/Casual Labourer basis (Strike off whichever is not applicable) on ₹.....per day/per mensem for a period of ..... years ..... months ..... days from ...../...../..... to ...../...../..... (from and to details are to be entered in DD/MM/YYYY format).

It is also certified that this institution is a Central/State Government Institution/Institution under Defence Sector/Railways/Autonomous Insitution under Central/State Government.

Place :	**Signature with Date**
Date :	**Name**
	Designation of the issuing Authority with Name of the Institution

(Office Seal)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

CERTIFICATE

Certified that Sri/Smt. ..... mentioned in the above Experience Certificate has actually worked/is working as Mortuary Technician in the above Institution during the period mentioned therein as per the entry in the …..... Register (mention the name of register) maintained by the employer as per the provision of ..... Act (Name of the Act/Rules to be specified).

I am the authorised person to inspect the Registers kept by the employer as per the provision of the Act/Rules of the ..... State/CentralAct.

Place:	**Signature with Date**
Date :	**Name of Attesting Officer with Designation and Name of Office, who is the notified enforcement officer as per Act/Rules**

(Office Seal)

NB : The veracity of the experience certificate will be subjected to scrutiny and legal actions will be initiated against those who issue or produce bogus certificate.

9. Mode of submitting Application:-

(a) Candidates must register as per 'ONE TIME REGISTRATION' with the Official Website of Kerala Public Service Commission www.keralapsc.gov.in before applying for the post. Candidates who have registered can apply by logging in to their profile using their User-ID and password. Candidates must click on the **'Apply Now'** button of the respective posts in the Notification Link to apply for the post. Candidates who create new profile should upload their photograph taken within a period of 6 months. Name of the candidate and the date of photograph taken should be printed legibly at the bottom portion of the Photograph. The photograph once uploaded meeting all requirements shall be valid for 10 years from the date of uploading. There is no change in other instructions regarding the uploading of photographs. No application fee is required. Candidates are responsible for the correctness of the personal information and secrecy of password. Before the final submission of the application on the profile candidates must ensure correctness of the information in their profile. They must quote the User-ID for further communication with the Commission. Application submitted is provisional and cannot be deleted or altered after submission. **Candidates are advised to keep a printout or soft copy of the online application for future reference. Candidates can take the print out of the application by clicking on the link `My applications' in their profile. All correspondence with the Commission, regarding the application should be accompanied with the print out of the application.** The application will be summarily rejected if non-compliance with the notification is found in due course of processing. Original Documents to prove qualification, experience, age, community etc. have to be produced as and when called for. The profile correction made by the candidates themselves or through the office of the KPSC on request after the last date fixed for the receipt of applications will not be reflected in the application. Such correction will come into effect only on the date on which correction have been made.

(b) If a Written/OMR/Online Test is conducted as part of this selection, candidates shall submit a confirmation for writing the examination through their One Time Registration profile. Such candidates alone can generate and download the Admission Tickets prior to 15 days of Test. The applications of candidates who do not submit confirmation within the stipulated period, will be rejected absolutely. The periods regarding the submission of confirmation and the availability of Admission Tickets will be published in the Examination Calendar itself. Information in this regard will be given to the candidates in their respective profiles and in the mobile phone number registered in it.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(c) Candidates who have AADHAAR card should add AADHAAR Card as I.D Proof in their profile.

10. Special Instructions to candidates

(a) Candidates who receive a profile message at any stage of the selection process directing them to upload documents to prove their qualifications and other claims should do so within the stipulated time; otherwise, they will not be considered for the next stage of the selection.

(b) In the case of difference in Caste/Community claimed in the application and that entered in SSLC book, the candidate shall produce a Gazette Notification in this regard, along with Non Creamy Layer Certificate/Community Certificate at the time of certificate verification.

(c) Candidates are required to acquaint themselves with the instructions given in the notification as Part II, General Conditions before submitting application for the post. Applications which are not submitted in accordance with the terms and conditions laid down in the General Conditions are liable to be rejected.

(d) Appropriate disciplinary action as per Rule 22 of the Kerala Public Service Commission Rules of Procedure shall be initiated against those candidates who submit applications with bogus claims of qualification regarding education, experience etc. and are liable to be disqualified for being considered for a particular post or debarment from applying to the Commission either permanently or for any period or the invalidation of their answer scripts or products in a written/practical test or the initiation of criminal or other proceedings against them or their removal or dismissal from office or the ordering of any other disciplinary action against them if they have already been appointed, or any one or more of the above.

11. Last date for submission of applications :- 16.12.2026, Wednesday up to 12:00 midnight.

12. Website to which Applications are to be sent :- www.keralapsc.gov.in

(For details including Photo, ID Card, etc. please see the General Conditions given in Part II of the Gazette Notification.)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

CATEGORY NO: 191/2026

FIRST NCA NOTIFICATION

Applications are invited online only from qualified candidates from the following community of Kerala State for the post mentioned below in the Kerala Government Service. Application shall be submitted online only through the official website of Kerala Public Service Commission (www.keralapsc.gov.in) after one time registration. Candidates who have already registered can apply through their profile. Candidates who have AADHAAR card should add the same as I.D. Proof in their profile.

1. **Department** : **Kerala Police**

2. **Name of Post** : **Police Constable Driver/ Woman Police Constable Driver**

3. **Scale of Pay** : **₹ 31,100 - 66,800/-**

4. **Number of vacancies** : **SC - 01 (One)**

Note: (i) Differently abled candidates are not eligible to apply in response to this notification.

(ii) Applications submitted by candidates belonging to the communities other than those notified will be summarily rejected. No rejection memo will be issued.

(iii)The name, age limit and qualifications of this post has been prescribed as per GO(P)No.5/2021/ Home dated 27.01.2021. (S.R.O No.89/21) And GO(MS) No.8/2026/P&ARD Dated 27.02.2026.

The above vacancy is now in existence. The Ranked list published as per this notification shall remain in force until candidates are advised and appointed against the vacancies earmarked for the above community, but remain unfilled due to the paucity of candidates during the currency of the Mother Ranked List published as per category No 416/2023 (Ranked List No.421/2025/ROQ w.e.f 29.05.2025.)

5. **Method of appointment** : **Direct Recruitment (Statewide) – From candidates belonging to SC community only**

6. **Age limit** : **20-37:** Candidates born between **02.01.1989** and **01.01.2006** (both dates included) only are eligible to apply for this post (Including the age relaxations as per para 2(i) of the general conditions)

Note:-

(i) The upper age limit shall be relaxed upto **45** years for Ex-servicemen

(Other conditions regarding age relaxations are not applicable to this selection)

7. **Qualification:-**

(1) **Educational Qualifications:**

Pass in Higher Secondary Education Examination (Plus Two) or its equivalent.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

Note: *(i) Rule 10 (a) (ii) of Part II of the KS&SSR is applicable.*

(ii) In addition to the qualification specified in the Notification, the qualification declared by Government through executive orders or standing orders, as equivalent to the prescribed educational qualification and the higher qualifications of the notified and prescribed basic qualifications shall be accepted. The Government Order regarding the equivalent qualification/higher qualification shall be produced as and when called for by the Commission.

(2) **Technical Qualifications:**

(I) Must Possess current valid Driving Licence for Motor Cycle with Gear, Light Motor Vehicles, Heavy Passenger Vehicles and Heavy Goods Vehicles with Driver's Badge.

(II) Proficiency in driving Light Motor Vehicles/Heavy Passenger Vehicles/Heavy Goods Vehicles, which is to be proved in a practical test conducted by Kerala Public Service Commission during the course of selection.

Note :- Candidates should possess current valid Motor Driving License with badge throughout all the stages of selection process as on the last date of receipt of application/OMR Test/Physical Efficiency Test/Practical Test etc.

(3) **Physical Qualifications:**

All candidates must be physically fit and possess the following minimum physical standards:-

(a) **Height :** Must not be less than 161 cm and 151 cm for male and female candidates respectively.

(b) **Chest :** Must not be less than 76 cm round the chest with a minimum expansion of 5 cm. (For male candidates only)

Note: Must have sound health and Must be free from apparent physical defects like knock knee, flat foot, varicose veins, bow legs, deformed limbs, defective speech and hearing.

(c) **Eye sight:** Candidates must possess the visual standards specified below without glasses:

Vision	Right eye	Left eye
Distant Vision	6/6 Snellen	6/6 Snellen
Near Vision	0.5 Snellen	0.5 Snellen

Note:

(I) Each eye must have a full field of vision.

(II) Color Blindness, Night Blindness, Squint or any morbid condition of the eyes or lids of either eye shall be deemed to be a disqualification.

(III) All Candidates should produce, a Medical Certificate in Original in the form prescribed here under, certifying to their Physical fitness and Eye sight without glasses at the time of Physical Efficiency Test/Practical Test. The Medical Certificate has two parts. Part A

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

should be obtained from an Ophthalmologist in Government service and Part B should be obtained from a Medical Officer under the Government not below the Rank of an Assistant Surgeon / Junior Consultant.This medical certificate shall be uploaded in the profile of the candidates and original shall be produced at the time of certificate verification.

FORM OF MEDICAL CERTIFICATE

PART A- STANDARD OF VISION

(To be filled by an Ophthalmologist in Government Service)

(1) Is there any defect of vision?

If so, has it been corrected by suitable spectacles so that the distant vision is 6/6 snellen and near vision is 0.5 snellen.

(2) Can the applicant readily distinguish the pigmentary colours red and green?

(3) Does the applicant suffer from any night blindness?

I have this day, medically examined Sri/Smt.....
….....
..... (Name and address) and found that he has no defect of vision which would render him unsuitable for the post of Police Constable Driver/Woman Police Constable Driver and his/her standards of vision are as follows.

Standards of vision

(Eye sight without glasses)

		Right Eye	**Left Eye**
1)	Distant Vision	…… Snellen	…… Snellen
2)	Near Vision	…… Snellen	…… Snellen
3)	Field of Vision	……	
	(Specify whether full or not. Entry 'Normal', 'Good', 'Average' etc. will be inappropriate)		
4)	Colour Vision	……	
5)	Squint		
6)	Any morbid conditions of the eyes or lids of either eye		
	……		
	His/Her standards of vision are fit for the post of Police Constable Driver/Woman Police Constable Driver.		
7)	Marks of Identification		
	1. ….....		
	2. ….....		

I certify to the best of my knowledge and belief that the applicant Sri/Smt. …….. is the person herein above described and that the attached photograph has a reasonably correct likeness. (The signature of the Ophthalmologist shall be affixed on the photograph leaving the face clear)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

PHOTO OF THE CANDIDATE

Place: Signature
Date: Name & Designation of Medical Officer

(Office Seal)

PART B- PHYSICAL FITNESS FOR THE POST OF
Police Constable Driver/Woman Police Constable Driver
(To be filled up by a Medical Officer not below the rank of an Assistant Surgeon/Jr. Consultant)

1. What is the applicant's apparent age?
2. Is the applicant to the best of your judgement, subject to epilepsy, vertigo or any mental ailment likely to affect his efficiency?
3. Does the applicant suffer from any heart or lungs disorder which might interfere with the performance of his/her duties as a Driver?
4. Does the applicant suffer from any degree of deafness, which would prevent him/her hearing the ordinary sound signals? Is his/her hearing perfect?
5. Has the applicant any deformity or loss of finger, which would interface with the efficient performance of his/her duties as a driver?
6. State of Muscles and Joints (No paralysis and all joints with free movements)
7. State of Nervous System (Perfectly normal and free from any infectious diseases)
8. Does he/she show any evidence of being addicted to the extensive use of alcohol, tobacco or drinks?
9. Marks of Identification

1. ….....
2. ….....

He/She is physically fit for the post of Police Constable Driver/Woman Police Constable Driver in the Kerala Police Department.

I certify to the best of my knowledge and belief that the applicant Sri/Smt.....
….....
..(Name and Address) is the person herein above described and that the attached photograph has a reasonably correct likeness.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(The signature of the Medical Officer shall be affixed on the photograph.)

PHOTO OF THE CANDIDATE

Place: Signature

Date : Name and Designation of the Medical Officer

(Office Seal)

Note: Details regarding standards of vision should be clearly stated in the Certificate as given above and vague statement such as Vision Normal/good/Average will not be accepted. Specification for each eye should be stated separately. If the specifications are not as indicated above, the officer issuing the Certificate should certify whether the candidate has got better standards of vision or worse standards of vision as the case may be, otherwise the Certificate will not be accepted.

(4) **Physical Efficiency Test:**

Male candidate must qualify in any 5 events out of 8 items and female candidates must qualify in any 5 events out of 7 items specified below of the national physical efficiency one star standard test with minimum standard noted against each.

FOR MALE CANDIDATES

Sl.No.	Item	Minimum standard of Efficiency
1.	100 Meters Run	15 Seconds
2.	High Jump	120 cm
3.	Long Jump	350 cm
4.	Putting the Shot (7264 gm)	600 cm
5.	Throwing the cricket ball	5000 cm
6.	Rope climbing (Only hand)	365.8 cm
7.	Pull ups or Chinning	8 times
8.	1500 meter run	6 minutes 30 seconds.

FOR FEMALE CANDIDATES

Sl.No.	Item	Minimum standard of Efficiency
1.	100 Meters Run	18 Seconds
2.	High Jump	90 cm
3.	Long Jump	250 cm
4.	Putting the Shot of 4 Kg	450 cm
5.	Throwing the throw ball	14 meters
6.	Shuttle race (25 x 4 meters)	26 seconds
7.	Skipping (One minute)	80 times

Note: - 1. Physical measurement of candidates will be taken prior to the physical efficiency test and those who do not possess the prescribed physical measurements will not be admitted for the physical efficiency test. If accidents or injuries happen to a candidate while participating in the physical efficiency test, he/she will not be given another chance to participate in the test.

2.Tentative schedule for physical Measurement and Physical Efficiency Test will be published On the official website of Kerala PSC

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

8. Candidates having 'A', 'B' & 'C' certificate of NCC will be given weightage marks at the rate of 2%, 3% and 5% respectively, vide G.O(Ms) No.112/2007/HEdn.Dated 21.08.2007.

9. Extra Marks will be awarded to meritorious sports persons as per Para 6 of the General Conditions.

10. Student Police Cadet (SPC) Certificate holders will be given weightage marks as per G.O.(MS) No.06/2025/P&ARD dated 01.03.2025.

11. **Probation:-** Every person appointed shall on probation for a total period of two years on duty within a continuous period of three years.

12. **Bond:-** Every person selected for appointment as Police Constable Driver/Woman Police Constable Driver and who has to undergo training under these rules shall execute a security bond in the form appended below, binding himself/herself to serve the State Government.

APPENDIX

THIS AGREEMENT is executed on this the ….....day of …..... two thousand and ….....by Shri/Smt./Kum. …..... aged …..... son/daughter of ….....Shri./Smt. ….....of….....House….....Village…..... .....Taluk….....District (herein after called "the Bounden") and Shri./Smt./Kum …..... aged …..... son/daughter of Shri./Smt….....of .....House…... .....Village.....Taluk…..... .....District (hereinafter called "the Sureties") of the one part and the Governor of Kerala (hereinafter called "the Government") represented by ….....(name) ….....(designation) of the other part;

Whereas the bounden has been recruited as …… in the Kerala State Police Force and selected to undergo training in …… for a period of ……. (to be filled up by the Inspector General of Police in each case according to the training the candidate is to undergo):

Whereas the Government have agreed to pay the bounden during the period of the said training a suitable allowance to meet his/her personal expenses and also to meet the cost of the said training on condition that after successful completion of training the bounden shall serve the government for a period of …….. years and subject to the terms and conditions hereinafter appearing and the bounden and sureties have agreed to the same.

Now these presents witnesses as follows:-

1. In consideration of the Government selecting the Bounden for the said training and agreeing to give the Bounden during the period of his/her said training an allowance of Rs. ….....(Rupees …..... only) to meet his/her personal expenses and to meet the cost of his/her said training, the Bounden hereby agrees that he/she will successfully complete the training within the period of …..... years from …..... and that he/she will, after such successful training, serve the Government to do so in any capacity consistent with his/her qualification and experience.
2. In the event of the bounden not conforming to the instructions conveyed to him/her regarding the said training or regarding his/her conduct during the course of training or in the event of the Bounden not successfully completing the course of training within the said period of ……. month/years or on the completion of the said training refusing to serve the Government as called upon by the Government in any capacity consistent with his/her qualification and experience for a minimum period of …..... months/years or in the event of the Bounden deserting the Police Force before the expiry of the said period of …..months/years, the Bounden and the Sureties shall forthwith pay to the Government on demand a sum of Rs. …..... (Rupees …..only) (the probable amount that the Government have to spend)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

together with a sum of Rs. …..... (Rupees …..... only) as damages:

Provided that in case the Bounden fails to complete the obligatory service of …..... months/years after his/her joining duty on completion of training the Bounden shall pay proportionate amount equal to the portion of the shortfall of service to the period of ….....months/years together with a sum of Rs. ….....(Rupees …..... ….....only) by way of penalty.

3. Notwithstanding anything contained in this deed, if the bounden, within the period of obligatory service under this deed, with the written permission of the Government, takes up employment under the Government of India or under an organization wholly or substantially financed and controlled by the Government of India or the State Government and serves in that capacity for such period as may be specified by the Government, the service rendered by the Bounden in such capacity shall be deemed to be service under the Government for the purpose of this deed.
4. The Bounden undertakes to entrust at the time of his/her leaving the force or on break of service all articles of uniform and other Government articles to his/her immediate superior not below the rank of …..... and receive a receipt therefore to show his/her non-liability in respect of Government articles and in case of failure, the Bounden agrees to pay Government or to be realized from his/her the value of the articles due from the Bounden.
5. The Bounden undertakes to pay to his/her immediate superior officer not below the rank of …..... all dues to the Government such as mess or canteen arrears or advances received by the Bounden as soon as his/her service is terminated.
6. The Bounden and the Sureties hereby further agree that all sums found due to the Government under or by virtue of this agreement shall be recoverable jointly and severally from them and from their properties movable and immovable under the provisions of the Revenue Recovery Act for the time being in force as if such sums are arrears of land revenue and in any other manner as the Government may deem fit.

In witness whereof Shri./Smt./Kum. …..(the bounden) and Shri./Smt./Kum/ …..... and Shri./Smt./Kum. …..(the Sureties) and Shri./Smt./Kum.....for and on behalf of the Governor of Kerala have hereunto set their hands the day and year first above written.

Signed by Shri./Smt./Kum. …..(the Bounden)

In the presence of witnesses :-

1.

2.

Signed Shri./Smt./Kum.....
Shri. …..
(the Sureties)

In the presence of witnesses:-

1.

2.

Signed Shri./Smt./Kum. …..... for and on behalf of the Governor of Kerala

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

In the presence of witnesses:-

1.

2.

13 **Training:-** Every persons appointed shall undergo pre-service training for a period of nine months in the Armed Police Battalions, Police Training College/ Kerala Police Academy as decided by the State Police Chief.

14 **Mode of submitting applications:-**

Candidates must register as per 'ONE TIME REGISTRATION' with the official Website of Kerala Public Service Commission **www.keralapsc.gov.in** before applying for the post. Candidates who have registered can apply by logging on to their profile using their User-ID and Password. Candidates must click on the 'Apply Now' button of the respective posts in the Notification Link to apply for the post. Candidate who have created new profile should upload their photograph taken within a period of six months. Name of the candidate and the date of photograph taken should be printed legibly at the bottom portion of the photograph. The photograph once uploaded meeting all requirements shall be valid for 10 years from the date of uploading. There is no change in other instructions regarding the uploading of photographs. No application fee is required. Candidates are responsible for the correctness of the personal information and secrecy of password. Candidates must ensure correctness of the information in their profile before the final submission of the application on the profile. They must quote the User-ID for further communication with the Commission. Application submitted is provisional and cannot be deleted or altered after submission. **Candidates are advised to keep a printout or soft copy of the online application for future reference. Candidates can take the printout of the application by clicking on the link 'My applications' in their profile. All correspondences with the Commission, regarding the application should be accompanied with the print out of the application.** The application will be summarily rejected if non-compliance with the notification is found in due course of processing. Original documents to prove qualification, experience, age, community etc. have to be produced as and when called for. The profile correction made by the candidates themselves or through the office of the Kerala Public Service Commission on request after the last date fixed for the receipt of applications will not be reflected in the application. Such corrections will come into effect only on the date on which corrections have been made.

15. **Last date of submission of applications : 16.12.2026, Wednesday** upto 12 midnight.

16. If Written Test/OMR Test/Online Test is conducted as a part of this selection candidate shall submit a confirmation for writing the examination through their One Time Registration Profile. Such candidates alone can generate and download the admission tickets prior to fifteen days till the date of test. The applications of candidates who do not submit confirmation within the stipulated period, will be rejected absolutely. The periods regarding the submission of confirmation and the availability of admission tickets will be published in the examination calendar itself. Information in this regard will be given to the candidates through their respective profiles and in the mobile phone number registered in it.

17. **Special Instructions to candidates:**

(1) Candidates who receive a profile message at any stage of the selection process directing them to upload documents to prove their qualifications and other claims should do so wihtin the stipulated time, otherwise they will not be considered for the next stage of the selection.

(2) In the case of difference in Caste/Community claimed in the application and that entered in the SSLC book, the candidate shall produce a Gazette Notification in this regard, along with Non Creamy Layer Certificate/ Community Certificate at the time of certificate verification.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(3) Candidates are required to acquaint themselves with the instructions given in the Notification as Part II, General conditions before submitting application for the post. Applications which are not submitted in accordance with the terms and conditions laid down in the general conditions are liable to be rejected.

(4) Appropriate disciplinary action as per Rule 22 of the Kerala Public Service Commission Rules of Procedure shall be initiated against those candidates who submit applications with bogus claims of qualification regarding education, experience etc. and are liable to be disqualified for being considered for a particular post or debarment from applying to the Commission either permanently or for any period or the invalidation of their answer scripts or products in a written/practical test or the initiation or criminal or other proceedings against them or their removal or dismissal from office or the ordering of any other disciplinary action against them if they have already been appointed, or any one or more of the above

(For details including photo ID card etc. refer the general conditions given in Part II of the Gazette Notification.)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

CATEGORY NO: 192/2026

THIRD NCA NOTIFICATION

Applications are invited online only by One Time Registration exclusively from qualified candidates belonging to Ezhava/Billava/Thiyya community of Kerala State for selection to the under mentioned post.

1. **Firm** : **Kerala State Film Development Corporation Limited.**

2. **Name of Post** : **Electrician**

3. **Scale of Pay** : **₹ 19,000 - 43,600/-**

4. **Number of vacancies** : **Ezhava/Billava/Thiyya - 01 (One)**

Note:- (i) The above vacancy is existing at present. The Ranked List published as per this notification will be valid until the candidate is advised and appointed against the vacancy arised due to the paucity of candidates belongs to Ezhava/Billava/Thiyya Community in the Ranked List published on 25.10.2021 for the post as per Category No.321/2019. This is the Third NCA notification issued due to the paucity of qualified candidates belonging to the Ezhava/Billava/Thiyya after the issuance of the First and Second NCA notifications as given below:

NCA	Category No.	Gazette Date
First NCA	338/2022	16.08.2022
Second NCA	093/2024	15.05.2024

ii) The Kerala Public Service Commission shall have the power to cancel the advice for appointment of any candidate to the above post, if it is subsequently found that such advice was made under some mistake. On such cancellation the appointing authority shall terminate the service of candidate, provided that, the cancellation of advice for appointment by the Commission and subsequent termination of service of the candidate by the appointing authority shall be made within the period of probation or 240 days from the date of joining duty whichever is earlier.

5. **Method of Appointment** : Direct Recruitment from candidates belonging to Ezhava/Billava/Thiyya Community only.

Note:- Applications submitted by candidates belonging to communities other than Ezhava/Billava/Thiyya Community will be summarily rejected. No rejection memo will be issued to these candidates.

6. **Age limit** : **18-43**

Only Candidates belonging to Ezhava/Billava/Thiyya community born between 02.01.1983 and 01.01.2008 (both dates included) are eligible to apply for this post. (including relaxation as per para 2 (i) of the General Conditions). In no case the maximum upper age limit shall exceed 50 (fifty) years.

Note:- The provisional hands working in the above concern will be given age relaxation to the extent of their provisional service put in subject to a maximum of five years from the upper age limit provided they are within

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

the prescribed age limit on the date of their first appointment in the above concern. But the regular employees of the concern are not eligible for the above concession for further appointment. The provisional hands should obtain a certificate showing the period of their provisional service in the concern and shall produce the same as and when required by the Commission. It would also be clearly specified in the certificate that they were not working in the regular service of the concern.

[for other conditions regarding the age relaxation please see Para 2 (vi), (vii), (xii) of the General Conditions]

7. Qualification : a) Diploma in Electrical Engineering .

OR

In the absence of Candidates with the above qualifications, Certificate awarded by the ITI after having completed 18 months course in the trade of Electrician and successful completion of apprenticeship.

b) Two years experience in a film studio of repute.

(Link)- Equivalent Qualifications

Note: (i) Rule 10 a (ii) of Part II KS & SSR is applicable.

(ii) "In addition to the qualifications prescribed in the notification, the qualifications recognized by executive orders or standing orders of Government as equivalent to a qualification specified for a post in the Special Rules and such of those qualifications which pre-suppose the acquistion of the lower qualification prescribed for the post, shall also be sufficient for the post. The copy of the Government orders declaring equivalent / higher qualifications shall be produced as and when required by the commission".

The Certificate to be produced in proof of experience shall be in the form given below:-

EXPERIENCE CERTIFICATE

Name of the film studio	:
Registration Number (SSI Registration or any other Registration Number and Date of Registration)	:
Date of Registration	:
Authority issued Registration	:

CERTIFICATE OF EXPERIENCE

Issued to (here enter Name and Address) Sri/Smt…..

This is to certify that the above mentioned person has worked / has been working/ is working in this reputed film studio as Electrician/ .....(here enter the name of the post holding / held in the Institution) as Regular Worker/ Temporary Worker/ Apprentice/ Trainee/ Casual Labourer (strike off whichever is not applicable) on ₹..... per day/ per mensum for a period of .....years ..... months ..... days from …../...../..... to …../...../..... (from and to details are to be entered in DD/MM/YYYY format).

Place : **Signature with Date** _____

Date : **Name** _____

Designation of the issuing Authority with Name of the Film Studio _____

(Office Seal)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

CERTIFICATE

Certified that Sri/Smt..... mentioned in the above Experience Certificate has actually worked/is working as Electrician/..... in the above film studio during the period mentioned therein as per the entry in the above.....Register maintained by the employer as per the provision of …..... Act (Name of the Act/Rules to be specified). I am the authorised person to inspect the Registers kept by the employer as per the provision of the Act/Rules of the ….....….....….....

c) Candidates who have Aadhaar Card should add Aadhaar Card as ID proof in their profile.

10. **Last date for submission of application:- 16.12.2026, Wednesday** upto 12.00 midnight.

11. Website address to which applications are to be sent : www.keralapsc.gov.in

12. (a) Paras 1, 4, 7 to 12, 13(a), (b), (c), (f), (g), 14 to 30 of the general conditions are applicable to this post.

    (b) The selection to the above concern will be subjected to the rules and regulations made by them from time to time.

(Candidates must see the General Conditions in Part II of the Gazette Notification for instructions regarding Photo, ID Card etc.).

13. **Special Instructions to Candidates:**

i) Candidates who receive a profile message at any stage of the selection process directing them to upload documents to prove their qualifications and other claims should do so within the stipulated time; otherwise, they will not be considered for the next stage of the selection.

ii) In the case of difference in Caste/Community claimed in the application and that entered in SSLC book, the candidate shall produce a Gazette Notification in this regard, along with Non-Creamy Layer Certificate / Community Certificate at the time of certificate verification.

(iii) Candidates are required to acquaint themselves with the instructions given in the notification as part II, General Conditions before submitting application for the post. Applications which are not submitted in accordance with the terms and conditions laid down in the General conditions are liable to be rejected.

14. Appropriate disciplinary action as per Rule 22 of the Kerala Public Service Commission Rules of Procedure shall be initiated against those candidates who submit applications with bogus claims of qualification regarding Education, Experience etc. and are liable to be disqualified for being considered for a particular post or debarment from applying to the Commission either permanently or for any period or the invalidation of their answer scripts or products in a written / practical test or the initiation of criminal or other proceedings against them or their removal or dismissal from office or the ordering of any other disciplinary action against them if they have already been appointed, or any one or more of the above.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

പാർട്ട് II
<u>പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ</u>

1. ഓരോ ഉദ്യോഗത്തെ സംബന്ധിച്ചും ഈ വിജ്ഞാപനത്തിലെ ഒന്നാം പാർട്ടിൽ പ്രത്യേകിച്ച് ഒഴിവാക്കിയിട്ടില്ലാത്തപക്ഷം താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾ ബാധകമാണ്.

(എ) ഇന്ത്യൻ യൂണിയൻ പൗരനോ; അല്ലെങ്കിൽ

(ബി) നേപ്പാളിലെ പ്രജയോ; അല്ലെങ്കിൽ

(സി) ഭൂട്ടാനിലെ പ്രജയോ; അല്ലെങ്കിൽ

(ഡി) ടിബറ്റിൽ നിന്നും 1962 ജനുവരി ഒന്നാം തീയതിക്കു മുൻപ് ഇന്ത്യയിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കണമെന്നുള്ള ഉദ്ദേശത്തോടെ വന്ന അഭയാർത്ഥിയോ; അല്ലെങ്കിൽ

(ഇ) പാക്കിസ്ഥാൻ, ബർമ്മ, ശ്രീലങ്ക, കിഴക്കൻ ആഫ്രിക്കൻ രാജ്യങ്ങളായ കെനിയ, ഉഗാണ്ട, ടാൻസാനിയൻ ഐക്യറിപ്പബ്ലിക്ക് (പഴയ ടാങ്കനിക്കയും സാൻസിബാറും) എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ഇന്ത്യയിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കണമെന്നുള്ള ഉദ്ദേശത്തോടെ ഇന്ത്യയിൽ കുടിയേറി പാർത്ത ഇന്ത്യൻ വംശജനോ ആയിരിക്കണം.

കുറിപ്പ്:- എന്നാൽ മുകളിൽ ബി,സി,ഡി,ഇ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് ഇന്ത്യാ ഗവൺമെന്റിന്റെ പക്കൽ നിന്നും യോഗ്യതാപത്രം ലഭിച്ചിരിക്കണം. പ്രസ്തുത യോഗ്യതാപത്രം ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ട ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന പരീക്ഷയ്ക്കും ഇന്റർവ്യൂവിനും പങ്കെടുക്കാൻ അനുവദിക്കുന്നതും തുടർന്ന് നിയമിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത നിയമനം മുകളിൽ പറഞ്ഞ യോഗ്യതാപത്രം ഗവൺമെന്റിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതുവരെ താൽക്കാലികാടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

(എഫ്) സൽസ്വഭാവികളായിരിക്കണം.

(ജി) പ്രത്യേക കാരണങ്ങളാൽ ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവ് മൂലം ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലെങ്കിൽ പുരുഷന്മാരാണെങ്കിൽ ഒന്നിലധികം ഭാര്യമാർ ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. സ്ത്രീകളാണെങ്കിൽ ഭാര്യയുള്ള പുരുഷനെ വിവാഹം കഴിച്ചിരിക്കരുത്.

2. <u>പ്രായപരിധി സംബന്ധിച്ച പ്രത്യേക ആനുകൂല്യങ്ങൾ:</u>

കുറിപ്പ്:- യാതൊരു കാരണവശാലും ഉയർന്ന പ്രായപരിധി 50 (അൻപത്) വയസ്സിൽ കവിയാൻ പാടില്ല എന്ന വ്യവസ്ഥയ്ക്ക വിധേയമായിട്ടാണ് താഴെ പറയുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നത്.

(i) പിന്നാക്ക സമുദായത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് മൂന്നുവർഷവും പട്ടികജാതി / പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അഞ്ച് വർഷവും വരെ ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. പട്ടികജാതിക്കാർക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രായപരിധിയിലുള്ള ഈ ആനുകൂല്യം പ്രായപൂർത്തി ആയതിനു ശേഷം പട്ടികജാതിയിൽ നിന്നും ഏതു മതത്തിലേക്കും പരിവർത്തനം ചെയ്തിട്ടുള്ളവർക്കും അവരുടെ സന്താനങ്ങൾക്കും ലഭിക്കുന്നതാണ്. പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം മതപരിവർത്തനം കൊണ്ട് ഈ ആനുകൂല്യം ഒരിക്കലും നഷ്ടപ്പെടുകയില്ല. (കെ.എസ്.&എസ്.എസ്.ആർ. ഭാഗം II, ചട്ടം 10(c), 28.04.1966-ലെ G.O.(Ms) No. 170/66/PD, 09.08.1961-ലെ G.O.(Ms) No. 647/61/PD)

(ii) ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗത്തിന് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത ഒരു സർവ്വകലാശാലാ ബിരുദത്തിൽ കുറവായിരിക്കുകയും പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗം, പ്രായപൂർത്തിയായതിനു ശേഷം പട്ടികജാതിയിൽ നിന്നും ഏതു മതത്തിലേക്ക് പരിവർത്തനം ചെയ്തിട്ടുള്ളവരും അവരുടെ സന്താനങ്ങളും എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ട അപേക്ഷകർക്ക് നിശ്ചിത യോഗ്യതയേക്കാൾ കൂടുതലായ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത ഉണ്ടായിരിക്കുകയും ചെയ്താൽ അപേക്ഷകർ മറ്റുവിധത്തിൽ ആ ഉദ്യോഗത്തിന്

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

അർഹനാണെങ്കിൽ പരമാവധി പ്രായപരിധി അയാൾക്ക് ബാധകമാകുന്നതല്ല. പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം മതപരിവർത്തനം കൊണ്ട് ഈ ആനുകൂല്യം ഒരിക്കലും നഷ്ടപ്പെടുകയില്ല. [കെ.എസ്.&എസ്.എസ്.ആർ. ഭാഗം II, ചട്ടം 10(c), പ്രൊവിസോ (i)]

(iii) ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗത്തിന് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത ഒരു സർവ്വകലാശാലാ ബിരുദമായിരിക്കുകയും പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗം, പ്രായപൂർത്തിയായതിനു ശേഷം പട്ടികജാതിയിൽ നിന്നും ഏതു മതത്തിലേക്ക് പരിവർത്തനം ചെയ്തിട്ടുളളവരും അവരുടെ സന്താനങ്ങളും എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ട അപേക്ഷകർക്ക് നിശ്ചിത യോഗ്യതയേക്കാൾ താഴെ അല്ലാത്ത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത ഉണ്ടായിരിക്കുകയും ചെയ്താൽ അപേക്ഷകൻ മറ്റുവിധത്തിൽ ആ ഉദ്യോഗത്തിന് അർഹനാണെങ്കിൽ പരമാവധി പ്രായപരിധി അയാൾക്ക് ബാധകമാകുന്നതല്ല. പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം മതപരിവർത്തനം കൊണ്ട് ഈ ആനുകൂല്യം ഒരിക്കലും നഷ്ടപ്പെടുകയില്ല. [കെ.എസ്.&എസ്.എസ്.ആർ. ഭാഗം II, ചട്ടം 10(c), പ്രൊവിസോ (ii)]

കുറിപ്പ്:- 2 (ii), 2 (iii) എന്നീ ഉപഖണ്ഡികകളിൽ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത എന്ന പദം കൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് സാങ്കേതിക തസ്തികകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയും സാങ്കേതിക സ്വഭാവമില്ലാത്ത തസ്തികകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയുമാണ്.

(iv) പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗം, പ്രായപൂർത്തിയായതിനു ശേഷം പട്ടികജാതിയിൽ നിന്നും ഏതു മതത്തിലേക്കും പരിവർത്തനം ചെയ്തിട്ടുളളവരും അവരുടെ സന്താനങ്ങളും പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽ നിന്നും മതപരിവർത്തനം നടത്തിയവർ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് പ്രായം മാത്രം തടസ്സമായി നിൽക്കുകയാണെങ്കിൽ സംവരണ നിയമ പ്രകാരമുളള വിഹിതം നൽകുന്നതിനു വേണ്ടി ആ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ പ്രായപരിധിയിൽ നിന്നും പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്. [കെ.എസ്.&എസ്.എസ്.ആർ. ഭാഗം II, ചട്ടം 10(d)]

(v) 1958-ലെ കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വിസ് റൂൾസ് പാർട്ട് രണ്ടിലെ റൂൾ 9 (എ) അനുസരിച്ച് സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ താൽക്കാലികമായി (Provisional) നിയമനം ലഭിച്ചിട്ടുളളവർക്ക് (സർവ്വീസിൽ തുടരുന്നവരോ പിരിച്ചുവിടപ്പെട്ടിട്ടുളളവരോ ആയിട്ടുളളവർ) ഒരു വർഷത്തിൽ കുറയാതെ സർവ്വീസിലുളള പക്ഷം തങ്ങളുടെ താൽക്കാലിക സർവ്വീസിന്റെ ദൈർഘ്യത്തോളം പ്രായപരിധിയിൽ ഇളവ് നൽകുന്നതാണ്. ഈ ആനുകൂല്യം വർക്ക് എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് തസ്തികകളിലും (Work Establishment Posts) പാർട്ട്ടൈം തസ്തികകളിലും (Part-time Posts) താൽക്കാലികമായി സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചിട്ടുളളവർക്കും ഇപ്പോൾ സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നവർക്കും ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഒരിക്കൽ സ്ഥിരമായ അടിസ്ഥാനത്തിൽ (Regular Basis) നിയമനം ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കുളള തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് ടി സ്ഥാപനങ്ങളിലേതിലെങ്കിലും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷമെങ്കിലും താൽക്കാലികമായി ജോലി നോക്കിയിട്ടുളളവർ ആദ്യത്തെ താൽക്കാലിക നിയമനകാലത്ത് നിശ്ചിത പ്രായപരിധി കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലാത്തവരാണെങ്കിൽ അവരുടെ താൽക്കാലിക സർവ്വീസിന്റെ ദൈർഘ്യത്തോളം ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ, പ്രായപരിധിയിലുളള ഈ ഇളവ് പരമാവധി അഞ്ചുവർഷക്കാലത്തേക്ക് മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുളളൂ. പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ റഗുലർ ഉദ്യോഗം വഹിക്കുന്നവർക്ക് വീണ്ടും മറ്റൊരു നിയമനത്തിന് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല. പ്രൊവിഷണൽ സർവ്വീസുളളവർ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് സർവ്വീസിന്റെ ദൈർഘ്യം കാണിക്കുന്ന ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. അവർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ റഗുലർ സർവ്വീസിലല്ല ജോലി നോക്കിയിരുന്നതെന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. [04.10.1966-ലെ G.O.(Ms) No. 389/66/PD, 13.08.1969-ലെ G.O.(Ms) No. 245/69/PD, 20.11.1972-ലെ G.O.(P) No. 437/72/PD, 17.08.1973-ലെ G.O.(Ms) No. 224/73/PD, 26.07.1974-ലെ G.O.(P) No. 182/74/PD]

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(vi) വിമുക്തഭടന്മാരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഓരോ ഉദ്യോഗത്തിനും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പരമാവധി പ്രായപരിധിയിൽ അവരുടെ പ്രതിരോധസേനയിലുള്ള സേവനത്തിന് തുല്യമായ കാലത്തോളവും പ്രതിരോധ സേനയിൽനിന്ന് പിരിഞ്ഞുപോയതിനു ശേഷം തൊഴിൽ ഇല്ലാതെ നിന്ന കാലത്തിൽ പരമാവധി അഞ്ചുവർഷത്തോളവും ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ഈ ആനുകൂല്യം ജനറൽ റിസർവ് എഞ്ചിനീയർ ഫോഴ്സിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചശേഷം പിരിഞ്ഞു പോന്നവർക്കും റിസർവ്വിസ്റ്റ് വിഭാഗത്തിൽ പ്പെട്ടവർക്കും പ്രതിരോധസേനയിൽ നിന്ന് പെൻഷൻപറ്റി പിരിഞ്ഞവർക്കും മുൻ തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി സംസ്ഥാനത്തിലെ ലേബർ യൂണിറ്റുകളിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചിട്ടുളളവർക്കും എൻ.സി.സി.യിൽ നിന്നും നിശ്ചിതകാല സേവനത്തിനു ശേഷം പിരിച്ചയയ്ക്കപ്പെട്ട എൻ.സി.സി. കേഡറ്റ് ഇൻസ്ട്രക്ടർമാർക്കും നിശ്ചിതകാലത്തിനു ശേഷം പിരിച്ചയയ്ക്കപ്പെട്ട ഹോൾടൈം ഇൻസ്ട്രക്ടർമാരിൽ പിരിച്ച് അയയ്ക്കപ്പെടുന്നതിനു മുമ്പ് കുറഞ്ഞപക്ഷം 6 മാസ കാലമെങ്കിലും സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചിട്ടുളളവർക്കും ടെറിട്ടോറിയൽ സേനാവിഭാഗത്തിൽ നിന്ന് പിരിച്ച് അയയ്ക്കപ്പെട്ടവർക്കും (Disembodied Territorial Army Personnel) ലഭിക്കുന്നതാണ്. സൈനിക സേവനകാലം തെളിയിക്കുന്നതിന് ഡിസ്ചാർജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും തൊഴിലില്ലാതെ നിന്ന കാലം തെളിയിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ സൈനിക വെൽഫെയർ ഓഫീസറിൽ നിന്ന് ലഭിച്ചിട്ടുളള സർട്ടിഫിക്കറ്റും കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. [21.03.1966-ലെ G.O.(P) No. 109/66/PD, 29.08.1970-ലെ G.O.(P) No. 309/70/PD, 16.03.1972-ലെ G.O.(Ms) No. 110/72/PD, 10.08.1966-ലെ G.O.(Ms) No. 327/66/PD, 05.01.1968-ലെ G.O.(Ms) No. 2/68/PD, 04.01.1973-ലെ G.O.(P) No. 8/73/PD, 11.09.1969-ലെ G.O.(Ms) No. 272/69/PD, 08.12.1966-ലെ G.O.(P) No. 479/66/PD, 31.10.1961-ലെ G.O.(Ms) No. 962/61/PD]

(vii) Blindness and low vision, deaf and hard of hearing, Locomotor disability including cerebral palsy, leprosy cured, dwarfism, acid attack victims and muscular dystrophy, autism, intellectual disability, specific learning disability and mental illness, multiple disabilities എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട ഭിന്നശേഷിക്കാർക്ക് പ്രായപരിധി ഒഴികെ മറ്റെല്ലാ നിശ്ചിത യോഗ്യതകളും ഉള്ള പക്ഷം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അവർക്ക് നിർദ്ദിഷ്ട പരമാവധി പ്രായപരിധി ഉയർത്തി നൽകുന്നതാണ്. Blindness and low vision, deaf and hard of hearing എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിലെ ഭിന്നശേഷിക്കാർക്ക് 16.01.1978-ലെ G.O.(Ms) No. 30/78/GAD പ്രകാരം പരമാവധി 15 വർഷവും Locomotor disability including cerebral palsy, leprosy cured, dwarfism, acid attack victims and muscular dystrophy എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിലെ ഭിന്നശേഷിക്കാർക്ക് 29.05.1973-ലെ G.O.(P) No. 158/73/PD പ്രകാരം പരമാവധി 10 വർഷവും ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഭിന്നശേഷി ഉള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ഏതെങ്കിലുമൊരു ഭിന്നശേഷി Blindness and low vision, deaf and hard of hearing എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ അവർക്ക് ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ പരമാവധി 15 വർഷത്തെ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതും മറ്റ് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഭിന്നശേഷിക്കാർക്ക് പരമാവധി 10 വർഷത്തെ വയസ്സിളവ് അനുവദിക്കുന്നതുമാണ്. ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിയ്ക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളിൽ നിന്നും നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ, മേൽപ്പറഞ്ഞ ഒന്നോ അതിലധികമോ ഭിന്നശേഷിയുള്ളവരാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന, അനുബന്ധം I, II, III (ഏതാണോ ബാധകം, അത്) എന്നിവയിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന മാതൃകയിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പ്:- 'ഭിന്നശേഷിക്കാർ' എന്നത് കൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കുന്നത് 'The Rights of Persons with Disabilities Act, 2016-ലെ സെക്ഷൻ 2(r), 2(s) എന്നിവയിൽ പരാമർശിക്കുന്നത് പ്രകാരം 'പേഴ്സൺസ് വിത്ത് ബെഞ്ച്മാർക്ക് ഡിസെബിലിറ്റി' എന്ന വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നവരും 40 ശതമാനത്തിൽ കുറയാതെ വൈകല്യമുള്ളവരുമാണ്. ഉദ്യോഗ സംവരണത്തിന് അർഹതയുള്ള വിവിധ ഭിന്നശേഷി വിഭാഗങ്ങളുടെ നിർവ്വചനം മേൽ ആക്ടിലെ സെക്ഷൻ 2-ലെ clause (zc) പ്രകാരമുള്ള ഷെഡ്യൂളിൽ നൽകിയിരിക്കുന്നത് പ്രകാരം ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(viii) സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെയോ കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെയോ സാമ്പത്തിക സഹായത്തോടു കൂടി ഭാരത് സേവക് സമാജ് ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തിയിരുന്ന ഏതെങ്കിലും പദ്ധതികളുടെ (Schemes) നിർവ്വഹണത്തിനു വേണ്ടി ഭാരത് സേവക് സമാജ് നിയമിച്ചിരുന്ന മുൻ ജീവനക്കാർക്ക് നിയമനത്തിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മറ്റ് യോഗ്യതകളെല്ലാം ഉള്ളപക്ഷം ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ നിന്ന് താഴെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി ഭാരത് സേവക് സമാജിന്റെ കീഴിൽ അവരുടെ മേൽ പ്പറഞ്ഞ സേവനത്തിന് തുല്യമായ കാലത്തോളം ഇളവ് നൽകപ്പെടുന്നതാണ്.

(i) നിയമനത്തിന് അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്ന വർഷം ജനുവരി ഒന്നാം തീയതി 40 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞിട്ടുള്ളവർക്ക് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല.

(2) ഈ ആനുകൂല്യം പ്രയോജനപ്പെടുത്തണമെന്ന് ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഭാരത് സേവക് സമാജിന്റെ കീഴിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഏതെങ്കിലും പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണത്തിനായി നിയമിക്കപ്പെട്ട് ജോലി ചെയ്തിരുന്നവരായിരുന്നു എന്ന് കാണിക്കുന്ന ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഭാരത് സേവക് സമാജിന്റെ പ്രദേശ് ചെയർമാനിൽ നിന്നും വാങ്ങി കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. [14.09.1971-ലെ G.O.(Ms) No. 302/71/PD]

(ix) ഗവൺമെന്റ് അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ളതോ ഗവൺമെന്റിൽ നിന്നും ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കുന്നതോ ആയ ആഫ്റ്റർ കെയർ ഹോമിലെയും (After Care Home) അനാഥാലയങ്ങളിലെയും (Orphanages) റസ്ക്യൂഹോമിലെയും (Rescue Home) അന്തേവാസികൾക്കും ജുവനൈൽ ഹോമിലേയും (Juvenile Home) സ്പെഷ്യൽ ഹോമിലെയും (Special Home) മുൻ അന്തേവാസികൾക്കും, അവർ മറ്റ വിധത്തിൽ യോഗ്യരാണെങ്കിൽ, പരമാവധി പ്രായപരിധിയിൽ 10 (പത്ത്) വർഷം വരെ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ആ വിവരം അപേക്ഷാ സമയത്ത് തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളിൽ നിന്നും വാങ്ങി കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. [07.07.1972-ലെ G.O.(Ms) No. 266/72/PD, 23.05.1979-ലെ G.O.(Ms) No. 307/79/GAD, 06.09.1994-ലെ G.O.(Ms) No. 30/94/P&ARD]

(x) ഇൻഡോ-സ്വിസ് പ്രോജക്ടിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് (Labourers of the Indo-Swiss Project) അവർ മറ്റുവിധത്തിൽ യോഗ്യരാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത പ്രോജക്ടിലെ അവരുടെ സർവ്വീസിന് തുല്യമായ കാലത്തോളം പ്രായപരിധിയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ഈ ആനുകൂല്യം ഉപയോഗപ്പെടുത്തണമെന്നാഗ്രഹിക്കുന്ന പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിലെ തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ സർവ്വീസ് വ്യക്തമായി കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ആ സ്ഥാപനത്തിലെ മേലധികാരിയിൽ നിന്നും വാങ്ങി കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(xi) ഹോം ഗാർഡ് സംഘടനയിൽ മൂന്ന് വർഷത്തിൽ കുറയാതെ സേവനവും തൃപ്തികരമായ പരിശീലനവും പൂർത്തിയാക്കിയ എക്സ് ഹോം ഗാർഡ് വോളന്റിയർമാർക്ക് അവർ ഹോംഗാർഡ് സംഘടനയിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിച്ച കാലത്തോളവും തൊഴിലില്ലാതെ നിന്ന കാലത്തേക്ക് പരമാവധി ഏഴ് വർഷത്തോളവും സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ നിയമനങ്ങൾക്ക് പരമാവധി പ്രായപരിധിയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരം വയസ്സിളവിന് അർഹതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഹോം ഗാർഡ് സംഘടനയിലുള്ള സേവനകാലവും തൊഴിലില്ലാതെ നിന്ന കാലവും തെളിയിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് സൂപ്രണ്ടിൽ നിന്നോ പോലീസ് കമ്മീഷണറിൽ നിന്നോ ലഭിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. [കെ.എസ്.&എസ്.എസ്.ആർ. ഭാഗം II, ചട്ടം 10(g), 05.03.1979-ലെ G.O.(Rt) No. 509/79/Home]

(xii) അപ്രൻറീസ്ഷിപ്പ് ട്രെയിനിംഗ് പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ളവരെ അതേ സ്ഥാപനത്തിലോ അതേ രീതിയിലുള്ള ട്രേഡിലോ ജോലിയിലോ നിയമിക്കുമ്പോൾ 1961-ലെ അപ്രൻറീസ് ആക്ട് അനുസരിച്ച് അവരുടെ ട്രെയിനിംഗ് കാലം കൂടി കണക്കാക്കി ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ നിന്ന് പ്രസ്തുത കാലം ഇളവ് ചെയ്യുന്നതാണ്. സർക്കാരിന്റെ കീഴിലുള്ള നോൺ ഗസറ്റഡ് / ക്ലാസ് III / ക്ലാസ് IV എന്നീ

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

തസ്തികകൾക്കും സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിലോ നിയന്ത്രണത്തിലോ ഉള്ള കമ്പനികൾ, ബോർഡുകൾ കോർപ്പറേഷനുകൾ എന്നിവയിലെ തത്തുല്യ തസ്തികകൾക്കും ഈ നിർദ്ദേശം ബാധകമാണ്. [08.12.1981-ലെ G.O.(Ms) No. 107/81/LBR]

(xiii) കേരള സംസ്ഥാനത്തെ മന്ത്രിമാർ /പ്രതിപക്ഷ നേതാവ് /ഗവ.ചീഫ് വിപ്പ് / സ്പീക്കർ / ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കർ ധനകാര്യ കമ്മിറ്റികളുടെ ചെയർമാന്മാർ എന്നിവരുടെ പേഴ്സണൽ സ്റ്റാഫിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിച്ച ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവർ മറ്റുവിധത്തിൽ യോഗ്യരാണെങ്കിൽ അവരുടെ അപ്രകാരമുള്ള സേവനത്തിന് തുല്യമായ കാലത്തോളം ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ ഇളവ് നൽകുന്നതാണ്. അവർ പ്രസ്തുത സേവന കാലയളവ് ആരംഭിച്ച തീയതിയും അവസാനിച്ച തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട അധികൃതരിൽ നിന്നും സമ്പാദിച്ച് കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ നിന്നും പേഴ്സണൽ സ്റ്റാഫിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നവർക്ക് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല. [കെ.എസ്.&എസ്.എസ്.ആർ. ഭാഗം II, ചട്ടം 10(h), 01.04.1993-ലെ G.O. (P) No. 25/93/P&ARD, 22.12.1997-ലെ G.O.(P) No. 33/97/P&ARD]

(xiv) വിധവകൾക്ക് ഒരു തസ്തികയുടെ സ്പെഷ്യൽ റൂളിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്ന പരമാവധി പ്രായത്തേക്കാൾ 5 വർഷം കൂടി ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ യാതൊരു കാരണവശാലും ഉയർന്ന പ്രായപരിധി 50 വയസ്സിൽ കവിയാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു. [29.05.2018-ലെ G.O.(P) No. 10/2018/P&ARD, SRO No. 340/2018]

3. **<u>പരീക്ഷായോഗ്യത സംബന്ധിച്ച പ്രത്യേക ആനുകൂല്യം</u>**:- ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗത്തിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കുറഞ്ഞ പരീക്ഷാ യോഗ്യത ഒന്നാം ക്ലാസിലോ രണ്ടാം ക്ലാസ്സിലോ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ഡിഗ്രി / ഡിപ്ലോമ ആണെങ്കിൽ പട്ടികജാതി / പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പ്രസ്തുത ഡിഗ്രിക്ക് / ഡിപ്ലോമയ്ക്ക് താഴ്ന്ന ക്ലാസ്സായാലും മതിയാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഈ ആനുകൂല്യം കോളേജുകളിലെ അദ്ധ്യാപക ജോലി ഒഴികെയുള്ള ഉദ്യോഗങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളു. [04.01.1973-ലെ ജി.ഒ.(പി) നം. 7/73/പി.ഡി.]

4. **(എ)** നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ള വിമുക്തഭടനും മറ്റ് ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്കും കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന ഏതെങ്കിലും സെലക്ഷനിൽ തുല്യമാർക്കാണ് ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ വിമുക്തഭടന് നിയമനകാര്യത്തിൽ മുൻഗണന നൽകുന്നതാണ്. [02.03.1973-ലെ G.O. (MS) No. 70/73/PD]. എന്നാൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ചട്ടങ്ങളിൽ മുൻഗണനാ യോഗ്യതകൾ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകളിൽ മുൻഗണനാ യോഗ്യത ആർജിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കും വിമുക്തഭടനും ഒരേ മാർക്ക് ലഭിയ്ക്കുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ മുൻഗണനാ യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കായിരിക്കും നിയമന കാര്യത്തിൽ മുൻഗണന നൽകുക. മുൻഗണന നൽകുന്ന രീതി 12-02-1970-ലെ ജി.ഒ (എം.എസ്) നമ്പർ 50/70/പി.ഡി. എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരിയ്ക്കുന്നത് പ്രകാരം ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

(ബി) "നാഷണൽ അപ്രന്റീസ്ഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്" നേടിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് നാഷണൽ ട്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നേടിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളേക്കാൾ, 12-2-1970-ലെ ജി.ഒ (എംഎസ്) നമ്പർ 50/70/പി.ഡി.യിലും 21-7-1970-ലെ ജി.ഒ.(എംഎസ്.) നമ്പർ 246/70/പി.ഡി.യിലും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായി, മുൻഗണന നൽകുന്നതാണ്. [G.O.(Ms.)No.112/81/LBR dated 22-12-1981].

5. ദ റൈറ്റ്സ് ഓഫ് പേഴ്സൺസ് വിത്ത് ഡിസെബിലിറ്റീസ് ആക്ട് പ്രകാരം ഭിന്നശേഷി വിഭാഗക്കാർക്ക് ജോലി ചെയ്യുന്നതിന് അനുയോജ്യമെന്ന് സർക്കാർ കണ്ടെത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിയ്ക്കുന്ന തസ്തികകളിലേയ്ക്ക് ജനറൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റിനായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെടുന്ന ഒഴിവുകളുടെ നിശ്ചിത ശതമാനം ഭിന്നശേഷി വിഭാഗക്കാർക്കായി സംവരണം ചെയ്യുന്നതാണ്.

6. **(a)** സംസ്ഥാന സർവ്വീസിൽ ക്ലാസ്-III, ക്ലാസ്-IV ഉദ്യോഗങ്ങൾക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പുകളിൽ പ്രഗത്ഭരായ സ്പോർട്സ് താരങ്ങൾക്ക് അധികം മാർക്ക് (Extra marks) നൽകുന്നതാണ്. അധിക മാർക്ക് നൽകുന്നത് 11-1-1978-ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്.)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

നമ്പർ 21/78/ജി.എ.ഡി.യിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരമായിരിക്കും. മേൽപ്പറഞ്ഞ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അധിക മാർക്ക് ലഭിക്കുന്നതിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സ്പോർട്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ വിശദവിവരങ്ങൾ അപേക്ഷാ സമയത്ത് പ്രൊഫൈലിലെ ബന്ധപ്പെട്ട കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസ്സൽ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. ആയതിലേക്കായി, അർഹരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 5-ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള അധികാരസ്ഥാനങ്ങൾ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. കേരള സർവ്വീസ് റൂൾസ് ഒന്നാം വാല്യം അനുബന്ധം ഏഴിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ദേശീയ സ്പോർട്സ് അസോസിയേഷനിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള അമച്വർ സ്പോർട്സ് സംഘടന നടത്തുന്ന സംസ്ഥാന / ദേശീയതല മത്സരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ കേരള സ്പോർട്സ് കൗൺസിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ മേലൊപ്പോടെ (കൗണ്ടർ സിഗ്നേച്ചർ) സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള സ്പോർട്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസ്സലിൽ കേരള സ്പോർട്സ് കൗൺസിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ മേലൊപ്പ് ഉള്ളതായി വ്യക്തമായാൽ മാത്രമേ അധിക മാർക്ക് നൽകുന്നതിന് പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.

കുറിപ്പ്:- 11.01.1978-ലെ G.O.(Ms) No. 21/78/GAD, 30.05.2012-ലെ G.O.(Ms) No. 129/2012/GAD, 04.05.2020-ലെ G.O.(Ms) No. 88/2020/GAD, G.O(Ms) No. 108/2024/GAD dated 30/08/2024 എന്നിവയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള കായിക ഇനങ്ങൾക്ക് അധിക മാർക്ക് ലഭിയ്ക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(b) പ്രതിരോധസേനയിൽ നിന്നും പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്ന വിമുക്തഭടന്മാർക്ക് അവരുടെ സർവീസ് കാലയളവിന് അനുസൃതമായി, അപേക്ഷയിലെ അവകാശവാദത്തിന്റെയും ആയതു തെളിയിക്കുന്ന അസ്സൽ പ്രമാണങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ വെയിറ്റേജ് മാർക്ക് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ആയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിശദ വിവരങ്ങൾ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.

(c) പോലീസ്, ജയിൽ എക്സൈസ്, ഫോറസ്റ്റ്, ഫയർ & റെസ്ക്യൂ സർവീസസ് എന്നീ വകുപ്പുകളിലെ Uniformed Forces-ന്റെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ A, B, C സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നേടിയിട്ടുള്ള എൻ.സി.സി കേഡറ്റുകൾക്ക് യഥാക്രമം 2%, 3%, 5% എന്നിങ്ങനെ വെയിറ്റേജ് മാർക്ക് അവരുടെ അപേക്ഷയിലെ അവകാശവാദത്തിന്റെയും ആയതു തെളിയിക്കുന്ന അസ്സൽ പ്രമാണങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനുവദിക്കുന്നതാണ് [As per G.O(Ms) No. 112/2007/H.Edn. Dated 21.08.2007]. ആയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിശദ വിവരങ്ങൾ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.

(d) മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലേത് ഒഴികെയുള്ള കോളേജുകൾ (ജനറൽ & പ്രൊഫഷണൽ), ഹയർ സെക്കണ്ടറി, വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകൾ, പോളിടെക്നിക്ക് കോളേജുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ അധ്യാപക തസ്തികകളിലേയ്ക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പുകൾക്ക് അവരുടെ അപേക്ഷയിലെ അവകാശവാദത്തിന്റെയും ആയതു തെളിയിക്കുന്ന അസ്സൽ പ്രമാണങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ അക്കാഡമിക് വെയിറ്റേജ് മാർക്ക് അനുവദിക്കുന്നുണ്ട്. ആയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിശദ വിവരങ്ങൾ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.

(e) നിലവിൽ N.C.C. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്ക് വെയിറ്റേജ് മാർക്ക് അനുവദിച്ചുവരുന്ന യൂണിഫോംഡ് ഫോഴ്സ് തസ്തികയിലേക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പുകളിൽ സ്റ്റുഡന്റ് പോലീസ് കേഡറ്റ് പദ്ധതി വിജയകരമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്, 01.03.2025 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(കൈ) നം. 6/2025/P&ARD പ്രകാരം അവരുടെ അപേക്ഷയിലെ അവകാശവാദത്തിന്റെയും ആയതു തെളിയിക്കുന്ന അസ്സൽ പ്രമാണങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ വെയിറ്റേജ് മാർക്ക് അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. ആയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിശദ വിവരങ്ങൾ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(f) സംസ്ഥാന സർവീസിലെ തെരഞ്ഞെടുപ്പുകൾക്കും, അധിക ചുമതലയായി പി.എസ്.സി.യിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തെരഞ്ഞെടുപ്പുകൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട നിയമനചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും Weightage/Grace marks നൽകുന്നതാണ്.

7. (a) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 'ഒറ്റ തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' സംവിധാനം മുഖേന പുതിയതായി പ്രൊഫൈൽ സൃഷ്ടിക്കുമ്പോൾ 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായതിന് ശേഷവും ആറ് മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്തതുമായ ഫോട്ടോ മാത്രമേ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളൂ. ഫോട്ടോയുടെ ചുവട്ടിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ഇതിനോടകം 'ഒറ്റ തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' നടത്തിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലെ ഫോട്ടോ 10 വർഷത്തിനുള്ളിൽ എടുത്തതായിരിക്കണം. അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടുന്ന ഫോട്ടോയുടെ മറ്റു വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

1. ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ മുഖവും തോൾഭാഗവും വ്യക്തമായി പതിഞ്ഞിരിക്കത്തക്ക വിധത്തിലുള്ള കളർ / ബ്ലാക്ക് & വൈറ്റ് ഫോട്ടോയായിരിക്കണം.
2. 200 പിക്.സെൽ ഉയരവും, 150 പിക്.സെൽ വീതിയും, JPG ഫോർ മാറ്റിലുള്ളതും 30kb ഫയൽ സൈസിൽ അധികരിക്കാത്തതുമായ ഇമേജുകൾ ആയിരിക്കണം.
3. വെളുത്തതോ ഇളം നിറത്തിലോ ഉള്ള പശ്ചാത്തലത്തിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോയായിരിക്കണം.
4. മുഖം നേരെയും പൂർണ്ണമായും ഫോട്ടോയുടെ മദ്ധ്യഭാഗത്ത് പതിഞ്ഞിരിക്കണം.
5. കണ്ണുകൾ വ്യക്തമായി കാണത്തക്കവിധത്തിലായിരിക്കണം.
6. തൊപ്പി (മതാചാരത്തിന്റെ ഭാഗമായുള്ള തൊപ്പി / ശിരോവസ്ത്രം എന്നിവയൊഴിച്ച്) ഗോഗിൾസ് എന്നിവ ധരിച്ച് എടുത്തതും മുഖത്തിന്റെ ഒരു വശം മാത്രം കാണത്തക്കവിധമുള്ളതും മുഖം വ്യക്തമല്ലാത്തതുമായ ഫോട്ടോയോടു കൂടിയ അപേക്ഷകൾ സ്വീകാര്യമല്ല. മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചു കൊണ്ട് Upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും.

(b) ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്ത് പ്രൊഫൈലിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടുന്ന കൈയൊപ്പിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

1. 150 പിക്സൽ വീതിയും 100 പിക്സൽ ഉയരവുമുള്ള JPG ഫോർമാറ്റിൽ ഉള്ള ഇമേജ് ആണ് അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടത്.

2. കൈയ്യൊപ്പിന്റെ സ്കാൻ ചെയ്ത ഇമേജ് 30kb സൈസിൽ അധികരിയ്ക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

3. കൈയ്യൊപ്പിന്റെ അപ് ലോഡ് ചെയ്ത ഇമേജ് വ്യക്തവും സ്പഷ്ടവും പൂർണ്ണവുമായിരിക്കണം.

കുറിപ്പ്:-

(1) പ്രൊഫൈലിൽ കൈയ്യൊപ്പിനു പകരം ബ്ലാങ്ക് ഇമേജ് അപ് ലോഡ് ചെയ്യുകയോ വ്യക്തമല്ലാത്തതോ അപൂർണ്ണമായതോ ആയ ഒപ്പ് അപ്.ലോഡ് ചെയ്യുകയോ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടേതല്ലാതെ മറ്റാരുടെയെങ്കിലും ഒപ്പ് തെറ്റായി അപ് ലോഡ് ചെയ്യുകയോ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(2) കൈയ്യൊപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ കഴിവുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ നിർബന്ധമായും കൈയ്യൊപ്പ് തന്നെ പ്രൊഫൈലിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(3) കാഴ്ചശക്തിയില്ലാത്ത (Blind) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കൈയൊപ്പിനു പകരം വിരലടയാളം അപ് ലോഡ് ചെയ്താൽ മതിയാകുന്നതാണ്.

8. **(i)** ഏത് ഉദ്യോഗത്തിനായാലും അപേക്ഷകരുടെ സംഖ്യ കൂടുതലായാൽ ആവശ്യമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം കമ്മീഷന്റെ തീരുമാനം അനുസരിച്ച് പരീക്ഷാ യോഗ്യതയുടേയോ മാർക്കിന്റേയോ എഴുത്തു പരീക്ഷയുടേയോ പ്രാക്ടിക്കൽ പരീക്ഷയുടേയോ മറ്റേതെങ്കിലും മാനദണ്ഡത്തിന്റേയോ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇൻറ്റർവ്യൂ ഉൾപ്പെടെ അവസാന ഘട്ടത്തിൽ പരിഗണനയ്ക്കായി എടുക്കുന്ന അപേക്ഷകരുടെ എണ്ണം പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

(ii) കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജ്യറിലെ ചട്ടം 3-ൽ പരാമർശിക്കുന്ന പരീക്ഷകളിലേയ്ക്ക് പങ്കെടുപ്പിയ്ക്കേണ്ടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം നിശ്ചയിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി പ്രാഥമിക സ്ക്രീനിംഗ് ടെസ്റ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അധികാരം ചട്ടം 2A പ്രകാരം കമ്മീഷനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്. പ്രാഥമിക സ്ക്രീനിംഗ് ടെസ്റ്റിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് ലഭിയ്ക്കുന്ന മാർക്ക് അന്തിമ റാങ്ക് നിർണ്ണയത്തിനായി പരിഗണിയ്ക്കുന്നതല്ല. മേൽ ചട്ടം 3-ൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള പരീക്ഷകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ സംവരണ വിഭാഗത്തിലെ യോഗ്യരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ മതിയായ പ്രാതിനിധ്യം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിലേയ്ക്കായി വ്യത്യസ്ഥ കട്ട് ഓഫ് മാർക്ക് നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം കമ്മീഷനുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. പ്രാഥമിക ഘട്ടത്തിൽ നൽകുന്ന മാർക്കിളവ് അന്തിമ റാങ്ക് നിർണ്ണയത്തെ യാതൊരു വിധത്തിലും ബാധിക്കുന്നതല്ല.

(iii) ഏതെങ്കിലും തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ബാഹുല്യം നിമിത്തം ഒരു ഘട്ടമായി പരീക്ഷ നടത്തുന്നത് അപ്രായോഗികമായി വരുന്ന അവസരങ്ങളിൽ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലായി പരീക്ഷ നടത്തുന്നതിനും മാർക്ക് സ്റ്റാൻഡേർഡൈസ് ചെയ്യുന്നതിനും കമ്മീഷന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(iv) ഏതെങ്കിലും തസ്തികയുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഭാഗമായി കമ്മീഷൻ അഭിമുഖ പരീക്ഷ നടത്തുന്ന പക്ഷം അഭിമുഖ പരീക്ഷയ്ക്ക് 20 ശതമാനത്തിൽ കുറയാതെ മാർക്ക് ലഭിയ്ക്കുന്നവരെ മാത്രമേ ബന്ധപ്പെട്ട തസ്തികയുടെ റാങ്ക് പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയുള്ളൂ.

9. അപേക്ഷകർ സ്വന്തം ചെലവിൽ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്തും നിശ്ചിത സമയത്തും ഇന്റർവ്യൂവിനോ പരീക്ഷയ്ക്കോ അല്ലെങ്കിൽ രണ്ടിനുമോ മറ്റു ടെസ്റ്റുകൾക്കോ നിർദ്ദേശാനുസരണം ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പ്:- പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ടവരും മുൻ പ്രസ്താവിച്ച വിഭാഗങ്ങളിൽനിന്നും മതപരിവർത്തനം ചെയ്യപ്പെട്ടവരുമായ (കുടുംബി ഉൾപ്പെടെ) തൊഴിൽരഹിതരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന ഇന്റർവ്യൂ /എഴുത്തു പരീക്ഷ / പ്രായോഗിക പരീക്ഷ, കായികക്ഷമതാപരീക്ഷ, കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന മറ്റ് പരീക്ഷകൾ എന്നിവയ്ക്ക് ഹാജരാകുന്നതിനു വേണ്ടി യാത്രാപ്പടി ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ട്. യാത്രാപ്പടി യഥാർത്ഥ ബസ് ചാർജ്ജോ രണ്ടാം ക്ലാസ് റെയിൽവേ യാത്രാക്കൂലിയോ ആയി നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. യാത്രാപ്പടിക്ക് അർഹരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ പരീക്ഷാ / കൂടിക്കാഴ്ച ദിവസം തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് / കമ്മീഷന്റെ നോമിനിയിൽ നിന്നും അറ്റൻഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ഇതിലേയ്ക്കായി പിന്നീട് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. യാത്രാപ്പടി അവകാശപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തങ്ങൾക്ക് യാതൊരു സ്ഥാപനത്തിലും ജോലിയില്ലായെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം സഹിതം അറ്റൻഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ വകുപ്പിലെ ബന്ധപ്പെട്ട അധികരി മുൻപാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. [20-9.1978-ലെ 140/78/ഡി.ഡി., 6-1-1983 -ലെ ജി.ഒ.(ആർടി.) 7/83/എച്ച്. ഡബ്ലിയൂ.ഡി., 9-12-1985-ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്.) 66/85/പജ.പവ.വിവ., 2-1-1991-ലെ 1/91/പജ. പവ.വിവ.]

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

10. ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകർ നിയമനാധികാരിയുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ആവശ്യമായ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഏത് ഉദ്യോഗത്തിനാണോ തെരഞ്ഞെടുത്തിരിക്കുന്നത് അതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുളള വയസ്, പരീക്ഷായോഗ്യത എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള യോഗ്യതകൾ തെളിയിക്കുന്നതിന് അസ്സൽ പ്രമാണങ്ങൾ നിയമാനാധികാരിയുടെ മുമ്പാകെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുവാൻ ചെല്ലുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് അവരുടെ സ്വഭാവവും പൂർവ്വകാല ചെയ്തികളും (Character and antecedents) പരിശോധിക്കുന്നതിന് വേണ്ട വിശദവിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഒരു ഫോറം (proforma) ഒപ്പിട്ട് നിയമനാധികാരിയെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. [30.06.2011-ലെ G.O.(P) No. 20/2011/P&ARD, 05.06.2009-ലെ G.O. (P) No. 79/2009/Home]

11 *(എ) Deleted as per Order No- ER IVA(2)-733695/2023/EW Dated 26.07.2023

*(ബി) Deleted as per Order No- ER IVA(2)-733695/2023/EW Dated 26.07.2023

(എ) ഒ. എം .ആർ റീതിയിൽ നടത്തുന്ന പരീക്ഷകളുടെ ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ പുനഃപരിശോധന ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ പകർപ്പ് എന്നിവ ആവശ്യമുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അർഹത പട്ടിക/റാങ്ക് പട്ടിക കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചശേഷം തങ്ങളുടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രൊഫൈൽ മുഖേന മാത്രം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതും നിശ്ചിത ഫീസ് പ്രൊഫൈലിൽ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള ഇ-പേയ്മെന്റ് പോർട്ടൽ മുഖേന ഒടുക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇ -പോർട്ടൽ മുഖേനയല്ലാതെ മറ്റേതെങ്കിലും തരത്തിൽ ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നത് സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. ഇത് സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ വിശദാംശങ്ങൾക്ക് അർഹതാ പട്ടികയുടെ / റാങ്ക് പട്ടികയുടെ അവസാന ഭാഗത്ത് നൽകുന്ന കുറിപ്പ് കാണുക
(Incorporated as per Order No- ER IVA(2)-733695/2023/EW Dated 26.07.2023 & Decision No-24 dated 02.05.2023)

(ബി) ഓൺസ്ക്രീൻ മാർക്കിംഗ് സംവിധാനം മുഖേന മൂല്യനിർണയം നടത്തുന്ന വിവരണാത്മക പരീക്ഷകളുടെ ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ പുനഃ പരിശോധന അനുവദിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രൊഫൈൽ മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുകയും നിശ്ചിത ഫീസ് ഇ-പെയ്മെന്റ് പോർട്ടൽ മുഖേന ഒടുക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെയും ടാബുലേഷൻ ഷീറ്റിന്റെയും പകർപ്പ് പ്രൊഫൈൽ മുഖേന ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ് . ഇത് സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ വിശദാംശങ്ങൾക്ക് റാങ്ക് പട്ടികയുടെ അവസാന ഭാഗത്ത് നൽകുന്ന കുറിപ്പ് കാണുക.

(Incorporated as per Order No- ER IVA(2)-733695/2023/EW Dated 26.07.2023 & Decision No-24 dated 02.05.2023

***Deleted provision*

എ) ഒ.എം.ആർ. രീതിയിൽ നടത്തുന്ന പരീക്ഷകളുടെ ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ പുനഃപരിശോധന, ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ പകർപ്പ് എന്നിവ ആവശ്യമുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ, അർഹതാപ്പട്ടിക/റാങ്ക് പട്ടിക കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ശേഷം, വെബ്സൈറ്റിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ ഫോം ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തെടുത്ത് പൂരിപ്പിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ് ഒടുക്കിയ ചലാന്റെ അസ്സൽ സഹിതം നിശ്ചിത തീയതിയ്ക്കുള്ളിൽ കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസിൽ ലഭിക്കാത്ത അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. ഇതു സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അർഹതാപ്പട്ടികയുടെ/റാങ്ക് പട്ടികയുടെ അവസാന ഭാഗത്ത് നൽകുന്ന കുറിപ്പ് കൂടി കാണുക.

(ബി) ഓൺസ്ക്രീൻ മാർക്കിംഗ് സംവിധാനം മുഖേന മൂല്യനിർണ്ണയം നടത്തുന്ന വിവരണാത്മക പരീക്ഷകളുടെ ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ പുനഃപരിശോധന അനുവദിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ പൂരിപ്പിച്ച് ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കിയ ചലാൻ സഹിതം നിശ്ചിത തീയതിയ്ക്കുള്ളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചാൽ ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെയും ടാബുലേഷൻ ഷീറ്റിന്റെയും പകർപ്പ് നൽകുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസിൽ ലഭിക്കാത്ത അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. ഇതു സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് റാങ്ക് പട്ടികയുടെ അവസാന ഭാഗത്ത് നൽകുന്ന കുറിപ്പ് കൂടി കാണുക.

12 അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ട രീതി:
കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ www.keralapsc.gov.in-ൽ നൽകിയിരിയ്ക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി 'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈൽ മുഖേന ഓൺലൈനായിട്ടാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടത്. ഇതിനോടകം 'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' നടത്തിയിട്ടുള്ളവർ അവരുടെ User ID യും Password ഉം ഉപയോഗിച്ച് Login ചെയ്ത ശേഷം സ്വന്തം പ്രൊഫൈൽ മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. തുടർന്നുള്ള കത്തിടപാടുകളിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അപേക്ഷാ നമ്പറും User ID യും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

13. താഴെ പറയുന്ന പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് അപേക്ഷകർ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
(എ) <u>വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ</u> - എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിലെ പ്രസക്തമായ പേജ് അല്ലെങ്കിൽ സ്കൂൾ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസ്സൽ മുതലായ വിദ്യാഭ്യാസ സംബന്ധമായ രേഖകൾ മാത്രമേ ജനനത്തീയതി തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങളായി സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ. [27.03.1965-ലെ G.O.(P) No. 344/65/PD, 03.11.1975-ലെ G.O.(P) No. 260/75/PD]

എന്നാൽ വിമുക്തഭടന്മാരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അവർക്ക് സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കാൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ അവരെ സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്യുമ്പോൾ കൊടുക്കുന്ന ഡിസ്ചാർജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Discharge Certificate) മതിയായ തെളിവായി അംഗീകരിക്കുന്നതാണ്. [15.03.1974-ലെ G.O.(P) No. 58/74/PD]

യാതൊരു സ്കൂളിലും പഠിക്കാത്തവരുടെ കാര്യത്തിൽ വയസ് തെളിയിക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന പ്രമാണങ്ങൾ തെളിവായി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. [27.03.1965-ലെ G.O.(P) No. 344/65/PD]
(1) ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ശരിയാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ജാതകത്തിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ്.

(2) മുസ്ലീം ജമാഅത്തിൽ നിന്നും നൽകിയിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ് (ജാതകത്തിന്റെ കാര്യത്തിലെന്ന പോലെ തന്നെ ഇതും ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ശരിയാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.)

(3) ഇടവക വികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ജ്ഞാനസ്നാന രജിസ്റ്ററിന്റെ സംഗതമായ ഭാഗം.

(4) ജനന രജിസ്റ്ററിന്റെ ആധികാരികമായ പകർപ്പ്.

(5) ജനന-മരണ രജിസ്ട്രാർ നൽകിയ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ഇതിൽ അപേക്ഷകന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും വ്യക്തമാക്കണം.

ശ്രീലങ്കയിൽ ജനിച്ച ഭാരതീയ വംശജരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ശ്രീലങ്ക ഗവൺമെന്റിന്റെ ജനന-മരണ വകുപ്പ് നൽകുന്ന ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മതിയായ തെളിവായി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. [25.01.1977-ലെ G.O.(Ms) No. 8/77/LBR]

(ബി) <u>വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ:</u>
(i) ബിരുദ/ബിരുദാനന്തര യോഗ്യതകൾ തെളിയിക്കുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ബിരുദ/ബിരുദാനന്തര സർട്ടിഫിക്കറ്റോ താൽക്കാലിക സർട്ടിഫിക്കറ്റോ (Provisional certificate) ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. മാർക്ക് ലിസ്റ്റുകൾ, അവയിൽത്തന്നെ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് ലഭിച്ച ക്ലാസ്സോ ഡിവിഷനോ കാണിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അല്ലാതെ പരീക്ഷ പാസ്സായതിന് തെളിവായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതല്ല.

(ii) ഡിപ്ലോമകളുടെയും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെയും കാര്യത്തിൽ ഡിപ്ലോമകളോ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളോ അവയുടെ അഭാവത്തിൽ ഉത്തരവാദപ്പെട്ട അധികൃതരിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള താൽക്കാലിക സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളോ മാത്രമേ സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ (ഇവയ്ക്ക

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

പകരമായി മാർക്ക് ലിസ്റ്റുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല).

(iii) എസ്. എസ്. എൽ. സി-യോ തത്തുല്യമായ പരീക്ഷയോ പാസ്സായിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കോളേജ് അഡ്മിഷനോ പബ്ലിക് സർവ്വീസിനോ യോഗ്യതയുണ്ട് എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയ എൻഡോഴ്സ്മെന്റോടു കൂടിയ എസ്.എസ്.എൽ.സി. സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പ്രസക്തമായ പേജോ എൻഡോഴ്സ്മെന്റോടു കൂടിയ തത്തുല്യമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. കേരള സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷൻ നടത്തുന്ന പത്താം തരം തുല്യതാ കോഴ്സ് ('എ' ലെവൽ) [Standard X equivalency course], 29.06.2015-ലെ G.O.(P) No. 21/2015/P&ARD, പ്രകാരം എസ്.എസ്.എൽ.സി. യ്ക്ക് തത്തുല്യമായി സ്വീകരിയ്ക്കുന്നതാണ്.

(iv) മേൽ വിവരിച്ചതിൽ കുറവായ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതകളുടെ കാര്യത്തിൽ സ്കൂൾ റിക്കോർഡുകളിൽ നിന്നോ രജിസ്റ്ററുകളിൽ നിന്നോ പ്രസക്തഭാഗങ്ങൾ സ്ഥാപനത്തലവന്റെ ഒപ്പോടു കൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പ്:- സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള പ്രായപരിധി കഴിഞ്ഞശേഷം പ്രൈവറ്റായി എസ്.എസ്.എൽ.സി. പരീക്ഷയ്ക്ക് ചേർന്ന് പരാജയപ്പെട്ടവരെ അവർ പ്രൈവറ്റായി ആ പരീക്ഷയ്ക്ക് ചേർന്ന കാരണത്താൽ മാത്രം ഏതെങ്കിലും സാമാന്യ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയുള്ളവരായി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. ഇങ്ങനെയുള്ളവർ മുമ്പ് ക്രമമായി സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം ചെയ്ത ഏതെങ്കിലും ക്ലാസ്സോ സ്റ്റാൻഡേർഡോ പാസ്സായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവർക്ക് ആ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത മാത്രം ഉള്ളതായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്. [08.06.1979-ലെ G.O.(Ms) No. 93/79/G.Edn.]

(സി) <u>ജാതി, സമുദായം ഇവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</u> സമുദായത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംവരണത്തിന്റെ ആനുകൂല്യമോ പ്രായപരിധിയിൽ ഇളവോ ലഭിക്കുവാൻ അർഹതയുള്ള പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗം, മറ്റ് പിന്നാക്ക വിഭാഗം എന്നിവയിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവർ പ്രസ്തുത ആനുകൂല്യം അപേക്ഷാ സമയത്ത് പ്രൊഫൈലിൽ അവകാശപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ സമുദായം / ജാതി തെളിയിക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

<u>(1) ജാതി/സമുദായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</u>

(I) സംവരണാനുകൂല്യത്തിനും ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ ഇളവിനും അർഹതയുള്ള പട്ടികജാതി / പട്ടികവർഗ്ഗ സമുദായത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ മുഖേനയുള്ള നിയമനത്തിന് സ്ഥലം തഹസീൽദാരിൽ നിന്നോ തഹസീൽദാരെക്കാൾ ഉയർന്ന പദവിയുള്ള റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരിൽ നിന്നോ നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഇന്റർവ്യൂ സമയത്തും ആവശ്യമെന്നു തോന്നുന്ന പക്ഷം തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതു ഘട്ടത്തിലും കമ്മീഷന് ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സത്യാവസ്ഥ ബോദ്ധ്യപ്പെടുന്നതിനായി അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ നിയമന ശിപാർശ ചെയ്യുമ്പോൾ ശിപാർശ കത്തിനോടൊപ്പം നിയമനാധികാരിക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കുന്നതാണ്. ഉദ്യോഗത്തിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന സമയത്ത് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസ്സൽ നിയമനാധികാരി മുൻപാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(II) ഒരു തസ്തികയുടെ അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ചു കൊണ്ടുള്ള വിജ്ഞാപനം പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ഗസറ്റിന്റെ തീയതിയിൽ മൂന്ന് വർഷം തികയാത്തതോ ബന്ധപ്പെട്ട തസ്തികയുടെ പ്രമാണ പരിശോധനാ തീയതി വരെ നൽകിയിട്ടുള്ളതോ ആയ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(III) സർക്കാരിന്റെ ഇ-ഡിസ്ട്രിക്ട് സംവിധാനം മുഖേന ഓൺലൈനായി ലഭിച്ച ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും സ്വീകരിയ്ക്കുന്നതാണ്.

കുറിപ്പ്:-

(1) 2002-ലെ കേരള (പട്ടികജാതികളും പട്ടികവർഗ്ഗങ്ങളും) സമുദായ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ നൽകൽ ക്രമീകരണ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 4-ലെ ഉപചട്ടം 1-ൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളതും സർക്കാരിന്റെ 01-02-2013-ലെ 29280/ജി1/2012/പ.ജ.പ.വ.വി.വ. നമ്പർ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ച് കൊണ്ടും റവന്യൂ അധികാരികൾ പട്ടികജാതി / പട്ടികവർഗ്ഗ

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് നൽകേണ്ടുന്ന ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃകയ്ക്കായി അനുബന്ധം IV കാണുക.

(2) കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ പട്ടികജാതിക്കാരുടെയും പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരുടെയും പട്ടികയ്ക്കായി ഈ വിജ്ഞാപനത്തിലെ ഷെഡ്യൂളിലെ ലിസ്റ്റ് I, ലിസ്റ്റ് II എന്നിവ കാണുക.

(2) നോൺ ക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (എൻ.സി.എൽ.സി.)

(i) സംവരണാനുകൂല്യത്തിന് അർഹത ലഭിക്കുന്നതിലേക്കായി പിന്നാക്ക സമുദായങ്ങളിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ 26.09.2009-ലെ ജി.ഒ.(പി) നം. 81/2009/എസ്.സി, എസ്.ടി., ഡി.ഡി. എന്ന ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും ലഭിച്ച നോൺ ക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (എൻ.സി.എൽ.സി.) ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃകയ്ക്കായി അനുബന്ധം V കാണുക.

(ii) 26.09.2009-ലെ ജി.ഒ.(പി) നം. 81/2009/എസ്.സി, എസ്.ടി., ഡി.ഡി. എന്ന ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവിലെ ബി, സി അനുബന്ധങ്ങളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം പിന്നാക്ക സമുദായങ്ങളിലെ പരമ്പരാഗത തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന വിഭാഗങ്ങളെയും മത്സ്യബന്ധനം ഉപജീവനമാർഗ്ഗമായ സമുദായങ്ങളിലെ ഉപജാതികളെയും ക്രീമിലെയറിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുള്ളതും ആയതിനാൽ, അവർ നോൺ-ക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ലാത്തതുമാകുന്നു. എന്നാൽ, അപ്രകാരമുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ, അവർ മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച പരമ്പരാഗത തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നവരോ മത്സ്യബന്ധനം ഉപജീവനമാർഗ്ഗമായ സമുദായങ്ങളിലെ ഉപജാതികളോ ആണെന്ന് വ്യക്തമായി സൂചിപ്പിക്കുന്ന ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) 2010-ലെ കേരള വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യാ (ഇലക്ട്രോണിക് സേവനങ്ങളുടെ വിതരണം) ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി ഇ-ഡിസ്ട്രിക്ട് പദ്ധതി മുഖേന, 24.09.2018-ലെ G.O.(Rt) No. 3942/2018/RD ഉത്തരവിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള മാതൃകയിൽ, ഓൺലൈനായി ലഭിയ്ക്കുന്ന നോൺ-ക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

(iv) ഒരു തസ്തികയുടെ അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ച് കൊണ്ടുള്ള ഗസറ്റ് തീയതിയിൽ ഒരു വർഷം തികയാത്തതോ ബന്ധപ്പെട്ട തസ്തികയുടെ പ്രമാണ പരിശോധനാ തീയതി വരെ നൽകിയിട്ടുള്ളതോ ആയ നോൺ-ക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(v) അപേക്ഷയിൽ സമുദായത്തിന്റെ സംവരണാനുകൂല്യവും ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ ഇളവും അവകാശപ്പെടുകയും എന്നാൽ നോൺ-ക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിയ്ക്കുവാൻ അർഹതയില്ലാത്തതുമായ മറ്റ് പിന്നാക്ക സമുദായത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക്, അവരുടെ എസ്.എസ്.എൽ.സി. യിൽ ജാതി കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിലുള്ള ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. [07.10.2021-ലെ G.O.(Ms) No. 1/2021/PIE&MD]. കേരള സംസ്ഥാനമൊഴികെ മറ്റേതെങ്കിലും സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ സ്കൂൾ രേഖകൾ വയസ്സിളവ് സംബന്ധിച്ച ആവശ്യത്തിലേയ്ക്ക് മതിയായ രേഖയായി സ്വീകരിയ്ക്കുന്നതല്ല.

കുറിപ്പ്:-

(1) കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ മറ്റ് പിന്നാക്ക വിഭാഗക്കാരുടെ പട്ടികയ്ക്കായി ഈ വിജ്ഞാപനത്തിലെ ഷെഡ്യൂളിലെ ലിസ്റ്റ് III കാണുക.

(2) സംവരണാനുകൂല്യത്തിന് അർഹതയുള്ള സമുദായങ്ങളിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ സമുദായത്തിന്റെ പേര് പ്രൊഫൈലിലെ നിശ്ചിത കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്താതിരിക്കുകയോ അംഗീകൃത സമുദായത്തിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായ ഏതെങ്കിലും സമുദായത്തിന്റെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തുകയോ അല്ലെങ്കിൽ 'ഇല്ല' എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്താൽ സംവരണ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. [13.12.2010-ലെ G.O.(Ms) No. 396/10/GAD]

(ഡി) സംവരണാനുകൂല്യം പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലോ മറ്റ് പിന്നാക്ക വിഭാഗങ്ങളിലോ ഉൾപ്പെടാത്തതും സാമ്പത്തികമായി പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്നതുമായ വിഭാഗക്കാർ (EWS) ഹാജരാക്കേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

(i) സംവരണാനുകൂല്യം പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലോ മറ്റ് പിന്നാക്ക

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

വിഭാഗങ്ങളിലോ ഉൾപ്പെടാത്തതും സാമ്പത്തികമായി പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്നതുമായ വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സംവരണാനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിനായി അനുബന്ധം VI, അനുബന്ധം VII, അനുബന്ധം VIII, അനുബന്ധം IX (ഏതാണോ ബാധകം അത്) എന്നിവയിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന മാതൃകയിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. [04.10.2022-ലെ G.O.(Ms) No. 23/2022/P&ARD, 18.10.2022-ലെ G.O.(Ms) No. 23/2022/P&E.A.]

(ii) അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ അവസാന തീയതിയിൽ ഒരു വർഷം തികയാത്തതോ ബന്ധപ്പെട്ട തസ്തികയുടെ പ്രമാണ പരിശോധന തീയതി വരെ നൽകിയിട്ടുള്ളതോ ആയ EWS സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(ഇ) മതപരിവർത്തന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ക്രിസ്തുമതത്തിൽ നിന്നും ഹിന്ദുമതത്തിലേക്ക് പരിവർത്തനം ചെയ്തിട്ടുള്ളവർ തെളിവിനായി താഴെപ്പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും ഒരു സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും അതിന്റെ സെക്രട്ടറി, സ്ഥാപനത്തിന്റെ മുദ്രയോടു കൂടി നൽകിയിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസ്സൽ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(1) കേരള ഹിന്ദു മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.

(2)അഖിലഭാരത ദയാനന്ദ സാൽവേഷൻ മിഷൻ (ആര്യസമാജ്), കേരള ശാഖ, തിരുവനന്തപുരം.

(3)അഖിലഭാരത അയ്യപ്പസേവാ സംഘം (1955-ലെ 12-ാം ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റീസ് ആക്ട് അനുസരിച്ച് 1964-ൽ 22-ാം നമ്പരായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത്).

(4)ശ്രീരാമദാസ മിഷൻ യൂണിവേഴ്സൽ സൊസൈറ്റി, ശ്രീനീലകണ്ഠപുരം, തിരുവനന്തപുരം- 695 581.

(5) കാലിക്കറ്റ് ആര്യസമാജ് മന്ദിർ, പുതിയറ പി.ഒ., കോഴിക്കോട്- 673 004.

[15.06.1971-ലെ G.O.(Ms) No. 174/71/PD, 09.08.1978-ലെ G.O.(Rt) No. 1519/78/DD, 18.10.1978-ലെ G.O.(Ms) No. 478/78/GAD, 23.03.1983-ലെ G.O.(Ms) No. 73/83/GAD, 19.03.1985-ലെ G.O.(Ms) No. 112/85/GAD]

കുറിപ്പ്:-

(1) അംഗീകൃത സംഘടനകൾ മുഖേന ഹിന്ദു മതത്തിലേയ്ക്ക് മതപരിവർത്തനം/ പുനഃപരിവർത്തനം നടത്തിയിട്ടുളളവർ ആ വിവരം ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്. അവർ തങ്ങളുടെ പേരിലോ ഒപ്പിലോ ഇവ രണ്ടിലുമോ എന്തെങ്കിലും മാറ്റം വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ വിവരം ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ അസ്സൽ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത രേഖ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കാത്ത വർക്ക് സാമുദായികാടിസ്ഥാനത്തിൽ സംവരണാനുകൂല്യമോ പ്രായപരിധിയിൽ ഇളവോ ലഭിക്കുന്നതല്ല. [24.06.1978-ലെ G.O. (Ms) No. 97/78/DD]

(2) ഹിന്ദുമതത്തിലേക്ക് പുനഃപരിവർത്തനം നടത്തിയിട്ടുള്ള ആളോ അയാളുടെ പിൻഗാമിയോ ആയ ഉദ്യോഗാർത്ഥി പട്ടികജാതിക്കാരനാണെന്ന് അവകാശപ്പെടുന്ന പക്ഷം അയാൾ അവകാശപ്പെടുന്ന ജാതിയിലെ അംഗങ്ങൾ അയാളെ അവരുടെ സമുദായത്തിലെ ഒരംഗമായി അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് തെളിയിച്ചാൽ മാത്രമേ അയാളെ പട്ടികജാതിക്കാരനായി കണക്കാക്കുകയുള്ളൂ. ആയതിനാൽ, ഇതിന്റെ തെളിവിലേക്കായി ഹിന്ദുമതത്തിലേക്ക് പുനഃപരിവർത്തനം നടത്തിയിട്ടുളളവർ മേൽ പ്പറഞ്ഞ പരിവർത്തന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് പുറമേ സർക്കാരിന്റെ 15-12-1987-ലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 18421/ഇ 2/87/പജ.പവ.വിവ.-ലെ മാർഗ്ഗരേഖകൾ അനുസരിച്ച് സമുദായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിന് അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള റവന്യൂ അധികാരിയിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ കൂടി കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 15-12-1987-ലെ ഗവൺമെന്റ് സർക്കുലർ നമ്പർ 18421/ഇ 2/87/പജ.പവ.വിവ-ൽ അനുശാസിക്കുന്ന വിധത്തിലുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചശേഷമാണ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതെന്ന് ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന അധികാരി വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(3) മതപരിവർത്തനം മൂലം പേര്, ജാതി എന്നിവയിൽ മാറ്റമുണ്ടെങ്കിൽ ഈ മാറ്റം ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യേണ്ടതും ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ അസ്സൽ സ്കൂൾ രേഖകൾ സഹിതം കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇങ്ങനെയുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ സ്കൂൾ രേഖകളിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ടതില്ല.

(എഫ്) <u>അപേക്ഷകന്റെ ജനനത്തീയതി, ജാതി, മതം എന്നിവ സ്കൂൾ രേഖകളിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ:</u>

(i) അപേക്ഷയിലോ ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകളിലോ ചേർത്തിട്ടുള്ള ജനനത്തീയതി, സ്കൂൾ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിലോ എസ്.എസ്.എൽ.സി.യിലോ, മറ്റ് സ്കൂൾ രേഖകളിലോ ചേർത്തിട്ടുള്ളതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ കേരള വിദ്യാഭ്യാസ ചട്ടങ്ങളിൽ (കെ.ഇ.ആർ.) ആറാം അദ്ധ്യായത്തിലെ റൂൾ 3-ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം സ്കൂൾ രേഖകളിൽ അധികൃതമായി മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ജനനത്തീയതി സംബന്ധിച്ച് സ്കൂൾ രേഖകളിൽ വരുത്തുന്ന മാറ്റം ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. സ്കൂൾ രേഖകളിൽ അധികൃതമായി തിരുത്തൽ വരുത്തിയതിനു ശേഷം മാത്രമേ ജനനത്തീയതിയുടെ മാറ്റം കൊണ്ടുള്ള ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.

(ii) പേര്, മതം, സമുദായം എന്നിവയിൽ വ്യത്യാസം ഉണ്ടെങ്കിൽ (എഴുതുമ്പോൾ പറ്റുന്ന കൈപ്പിഴ ഒഴികെ) ഉദ്യോഗാർത്ഥി സ്കൂൾ വിട്ടതിനു ശേഷം ശരിയായത് സ്ഥാപിച്ചു കിട്ടുന്നതിനു വേണ്ടി സ്ഥലം തഹസീൽദാരിൽ നിന്നോ തഹസീൽദാരേക്കാൾ ഉയർന്ന പദവിയിലുള്ള റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരിൽ നിന്നോ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങിയതിനു ശേഷം ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് എസ്.എസ്.എൽ.സി.യിലോ സ്കൂൾ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പിലോ ചേർത്ത് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അസ്സൽ രേഖകളിൽ മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതില്ല. [14.03.1984-ലെ G.O.(Ms) No. 80/84/GAD, 24-05-1985-ലെ G.O.(Ms) No. 195/85/GAD]

(iii) പേരിൽ മാത്രം വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച ഐഡന്റിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൂടി എസ്.എസ്.എൽ.സി. യിലോ സ്കൂൾ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പിലോ ചേർത്തു വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. [14.03.1984-ലെ G.O.(Ms) No. 80/84/GAD]

<u>കുറിപ്പ്</u>:-

(1) സ്കൂൾ രേഖകളിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന "ജാതി/ സമുദായം" ഇവയിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ അസ്സൽ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥി ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുമ്പോൾ നിയമനാധികാരിയ്ക്ക് മുൻപാകെയും ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(2) മാതാപിതാക്കളിൽ ഒരാൾ പട്ടികജാതിയിലോ പട്ടികവർഗ്ഗത്തിലോ ഉൾപ്പെട്ട മിശ്രവിവാഹിതരുടെ മക്കൾക്ക് അവരുടെ അപേക്ഷയിലെ അവകാശവാദത്തിന്റെയും തഹസീൽദാറിൽ കുറയാത്ത റവന്യൂ അധികാരിയിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിന്റെ ആനുകൂല്യം ലഭിയ്ക്കുന്നതാണ്. [20.11.2008-ലെ G.O.(Ms) No. 109/2008/SCSTDD]

(ജി) <u>തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ</u>:- എഴുത്ത്/ ഒ.എം.ആർ./ ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ, കായികക്ഷമതാ പരീക്ഷ, പ്രായോഗിക പരീക്ഷ, ഇന്റർവ്യൂ മുതലായവയ്ക്ക് ഹാജരാകുന്ന വേളയിൽ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ്/ഇന്റർവ്യൂ മെമ്മോയോടൊപ്പം ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ താഴെ പറയുന്ന ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ അസ്സൽ നിർബന്ധമായും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(1) ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നൽകിയ വോട്ടർ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ്.
(2) പാൻ കാർഡ്
(3) പാസ്പോർട്ട്
(4) ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്
(5) ദേശസാൽകൃത ബാങ്കുകൾ നൽകുന്ന ഫോട്ടോ പതിപ്പിച്ച പാസ്സ് ബുക്ക്.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(6) സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് അവർ ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനം നൽകുന്ന ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്.
(7) സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ് ഭിന്നശേഷിക്കാർക്ക് നൽകുന്ന ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്.
(8) വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെ ഡിസ്ചാർജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ ജില്ലാസൈനികക്ഷേമ ഓഫീസർ വിമുക്തഭടന്മാർക്ക് നൽകുന്ന ഫോട്ടോ പതിച്ച ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ്.
(9) മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് നൽകുന്ന കണ്ടക്ടർ ലൈസൻസ്.
(10) ഷെഡ്യൂൾഡ് ബാങ്കുകൾ / കേരള സ്റ്റേറ്റ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ബാങ്ക് / ഡിസ്ട്രിക്ട് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ബാങ്കുകൾ എന്നിവ നൽകുന്ന ഫോട്ടോ പതിച്ച പാസ് ബുക്ക്.
(11) പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ (വിവിധ കമ്പനികൾ / കോർപ്പറേഷനുകൾ / ബോർഡുകൾ / അതോറിറ്റികൾ), സർക്കാർ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അവരുടെ ജീവനക്കാർക്ക് നൽകുന്ന ഫോട്ടോ പതിച്ച ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ്.
(12) കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ സർവ്വകലാശാലകൾ അവരുടെ ജീവനക്കാർക്ക് നൽകുന്ന ഫോട്ടോ പതിച്ച ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ്.
(13) ഭിന്നശേഷിക്കാരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് മെഡിക്കൽ ബോർഡ് നൽകുന്ന ഫോട്ടോ പതിച്ച മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
(14) അഡ്വക്കേറ്റ് ആയി എൻറോൾ ചെയ്തവർക്ക് ബാർ കൗൺസിൽ നൽകുന്ന ഫോട്ടോ പതിച്ച ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ്.
(15) കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് നൽകുന്ന ആധാർ കാർഡ് (Aadhaar Card).
(16) കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ നൽകിയിട്ടുള്ള ഒറ്റത്തവണ വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
(17) ഇ-ആധാർ
(18) ദേശീയ ജനസംഖ്യാ രജിസ്റ്റർ/ മൾട്ടി പർപ്പസ് നാഷണൽ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ്
(19) നാഷണൽ ഹെൽത്ത് അതോറിട്ടി നൽകുന്ന തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്
(20) ഇ-ശ്രം (e-SHRAM) കാർഡ്

14. നിർദ്ദിഷ്ട വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, ജനനത്തീയതി, ജാതി, പരിചയം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങളുടെ അസ്സൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ പ്രമാണ പരിശോധനാ സമയത്തോ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോഴോ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള പ്രകാരം അസ്സൽ പ്രമാണങ്ങൾ ഹാജരാക്കാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ തുടർഘട്ടങ്ങളിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കുകയോ അവരുടെ പേര് റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുന്നതല്ല. ഏതെങ്കിലും പ്രമാണങ്ങൾ ഹാജരാക്കുന്നതിന് സമയം നീട്ടിക്കൊടുക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ ജാതിയുടെ ആനുകൂല്യം അവകാശപ്പെടുന്നവർ അത് തെളിയിക്കുന്നതിന് മതിയായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയില്ല എന്ന കാരണം കൊണ്ട് അവരുടെ അപേക്ഷ നിരസിക്കപ്പെടുകയില്ല. അപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷയിൽ മറ്റ് ന്യൂനതകൾ ഇല്ലാത്ത പക്ഷം, ചുരുക്കപ്പട്ടിക/ സാധ്യതാപട്ടികയുടെ മുഖ്യപട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവരാണെങ്കിൽ, അവരെ സംവരണാനുകൂല്യം നൽകാതെ നിയമനത്തിന് പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.
കുറിപ്പ്:- അസ്സൽ പ്രമാണങ്ങളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് കമ്മീഷൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ദിവസം യഥാസമയം, യഥാസ്ഥലത്ത് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുമായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സ്വന്തം ചെലവിൽ നേരിട്ട് ഹാജരാകേണ്ടതാണ്. ടി വ്യവസ്ഥയിൽ യാതൊരു കാരണവശാലും ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

15. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ വിജ്ഞാപനത്തിലെ നിബന്ധനകളും പൊതുവ്യവസ്ഥകളും കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മിഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ www.keralapsc.gov.in-ലെ നിർദ്ദേശങ്ങളും ശരിയായി മനസ്സിലാക്കിയതിനു ശേഷം മാത്രം അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. തദനുസൃതമല്ലാത്ത ഏത് അപേക്ഷയും നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷയിലെ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷകർക്ക് പിന്നീട് അവസരം ലഭിയ്ക്കുന്നതല്ല.

16. അപേക്ഷാ സമയത്ത് ഉദ്യോഗാർത്ഥി തന്റെ പ്രൊഫൈലിൽ രേഖപ്പെടുത്താത്ത ഒന്നും തന്നെ ആ തസ്തികയുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ പിന്നീടുള്ള ഘട്ടങ്ങളിൽ സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതല്ല. അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെടാതെ തെളിവ് മാത്രം

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

അയച്ചാലും അവ സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതല്ല. അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച ശേഷം പ്രൊഫൈലിൽ മാറ്റം വരുത്തിയാൽ തുടർന്ന് അയയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്ക് മാത്രമേ അവയുടെ ആനുകൂല്യം ലഭിയ്ക്കുകയുള്ളൂ.

17. അപേക്ഷകന് തൊഴിൽ പരിചയം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ യോഗ്യതകളും ഉണ്ടോയെന്ന് കണക്കാക്കുന്നത് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തീയതി വച്ചായിരിക്കും. അപേക്ഷിക്കുന്ന തസ്തികകൾക്ക് ആവശ്യമായ എല്ലാ യോഗ്യതകളും (തൊഴിൽ പരിചയം ഉൾപ്പെടെ) ബന്ധപ്പെട്ട ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനപ്രകാരം ആ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തീയതിയിലോ അതിനു മുൻപോ ആർജ്ജിച്ചവയായിരിക്കണം. ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗത്തിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പരീക്ഷ യോഗ്യതകൾക്ക് തുല്യമായ മറ്റ് പരീക്ഷായോഗ്യതകളുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ മുകളിൽ 13 (ബി) ഖണ്ഡികയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള പ്രമാണങ്ങൾക്കു പുറമെ തങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള പരീക്ഷാ യോഗ്യതകൾ അതേ ഉദ്യോഗത്തിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പരീക്ഷാ യോഗ്യതയ്ക്ക തുല്യമായി അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണെന്നുള്ളതിലേക്ക് സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നോ മറ്റ് അധികൃത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ വേണ്ടത്ര തെളിവ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. സർവ്വകലാശാലയോ മറ്റ് അധികൃത സ്ഥാപനങ്ങളോ നടത്തുന്ന പരീക്ഷകളുടെ കാര്യത്തിൽ പരീക്ഷാഫലം സർവ്വകലാശാലയോ മറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളോ ഔദ്യോഗികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന തീയതി മുതൽ മാത്രമേ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ആ പരീക്ഷ പാസ്സായതായി കണക്കാക്കപ്പെടുകയുള്ളൂ. മറ്റ് പരീക്ഷാ യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പരീക്ഷാ യോഗ്യതയ്ക്ക് തുല്യമാണെന്നുള്ള തെളിവ് കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കാത്ത പക്ഷം അപേക്ഷ നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

കുറിപ്പ്:- ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവകാശപ്പെട്ടിട്ടുള്ള നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതകളുടെ ഫലം ബന്ധപ്പെട്ട സർവ്വകലാശാല/ബോർഡ് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന തീയതിയായിരിക്കും ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ പ്രസ്തുത വിദ്യഭ്യാസ യോഗ്യത ആർജിച്ച തീയതിയായി കണക്കാക്കുന്നത്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത അപേക്ഷ സമർപ്പിയ്ക്കുവാനുള്ള അവസാന തീയതിയ്ക്കകം ആർജിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട യോഗ്യതയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ നിന്നോ മാർക്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നോ വ്യക്തമാകാത്ത പക്ഷം ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി ബന്ധപ്പെട്ട സർവ്വകലാശാല/ ബോർഡിൽ നിന്നും പ്രസ്തുത കോഴ്സിന്റെ ഫലം പ്രഖ്യാപിച്ച തീയതി സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

18. **(I)** കേരള സർക്കാരിന്റെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സർവ്വീസിൽ ജോലി നോക്കുന്ന ഒരു സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കേരള സർക്കാരിന്റെ ഏതെങ്കിലുമൊരു വകുപ്പിലെയോ, ഓഫീസിലെയോ, തസ്തികയിലേയ്ക്ക് കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ പുറപ്പെടുവിയ്ക്കുന്ന വിജ്ഞാപന പ്രകാരം അപേക്ഷ സമർപ്പിയ്ക്കുമ്പോൾ അയാൾ ഉദ്യോഗം സംബന്ധിച്ച വിവരം അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതും അയാളുടെ ഉദ്യോഗം തെളിയിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി ഓഫീസ് മേലധികാരിയിൽ നിന്നും ഒരു സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി പ്രമാണ പരിശോധനാ സമയത്ത് കമ്മീഷൻ മുൻപാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

കുറിപ്പ്:-

(1) 1958-ലെ കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾസിലെ റൂൾ 9 (എ) (1) അനുസരിച്ച് നിയമിതരായ താൽക്കാലിക ജീവനക്കാർക്ക്, അതായത് എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് മുഖേന പ്രൊവിഷണലായി ജോലി നോക്കുന്നവർക്ക്, മേൽ പ്പറഞ്ഞ നിബന്ധന ബാധകമല്ല.

(2) കേന്ദ്ര സർക്കാർ സർവ്വീസിലോ മറ്റ് സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലോ ജോലിയിലിരിക്കുന്നവർ അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ അതാത് ഗവൺമെന്റിന്റെ അനുമതിപത്രം/നിരാക്ഷേപപത്രം കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് നിർബന്ധമായും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(3) ഒരേ വകുപ്പിലെ തന്നെ മറ്റൊരു തസ്തികയിലേയ്ക്ക് സർവീസ് ക്വാട്ടയിൽ അപേക്ഷിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ പ്രമാണ പരിശോധനാ സമയത്ത് സർവീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതില്ല. അവർ തങ്ങളുടെ ഉദ്യോഗം സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. എന്നാൽ സർക്കാർ സർവീസിലുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥി വ്യത്യസ്ത വകുപ്പിലേയ്ക്കാണ് അപേക്ഷിക്കുന്നതെങ്കിൽ സർവീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രമാണ പരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(4) ഒരു തസ്തികയുടെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളിൽ യോഗ്യതയായി തന്നെ സർവീസ് കാലാവധിയോ സർവീസോ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള അവസരത്തിൽ, സർക്കാർ സർവീസിലുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥി അതേ വകുപ്പിലോ മറ്റ് വകുപ്പിലേയ്ക്കോ അപേക്ഷിയ്ക്കുമ്പോൾ പ്രസ്തുത യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്നതിനായി സർവീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റോ തത്തുല്യമായ മറ്റ് രേഖയോ ബന്ധപ്പെട്ട തസ്തികയുടെ പ്രമാണ പരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(ii) പ്രതിരോധ സേനയിൽ നിന്നും വിരമിക്കുവാൻ ഒരു വർഷം മാത്രം ശേഷിക്കുന്ന വ്യക്തി കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്ന ഒരു തസ്തികയിലേക്ക് വിമുക്തഭടനെന്ന നിലയിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ നിരാക്ഷേപപത്രത്തിന് (NOC) പകരമായി അനുബന്ധം X-ൽ നല്കിയിട്ടുള്ള മാതൃകയിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റും, രേഖാമൂലമുള്ള ഉറപ്പും (Undertaking) ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

19. (a) ഏതെങ്കിലും തസ്തികയ്ക്ക് യോഗ്യതയായി വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പരിചയം മറ്റ് രീതിയിൽ എടുത്ത് പറഞ്ഞിട്ടില്ലാത്തപക്ഷം പ്രസ്തുത തസ്തികയ്ക്ക് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള അടിസ്ഥാന യോഗ്യത ആർജ്ജിച്ചതിനു ശേഷം കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലോ, പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലോ, രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിലോ താൽക്കാലികമായോ സ്ഥിരമായോ നിയമിക്കപ്പെട്ട് നേടിയതായിരിക്കണം. ഫാക്ടറി തൊഴിലാളികളുടെ കാര്യത്തിൽ സ്ഥിരമായും തുടർച്ചയായും ദിവസ ശമ്പളത്തിൽ തൊഴിൽ ചെയ്ത് സമ്പാദിച്ച പരിചയവും സ്വീകാര്യമാണ്. അപ്രൻറീസ്/ട്രെയിനി, കാഷ്വൽ തൊഴിലാളി എന്നീ നിലകളിൽ വേതനത്തോടുകൂടിയോ അല്ലാതെയോ നേടിയ പരിചയം യോഗ്യതയായി സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

കുറിപ്പ്:- "രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ" എന്നതു കൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് താഴെ പറയുന്നവയാണ്.

(1) 1969-ലെ കേരള കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ആക്ട് അനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, 1860-ലെ സൊസൈറ്റീസ് രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്, 1955-ലെ ട്രാവൻകൂർ -കൊച്ചിൻ ലിറ്റററി സയന്റിഫിക് ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റീസ് രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് അനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള സൊസൈറ്റികൾ, 1956-ലെ കമ്പനീസ് ആക്ട് അനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള കമ്പനികൾ, കാലാകാലങ്ങളിൽ നിലവിലിരുന്ന നിയമമനുസരിച്ച് നിയമപരമായ അസ്തിത്വമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ, കമ്പനികൾ.

(2) വ്യവസായ വികസന കമ്മീഷണറുടെ കീഴിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ചെറുകിട വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾ.

(3) ഗവൺമെന്റിന്റെ മൂലധന നിക്ഷേപമുള്ള വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ.

(b) 05-10-2013-ലെ G.O.(Ms.)635/13/H.Edn. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഒരു വർഷത്തെ അപ്രന്റീസ്ഷിപ്പ് പരിശീലനം പൂർത്തിയാക്കിയശേഷം ബോർഡ് ഓഫ് അപ്രന്റീസ്ഷിപ്പ് ട്രെയിനിംഗ് (BOAT) മിനിസ്ട്രി ഓഫ് ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് ഡെവലപ്പമെന്റ് (MHRD) നൽകുന്ന പ്രൊഫിഷ്യൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സംസ്ഥാന സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലി നേടുന്നതിന് ഒരു വർഷത്തെ പരിചയമായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

20. തെരഞ്ഞെടുപ്പ് വിജ്ഞാപനങ്ങളിൽ പരിചയം ഒരു യോഗ്യതയായി നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തൊഴിൽ പരിചയം തെളിയിക്കുന്നതിന് അനുബന്ധം XI-ൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന മാതൃകയിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

21. വിമുക്തഭടൻമാർക്ക് പ്രതിരോധസേനയിലുള്ള തൊഴിൽ പരിചയം തെളിയിക്കുന്നതിന് അനുബന്ധം XII-ൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന മാതൃകയിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രതിരോധസേനയിലെ അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നൽകിയതായിരിക്കണം.

22. ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്ന സമയത്ത് ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥി യാതൊരു കാരണവശാലും ഒന്നിലേറെ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താൻ പാടുള്ളതല്ല. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ എല്ലാ വിവരവും ശരിയായും കൃത്യമായും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ ഒരു കാരണവശാലും രേഖപ്പെടുത്താൻ പാടില്ല. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ തവണ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതായോ തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ നൽകിയതായോ കണ്ടെത്തിയാൽ അവരെ സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേക്കോ ഡീബാർ ചെയ്യുകയോ അവർക്കെതിരെ നിയമ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

23. പ്രത്യേകിച്ച് നിർദ്ദേശമില്ലാത്ത എല്ലാ സന്ദർഭങ്ങളിലും മുമ്പ് ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയിട്ടില്ലാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പൂർത്തിയാക്കിയതിനു ശേഷം കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ www.keralapsc.gov.in മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. നിലവിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലൂടെയും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

24. (എ) അപേക്ഷയിലും ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകളിലും കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരിൽ വ്യത്യാസം ഉണ്ടെങ്കിൽ ആ രണ്ട് പേരുകളും ഒരാളുടേതാണെന്ന് കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും വാങ്ങി കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) താഴെ പറയുന്ന ഒന്നോ അതിലധികമോ ന്യൂനതകൾ ഉള്ള അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

1. നിശ്ചിത യോഗ്യതയുടെ അഭാവം
2. നിശ്ചിത പ്രായപരിധിയിൽ കുറവ്
3. നിശ്ചിത പ്രായപരിധിയിൽ കൂടുതൽ
4. ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപന പ്രകാരമല്ലാതെ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷകൾ
5. അപേക്ഷയിലെ ഫോട്ടോയിൽ പേരോ ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയോ രണ്ടും കൂടിയോ ഇല്ലാത്തവ
6. അപേക്ഷയിൽ കൈയ്യൊപ്പിന്റെ ഇമേജ് ഇല്ലാതിരിയ്ക്കുകയോ മറ്റ് ഇമേജുകൾ സ്കാൻ ചെയ്ത് അപ് ലോഡ് ചെയ്തിട്ടുള്ളവയോ
7. ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പുകളിൽ ഒരേ വിജ്ഞാപനമനുസരിച്ച് ഒരു തസ്തികയ്ക്ക് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ജില്ലകളിലേക്ക് അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിച്ചിരിക്കുക.

കുറിപ്പ്:- മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച ഏതെങ്കിലും കാരണങ്ങളാൽ നിരസിക്കപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകളിൽ പുന:പരിശോധന ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

25. നിയമനങ്ങൾ നടത്തുന്നത് ഈ നോട്ടിഫിക്കേഷൻ ആസ്പദമാക്കി തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന ലിസ്റ്റിലെ റാങ്ക് അനുസരിച്ചും 1958-ലെ കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവീസ് ചട്ടങ്ങളിലെ രണ്ടാം ഭാഗം 14 മുതൽ 17 വരെയുള്ള ചട്ടങ്ങളിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന സംവരണ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ചും നിയമന കാര്യത്തിൽ അപ്പോഴപ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന പ്രത്യേക ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചും 1958-ലെ കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവീസ് ചട്ടങ്ങളുടെ രണ്ടാം ഭാഗത്തുള്ള 3(സി) വകുപ്പിന് വിധേയമായും ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

കുറിപ്പ്:- ഗവണ്മെന്റ് ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കമ്പനികളിലെ/ കോർപ്പറേഷനുകളിലെ/ ബോർഡുകളിലെ/ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ നിയമനത്തിനായുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവീസ് ചട്ടങ്ങളുടെ രണ്ടാം ഭാഗത്തുള്ള 3(സി) വകുപ്പ് ബാധകമല്ല. എന്നാൽ, ഈ കാര്യത്തിൽ കമ്പനി/കോർപ്പറേഷൻ/ ബോർഡ്/ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങൾ ഇവർക്ക് ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.

26. **(എ)** ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അപേക്ഷാ സമർപ്പണ സമയത്ത് പ്രൊഫൈലിൽ അവകാശപ്പെടുന്ന ജനനതീയതി, വിദ്യാഭ്യാസ/സാങ്കേതിക യോഗ്യതകൾ, പരിചയം, ജാതി ഇവ ശരിയാണെന്ന് കമ്മീഷന് ബോദ്ധ്യമാകുന്നതു വരെ ഇവയെല്ലാം താൽക്കാലികമായി മാത്രമേ കമ്മീഷൻ അംഗീകരിക്കുകയുള്ളൂ. ഏതെങ്കിലും പരീക്ഷയ്ക്ക് പ്രവേശനം നൽകിയതു കൊണ്ടോ ഇന്റർവ്യൂവിന് ക്ഷണിക്കപ്പെട്ടതു കൊണ്ടോ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ പേര് ഉൾപ്പെടുത്തിയതു കൊണ്ടോ മാത്രം ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് നിയമനത്തിന് അർഹതയുള്ളതായി കണക്കാക്കാവുന്നതല്ല. അതിനാൽ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാൻ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള അർഹത എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും താൽക്കാലികമായിരിക്കുന്നതും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട കഴിഞ്ഞാലും അർഹത നിരസിക്കുവാനുള്ള അധികാരം കമ്മീഷന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.
(ബി) ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേര്, റാങ്ക് ലിസ്റ്റിലോ അഡ്വൈസ് ലിസ്റ്റിലോ ഉൾപ്പെടുത്തി എന്നത് നിയമനം ലഭിക്കുന്നതിന് ഉറപ്പായി കണക്കാക്കാവുന്നതല്ല.
(സി) റാങ്ക് പട്ടികകളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക്, കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജ്യറിലെ ചട്ടം 18(ii)-ലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി, തങ്ങളുടെ നിയമന ശിപാർശയ്ക്കുള്ള അവകാശവാദം പരിത്യജിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ടായിരിയ്ക്കുന്നതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കമ്മീഷൻ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തെടുത്ത് പൂരിപ്പിച്ച ശേഷം ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥനെക്കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി, കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ഒരു തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ്, നോട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം എന്നിവയോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട തസ്തികയുടെ നിയമന ശിപാർശ നടത്തുന്ന ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷൻ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള മാതൃകകൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ അവസാനം കുറിപ്പിൽ നൽകിയിരിയ്ക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കാണേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയുടെ മാതൃകയ്ക്കായി അനുബന്ധം XIII കാണുക.

27. ഏതെങ്കിലും തസ്തികയുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കമ്മീഷൻ എഴുത്ത്/ഒ.എം.ആർ/ ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ നടത്തുകയാണെങ്കിൽ പരീക്ഷ എഴുതുമെന്ന സ്ഥിരീകരണം അപേക്ഷകർ തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈൽ മുഖേന നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സ്ഥിരീകരണം നൽകുന്നവർക്ക് മാത്രം അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് അത് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷാ തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം നൽകാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ട കാലയളവ് സംബന്ധിച്ചും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷ കലണ്ടറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും, അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പറിലും നൽകുന്നതാണ്.

28. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് പരീക്ഷയ്ക്കുള്ള അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസിൽ നിന്നും തപാൽ വഴി അയയ്ക്കുന്നതല്ല. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പ്രൊഫൈലിൽ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. ഓരോ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയും അവരുടെ user ID, password എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് ഓൺലൈനായി പ്രൊഫൈലിൽ ലോഗ്-ഇൻ ചെയ്ത് അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് എടുക്കേണ്ടതാണ്.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

29. പ്രൊഫൈലിൽ മൊബൈൽ നമ്പർ/ഇ-മെയിൽ വിലാസം എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് പരീക്ഷ/ഇന്റർവ്യൂ സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ മൊബൈൽ ഫോൺ, ഇ-മെയിൽ എന്നിവ മുഖാന്തിരം അറിയിക്കുന്നതാണ്.

30. **മുന്നറിയിപ്പ്:-** താഴെ പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും നടപടി ദൃഷ്യത്തിൽ ഏർപ്പെടുകയും കുറ്റക്കാരായി കണ്ടെത്തുകയും ചെയ്യുന്ന അപേക്ഷകരെ ഏതൊരു ജോലിക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേക്ക് പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിതകാലത്തേക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ എഴുത്ത പരീക്ഷയിലെ ഉത്തരക്കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ അവരുടെ മേൽ ക്രിമിനൽ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ ഡിസ്മിസ് ചെയ്യുകയോ അനുയോജ്യമായ മറ്റ് അച്ചടക്ക നടപടികൾ/നിയമ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ മേൽ പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ അതിൽ അധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

(i) കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ മുഖേനയുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥിയോ അയാൾക്കുവേണ്ടി മറ്റാരെങ്കിലുമോ കമ്മീഷൻ ചെയർമാനെയോ കമ്മീഷനിലെ അംഗങ്ങളെയോ കമ്മീഷന്റെ ഇന്റർ വ്യൂവിൽ സഹായിക്കുന്ന ഉപദേഷ്ടാക്കളെയോ പരീക്ഷകരെയോ സ്വാധീനിക്കുവാനുള്ള ഏതെങ്കിലും ശ്രമം.

(ii) അനർഹമായ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയോ കമ്മീഷന്റെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം ഔദ്യോഗിക പ്രഖ്യാപനമാകുന്നതു വരെ രഹസ്യമായി വച്ചിരിക്കേണ്ട വിവരങ്ങൾ ചോർത്തിയെടുക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയോ കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മാരെ സ്വാധീനിക്കുവാനുള്ള ഏതെങ്കിലും ശ്രമം.

(iii) ഏതെങ്കിലും തെരഞ്ഞെടുപ്പിനു വേണ്ടി അയയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷയിലോ അതു സംബന്ധിച്ച് ഹാജരാക്കുന്ന മറ്റ് പ്രമാണങ്ങളിലോ കളവായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയോ ഏതെങ്കിലും സാരമായ വസ്തുതകൾ മന:പൂർവം കമ്മീഷനിൽ നിന്ന് മറച്ചുവയ്ക്കുകയോ ചെയ്യൽ.

(iv) കമ്മീഷൻ മുൻപാകെ കളവായതോ കൃത്രിമമായതോ ആയ പ്രമാണങ്ങൾ ഹാജരാക്കുകയോ കമ്മീഷൻ മുൻപാകെ ഏതെങ്കിലും ജോലിക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധമായി ഹാജരാക്കുന്ന പ്രമാണങ്ങളിൽ കൃത്രിമമായി മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുകയോ ചെയ്യൽ.

(v) കമ്മീഷൻ മുൻപാകെ ഏതെങ്കിലും തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ തന്റെ എതിരാളിയായ ഒരു അപേക്ഷകനെ കുറിച്ച് കളവായ ഏതെങ്കിലും പരാതി ബോധിപ്പിക്കുവാനുള്ള ശ്രമം.

(vi) ഏതെങ്കിലും തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ ചെയർമാനെയോ മറ്റ് കമ്മീഷൻ അംഗങ്ങളെയോ കമ്മീഷനെ സഹായിക്കുന്ന വിദഗ്ദ്ധരെയോ പരീക്ഷകരെയോ കമ്മീഷൻ ഉദ്യോഗസ്ഥരെയോ പറ്റി കളവായ ആരോപണങ്ങൾ ഉന്നയിക്കൽ.

(vii) കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന ഇന്റർവ്യൂവിലോ പരീക്ഷകളിലോ അനുചിതമായ പെരുമാറ്റം.

(viii) കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന പരീക്ഷയിൽ ഉത്തക്കടലാസിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി ഏതെങ്കിലും ഉത്തരക്കടലാസിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥി തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുകയോ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള കുറിപ്പുകൾ എഴുതുകയോ ചെയ്യുകയും ഇവ കമ്മീഷന്റെ പരിശോധനയിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ തിരിച്ചറിയാൻ ഇട നൽകുന്നതിന് സാദ്ധ്യതയുള്ളതായി ബോദ്ധ്യപ്പെടുകയും ചെയ്താൽ.

(ix) കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നീതിപൂർവ്വമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കാവുന്നതായി കമ്മീഷന് തോന്നുന്ന ഏതെങ്കിലും പ്രവർ ത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടൽ.

(x) മൊബൈൽ ഫോൺ, ബ്ലൂ ടൂത്ത്, വാക്ക് മാൻ തുടങ്ങി വിവരവിനിമയത്തിനുള്ള എല്ലാ ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങളും പരീക്ഷാ ഹാളിനുള്ളിൽ കർശനമായി നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇത്തരം ഉപകരണങ്ങൾ പരീക്ഷാഹാളിനുള്ളിൽ കൈവശം വയ്ക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ അസാധുവാക്കുന്നത് ഉൾ പ്പെടെയുള്ള ശിക്ഷാ നടപടികൾ കമ്മീഷൻ കൈക്കൊള്ളുന്നതാണ്.

(xi) വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ നൽകിയ ശേഷം പരീക്ഷയ്ക്ക് സ്ഥിരീകരണം നൽകിയിട്ട് ഹാജരാകുകയോ ഹാജരാകാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മിഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജ്യർ റൂൾസ് 22 പ്രകാരം ഉചിതമായ ശിക്ഷാ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

* (xii) കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗാർഥിയോ അയാൾക്കുവേണ്ടി മറ്റാരെങ്കിലുമോ കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന തെരെഞ്ഞെടുപ്പ് നീതിപൂർവ്വം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്ന തരത്തിൽ സാമൂഹ്യ മാധ്യമങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടെ വിവിധ മാധ്യമങ്ങൾ മുഖേനെ പ്രചാരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടൽ.

സാജു ജോർജ്ജ്
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ,
തിരുവനന്തപുരം

*** (Incorporated as per order No-A5-2/50041/2018-KPSC Dated 05.07.2023 Decision No- 21 dated 12.06.2023)**

അനുബന്ധം I

FORM-V

Certificate of Disability

(In case of amputation or complete permanent paralysis of limbs or dwarfism and in case of blindness)

[See rule 18(1)]*

(Name and Address of the Medical Authority issuing the Certificate)

Recent passport size attested photograph (showing face only) of the person with disability

Certificate No. Date:

This is to certify that I have carefully examined Shri/Smt/Kum. .....…..... Son/wife/daughter of Shri. …..... Date of birth (DD/MM/YY) …..... Age. …..... years, male/ female …..... Registration No. …..... permanent resident of House No. …..... ward/village/street …..... …..... Post Office …..... District …..... .. State …..... whose photograph is affixed above, and am satisfied that.

(A) he/ she is a case of:

- locomotor Disability
- dwarfism
- blindness

(Please tick as applicable)

(B) the diagnosis in his/her case is …..

(1) He/She has …..... % (in figure) …..... percent (in words) permanent physical impairment/blindness in relation to his/her …..... (part of body) as per guidelines (to be specified).

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(2) The applicant has submitted the following document as proof of residence.

Nature of document	Date of issue	Details of authority issuing certificate

(Signature and seal of authorised signatory of notified medical authority)

Signature/ Thumb impression of the person In whose favour certificate of disability is issued.

***** The Rights of Persons with Disabilities Rules, 2017 published in the Gazette of India vide Notification Number G.S.R. 591 (E) dated the 15th June 2017.

അനുബന്ധം II

FORM VI

Certificate of Disability

(In case of multiple disabilities)

[See Rule 18(1)]*****

(Name and Address of the Medical Authority issuing the Certificate)

Certificate No. Date:

Recent passport size attested photograph (showing face only) of the person with disability

This is to certify that we have carefully examined Shri/Smt/ Kum. .....…..... Son/wife/daughter of Shri. …..... Date of birth (DD/MM/YY) …..... Age. …..... years, male/ female Registration No. …..... permanent resident of House No. …..... ward/village/street …..... …..... Post Office …..... District …..... State …..... whose photograph is affixed above, and am satisfied that.

(A) He/ She is a case of Multiple Disability. His/her extent of permanent physical impairment/ disability has been evaluated as per guidelines (….....number and date of issue of the guidelines to be specified) for the disabilities ticked below, and is shown against the relevant disability in the table below:

Sl. No.	Disability	Affected part of body	Diagnosis	Permanent physical impairment/ mental disability (in %)
1	Locomotor disability	@		

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

2	Muscular Dystrophy			
3	Leprosy cured			
4	Dwarfism			
5	Cerebral Palsy			
6	Acid attack Victim			
7	Low Vision	#		
8	Blindness	#		
9	Deaf	£		
10	Hard of Hearing	£		
11	Speech and Language disability			
12	Intellectual Disability			
13	Specific Learning Disability			
14	Autism Spectrum Disorder			
15	Mental illness			
16	Chronic Neurological Conditions			
17	Multiple Sclerosis			
18	Parkinson's disease			
19	Haemophilia			
20	Thalassemia			
21	Sickle Cell disease			

(B) In the light of the above, his/her overall permanent physical impairment as per guidelines (…..... number and date of issue of the guidelines to be specified) is as follows:-

In figure :- …..... percent

In words:- …..... per cent

2. This condition is progressive/non-progressive/likely to improve/ not likely to improve.

3. Re-assessment of disability is:

(i) not necessary.

OR

(ii) is recommended after …..... years …..... months, and therefore

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

this certificate shall be valid till …..... ....
DD MM YY
@ :- e.g. Left/right/both arms /legs
# :- e.g. Single eye
£ :- e.g. left/right/both ears

4. The applicant has submitted the following document as proof of residence.

Nature of document	Date of issue	Details of authority issuing certificate

5. Signature and seal of the Medical Authority

Name and seal of member	Name and seal of member	Name and seal of the Chairperson

Signature/ Thumb impression In whose favour Disability Certificate is issued.

• The Rights of Persons with Disabilities Rules, 2017 published in the Gazette of India vide Notification Number G.S.R. 591 (E) dated the 15th June 2017.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

അനുബന്ധം III

FORM-VII
Certificate of Disability
(In cases other than those mentioned in Forms V and VI)
(Name and Address of the Medical Authority issuing the Certificate)
[See rule 18(1)]*****

Recent passport size attested photograph (showing face only) of the person with disability

Certificate No. Date:

This is to certify that I have carefully examined Shri/Smt./Kum. …..... son/ wife/ daughter of Shri/Smt/Kum …..... Date of birth (DD/MM/YY) …..... Age …..... years, male/ female …..... Registration No. …..... permanent resident of House No. …..... ward/village/street ..... Post Office ..... District …..... .. State …..... whose photograph is affixed above, and am satisfied that he/she is a case of …..... disability. His/her extent of percentage physical impairment/disability has been evaluated as per guidelines (…..... number and date of issue of the guidelines to be specified) and is shown against the relevant disability in the table below:-

Sl. No.	Disability	Affected part of body	Diagnosis	Permanent physical impairment/ mental disability (in %)
1	Locomotor disability	@		
2	Muscular Dystrophy			
3	Leprosy cured			
4	Cerebral Palsy			
5	Acid attack Victim			
6	Low Vision	#		
7	Deaf	£		
8	Hard of Hearing	£		
9	Speech and Language disability			
10	Intellectual Disability			

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

11	Specific Learning Disability			
12	Autism Spectrum Disorder			
13	Mental illness			
14	Chronic Neurological Conditions			
15	Multiple Sclerosis			
16	Parkinson's disease			
17	Haemophilia			
18	Thalassemia			
19	Sickle Cell disease			

(Please strike out the disabilities which are not applicable)

2. The above condition is progressive/non progressive/likely to improve/ not likely to improve.

3. Re-assessment of disability is:

(i) not necessary, or

(ii) is recommended after …..... years …..... months, and therefore this certificate shall be valid till (DD/MM/YY) …....

@ :- e.g. Left/Right/both arms /legs

:- e.g. Single eye/both eyes

£ :- e.g. Left/Right/both ears

4. The applicant has submitted the following document as proof of residence:-

Nature of document	Date of issue	Details of authority issuing certificate

(Authorised Signatory of notified Medical Authority)
(Name and Seal)

Signature/ Thumb Impression of the person In whose favour certificate of disability is issued	Countersigned {Countersignature and seal of the Chief Medical Officer/Medical Superintendent/

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

	Head of Government Hospital, in case the Certificate is issued by a Medical authority who is not a Government servant (with seal)

Note:- In case this certificate is issued by a medical authority who is not a Government servant, it shall be valid only if countersigned by the Chief Medical Officer of the District.

***** The Rights of Persons with Disabilities Rules, 2017 published in the Gazette of India vide Notification Number G.S.R. 591 (E) dated the 15th June 2017.

അനുബന്ധം IV

FORM No. III

[See Sub Rule (1) of Rule 4 of Kerala (SC & ST) Regulation of Issue of Community Certificate Rules 2002]

No. …..... Office of the ….....
Dated: ….....

COMMUNITY CERTIFICATE

[Issued under Rule 4 of the Kerala (Scheduled Castes and Scheduled Tribes) Regulation of issue of Community Certificate Rules, 2002]

Certified that Sri./Smt./Kumari. …..... wife/ son/ daughter of Sri./Smt. …..... of …..... …..... Village …..... Taluk …..... in …..... district of the State of Kerala belongs to the …..... Caste/Tribe which is recognised …..... *Caste/Tribe which is recognised as *Scheduled Caste/Scheduled Tribe under *the Constitution (Scheduled Castes) Order, 1950. The Constitution (Scheduled Tribes) Order, 1950.

This Certificate is issued for …..... purpose.

Signature,
Name and Designation of the Competent Authority.

(Seal)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

അനുബന്ധം V

FORM OF CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY OTHER BACKWARD CLASSES FOR APPOINTMENT TO POSTS UNDER GOVERNMENT OF KERALA AND ITS ORGANISATIONS AND INSTITUTIONS

This is to certify that Shri/Smt.....son/daughter of….....of Village ..... District/ Division in the State of Kerala belongs to ..... Community which is designated as a Backward Class in the State of Kerala.

This is also to certify that the above Shri/Smt …..... does not belong to the category of 'Creamy Layer' in the light of the guidelines in G.O. (P) ….....dated …..... and the Schedule prescribed thereunder to identify the 'Creamy Layer' among the designated “Other Backward Classes” in the State of Kerala.

Place: Signature:
Date: Name:
Designation:

(Seal)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

അനുബന്ധം VI

വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലേയ്ക്കുള്ള ഉദ്യോഗ സംവരണത്തിനായി 04.10.2022-ലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്) നം. 23/2022/പി&എ.ആർ.ഡി. പ്രകാരം ഹാജരാക്കേണ്ടുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക

Annexure II

INCOME AND ASSETS CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY ECONOMICALLY WEAKER SECTIONS OF CITIZENS IN GENERAL CATEGORY FOR THE PURPOSE OF RESERVATION UNDER CLAUSE (6) OF ARTICLE 16 OF THE CONSTITUTION

(Reservation for Public Employment)

Certificate No. …..... Date ….....

This is to certify that Shri/Smt/Kumari …..... Son/daughter/wife of …..... is a resident of …..... (H.E. Address) …..... Village …..... Taluk ..... District in Kerala, Pin Code …..... whose photograph is affixed below belongs to Economically Weaker Sections in General Category(*) and that his/her family income is Rs..... (in words also) for the financial year …..... and that his/her family does not own or possess assets exceeding the limit specified in G.O.(Ms.) No.2/2020/P&ARD dated 12.02.2020 and that he/she does not belong to a caste/community/class which is not recognised as Scheduled Castes, Scheduled Tribes or Other Backward Classes as listed in List I, II and III in the Schedule to Rule 2 Part I, K.S.& S.S.R, 1958.

Recent passport size photograph of the applicant

Signature with Office Seal …..

Name …..

Designation …..

(*) General Category means and includes all Classes of citizens other than Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Other Backward Classes.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

അനുബന്ധം VII
Annexure IV

CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY THE APPLICANTS BELONGING TO ANTHYODAYA ANNAYOJANA (AAY) AND PRIORITY HOUSE HOLD (PHH) CATEGORY FOR THE PURPOSE OF RESERVATION UNDER CLAUSE (6) OF ARTICLE 16 OF THE CONSTITUTION

(Reservation for Public Employment)
(Vide G.O.(Ms.) No. 2/2020/P&ARD dated 12.02.2020)

Certificate No. …..... Date …....

This is to certify that Shri/Smt/Kumari …..... Son/daughter/wife of …..... is a resident of ..... (H.E. Address) …..... Village …..... Taluk …..... District, Kerala State, Pin Code …..... whose photograph is affixed below, is a member of Anthyodaya Annayojana (AAY)/ Priority House Hold (PHH) and that his/her name is included in the Ration Card issued under this category and that he/she does not belong to a caste/community/class recognized as Scheduled Castes, Scheduled Tribes or Other Backward Classes in the State as enlisted in List I, II and III in the schedule to Rule 2 Part I K.S.&S.S.R., 1958 and therefore he/she belongs to Economically Weaker Sections in General Category.(*)

Recent passport size photograph of the applicant

Signature …..
Name …..
Designation …..

(Seal)

(*) General Category means and includes all Classes of citizens other than Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Socially and Educationally Backward Class and Other Backward Class.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

അനുബന്ധം VIII

വിവിധ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ള ഉദ്യോഗ സംവരണത്തിനായി 18.10.2022-ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്) നം. 23/2022/പി.&ഇ.എ. പ്രകാരം ഹാജാരാക്കേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക

Annexure - I

INCOME AND ASSETS CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY ECONOMICALLY WEAKER SECTIONS OF CITIZENS IN GENERAL CATEGORY FOR THE PURPOSE OF RESERVATION UNDER CLAUSE (6) OF ARTICLE 16 OF THE CONSTITUTION

(Reservation for Employment in Public Sector Undertakings)

Certificate No. …..... Date …....

This is to certify that Shri/Smt/Kumari …..... Son/daughter/wife of …..... is a resident of …..... (H.E. Address) …..... Village …..... Taluk ..... District in Kerala, Pin Code …..... whose photograph is affixed below belongs to Economically Weaker Sections in General Category(*) and that his/her family income is Rs..... (in words also) for the financial year …..... and that his/her family does not own or possess assets exceeding the limit specified in G.O.(Ms.) No. 5/2020/P&EA dated 04.03.2020 and that he/she does not belong to a caste/community/class which is not recognised as Scheduled Castes, Scheduled Tribes or Other Backward Classes as listed in List I, II and III in the Schedule to Rule 2 Part I, K.S.& S.S.R, 1958.

Recent passport size photograph of the applicant

Signature with Office Seal …....

Name …....

Designation …....

(*) General Category means and includes all Classes of citizens other than Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Other Backward Classes.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

അനുബന്ധം iX
Annexure – II

CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY THE APPLICANTS BELONGING TO ANTHYODAYA ANNAYOJANA (AAY) AND PRIORITY HOUSE HOLD (PHH) CATEGORY FOR THE PURPOSE OF RESERVATION UNDER CLAUSE (6) OF ARTICLE 16 OF THE CONSTITUTION

(Reservation for Employment in Public Sector Undertakings)
(Vide G.O.(Ms.) No. 5/2020/P&EA dated 04.03.2020)

Certificate No. …..... Date …....

This is to certify that Shri/Smt/Kumari …..... Son/daughter/wife of …..... is a resident of ..... (H.E. Address) …..... Village …..... Taluk …..... District, Kerala State, Pin Code …..... whose photograph is affixed below, is a member of Anthyodaya Annayojana (AAY)/ Priority House Hold (PHH) and that his/her name is included in the Ration Card issued under this category and that he/she does not belong to a caste/community/class recognized as Scheduled Castes, Scheduled Tribes or Other Backward Classes in the State as enlisted in List I, II and III in the schedule to Rule 2 Part I K.S.&S.S.R., 1958 and therefore he/she belongs to Economically Weaker Sections in General Category.(*)

Recent passport size photograph of the applicant

Signature …....
Name …....
Designation …....

(Seal)

(*) General Category means and includes all Classes of citizens other than Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Socially and Educationally Backward Class and Other Backward Class.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

അനുബന്ധം X

FORM OF CERTIFICATE FOR SERVING PERSONNEL

(Applicable for serving personnel who are due to be released within one year)

It is certified that No. …..... Rank. …..... Name …..... …..... is serving in the Army/Navy/Air Force from …..... .

2. He is due for release retirement on completion of his specific period of assignment on …..... .
3. No disciplinary case is pending against him.

Signature
Place: Name and Designation of the
Date: Competent Authority.

(SEAL)

Candidate (Serving Personnel) furnishing certificate as above will have to give the following undertaking.

Undertaking to be given by serving Armed Force personnel who are due to be released within one year

I understand that if selected on the basis of the recruitment/Examination to which this application relates, my appointment will be subject to my producing documentary evidence to the satisfaction of the appointing authority that I have been duly released/ retired/ discharged from the Armed Forces and that I am entitled to the benefits admissible to Ex-Servicemen in terms of the Ex-Servicemen (Re-employment in Central Civil Service and Posts) Rules, 1979, as amended from time to time.

Place:
Date: *Signature and Name of candidate*

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

അനുബന്ധം XI
പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :
(കമ്പനി /കോർപ്പറേഷൻ/ ഗവൺമെന്റ് ഡിപ്പാർട്ടമെന്റ് / സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുതലായവ)
രജിസ്റ്റർ നമ്പർ :
(ചെറുകിട വ്യവസായ രജിസ്.ട്രേഷൻ നമ്പർ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും രജിസ്.ട്രേഷൻ നമ്പർ)
രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതിയും എവിടെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു എന്നും :

പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ശ്രീ./ശ്രീമതി..... (ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും) മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ആൾ ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ .....(തസ്തികയുടെ പേര്/ ജോലിയുടെ സ്വഭാവം ഇവയിലേതെങ്കിലും) ആയി .....ത്രുപ മാസ ശമ്പളത്തിൽ ദിവസ ശമ്പളത്തിൽ* ..... മുതൽ ..... വരെ ..... വർഷം ..... മാസം .....ദിവസം ജോലി നോക്കിയിട്ടുണ്ട് / ജോലി നോക്കിവരികയാണ് എന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന വ്യക്തിയുടെ
തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്,
സ്ഥലം: ഔദ്യോഗിക പദവി,
തീയതി സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്.

(ഓഫീസ് സീൽ)

സാക്ഷ്യപത്രം

..... എന്ന നിയമത്തിൽ / ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പ്രകാരം സ്ഥാപന ഉടമസ്ഥൻ / തൊഴിലുടമ നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കുവാൻ ബാദ്ധ്യതപ്പെട്ട ..... രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ച് (ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിന്റെ പേര്) മേൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ജീവനക്കാരൻ ഇതിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാലയളവിൽ ടി സ്ഥാപനത്തിൽ ..... ആയി ജോലി ചെയ്തിരുന്നു / ജോലി ചെയ്യുന്നുവെന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. ഞാൻ കേരള / കേന്ദ്ര സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ..... എന്ന ചട്ടപ്രകാരം ടി സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകളെ സംബന്ധിച്ച് സ്ഥാപന ഉടമ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്റർ പരിശോധിക്കുവാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്.

സ്ഥലം: ചട്ടപ്രകാരം/നിയമപ്രകാരം
തീയതി: സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുവാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്, പേര്, ഉദ്യോഗപ്പേര്, ഓഫീസ്.

(ഓഫീസ് സീൽ)

കുറിപ്പ്:–
(1)ജോലി ചെയ്തിരുന്ന തസ്തികയുടെ പേര് അല്ലെങ്കിൽ ജോലിയുടെ സ്വഭാവം അതായത്

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

കാഷ്വൽ തൊഴിലാളി അല്ലെങ്കിൽ ശമ്പളത്തോടു കൂടിയോ അല്ലാതെയോ ഉള്ള അപ്രന്റീസ് അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥിരമോ താൽക്കാലികമോ ആയ തൊഴിലാളി ഇവയിലേതാണോ അത് സൂചിപ്പിക്കണം.

(2) എല്ലാ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും സർക്കാരിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരി / മേലധികാരിയെകൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സത്യാവസ്ഥ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതും വ്യാജ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നവരുടെയും ഹാജരാക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെയും പേരിൽ നിയമാനുസൃതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

<u>അനുബന്ധം XII</u>

തൊഴിൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

(വിമുക്ത ഭടൻമാർക്ക് മാത്രം)

1. വിഭാഗം (ആർമി/നേവി/എയർഫോഴ്സ്) :
2. റാങ്ക് :
3. നമ്പർ :
4. പേരും മേൽവിലാസവും (ഡിസ്ചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിലുള്ളത്) :
5. എൻറോൾ ചെയ്ത തീയതി :
6. ഡിസ്ചാർജ് ചെയ്ത തീയതി :
7. ട്രേഡ് :
8. ഓരോ ട്രേഡിലും എത്രകാലത്തെ സർവീസ് പരിചയം ഉണ്ടെന്ന് (ഓരോ ട്രേഡിലുമുള്ള സർവീസ് കാലം വെവ്വേറെ അക്ഷരത്തിലും അക്കത്തിലും കാണിച്ചിരിക്കണം) :

സ്ഥലം: സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന ഓഫീസറുടെ
തീയതി: ഒപ്പും പേരും ഔദ്യോഗിക പദവിയും

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

അനുബന്ധം XIII

APPLICATION FOR RELINQUISHMENT OF CLAIM FOR ADVICE		Photograph of the candidate
1	Name of the Candidate	
2	PCN Number	
3	User ID	
4	Address & Contact Number	
5	Category Number	
6	Name of Post	
7	Name of Department	
8	Ranked List Number & Date	
9	Register Number/Interview Sl. No.	
10	Rank Number	
11	Reason for Relinquishment	

Certified that this relinquishment application has been filed by me at my own will and that I will not put forward any claim in future for advice for appointment from the Ranked list concerned.

I understand that the date on which this application signed by me and duly attested by a Gazetted Officer of State/Central Government service, along with the original of the notarized affidavit and a self attested copy of the ID proof bearing photograph as enlisted in the General Conditions, received in the concerned office of the Kerala Public Service Commission shall only be considered for effectuating this relinquishment application as per Rule 18 (ii) of Kerala Public Service Commission Rules of Procedure.

Signature of the Candidate

Place:–
Date:–

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

Declaration by a Gazetted Officer of State/Central Government Service

It is certified that the candidate mentioned above has turned up in person before me and signature attested here belongs to him/her.

(Signature of the candidate attested)	**Signature of the attesting Officer:** **Name:** **Designation:** **(Office Seal)**

(NB:– An affidavit attested by a Notary and a self attested copy of the ID proof bearing photograph as enlisted in the General Conditions should be attached along with this application. The Notary should make a specific declaration to the effect that the affidavit has been signed by the deponent in person before him/her.)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

അനുബന്ധം – 1 (ഒന്ന്)

1. കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ പട്ടികജാതികൾ
(Scheduled Castes of Kerala)

1. ആദി ആന്ധ്ര
2. ആദി ദ്രാവിഡ
3. ആദി കർണ്ണാടക
4. അജില
5. അരുന്ധതിയാർ
6. അയ്യനവർ
7. ബൈരാ
8. ബകുട
9. ബതഡ
10. ഭരതർ (പരതർ ഒഴികെ) പരവൻ
11. ചക്കിലിയൻ
12. ചാമർ, മുച്ചി
13. ചണ്ഡാല
14. ചെറുമൻ
15. ഡോംബൻ
16. ഗോസാംഗി
17. ഹസ് ല
18. ഹൊലയ
19. കടൈയൻ
20. കാക്കാലൻ, കാക്കൻ
21. കള്ളാടി
22. കണക്കൻ, പടന്ന, പടന്നൻ
23. കവറ (തെലുങ്ക്, തമിഴ് ഭാഷകൾ സംസാരിക്കുന്ന ബലിജ, കവറൈ,ഗവറ, ഗവറൈ, ഗവറൈ നായിഡു, ബലിജ നായിഡു, ഗാജലു, ബലിജ അഥവാ വളൈചെട്ടി എന്നിവർ ഒഴികെ)
24. കുസാ
25. കൂടൻ
26. കുടുംബൻ
27. കുറവൻ, സിദ്ധനർ, കുറവർ, കുറവ, സിദ്ധന
28. മൈല
29. മലയൻ (മുൻ മലബാർ പ്രദേശത്തു മാത്രം) (കണ്ണൂർ, കാസറഗോഡ്, കോഴിക്കോട്, വയനാട്, ജില്ലകളിൽ നിന്നും)
30. മണ്ണാൻ, പതിയാൻ, പെരുമണ്ണാൻ, വണ്ണാൻ, വേലൻ. പെരുവണ്ണാൻ
31. മോഗർ (മൊഗയർ ഒഴികെ)
32. മുണ്ടാല
33. നളകേയവ
34. നൽക്കടയ
35. നായാടി
36. പള്ളൻ
37. പള്ളുവൻ, പുള്ളുവൻ
38. പമ്പട
39. പാണൻ
40. പറൈയൻ, പറയൻ, സാംബവർ, സാംബവൻ, സാംബവ, പറയ, പറൈയ, പറയർ

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

41. പുലയൻ, ചേരമർ, പുലയ, പുലയർ, ചേരമ,
ചേരമൻ, വയനാട് പുലയൻ, വയനാടൻ പുലയൻ, മാത, മാത പുലയൻ.
42. പുതിരൈ വണ്ണാൻ
43. റെണയർ
44. സമഗാര
45. സാംബൻ
46. സെമ്മാൻ, ചെമ്മാൻ, ചെമ്മാർ
47. തണ്ടാൻ [മുൻ കൊച്ചി മലബാർ പ്രദേശത്ത്
തണ്ടാൻ എന്നറിയപ്പെടുന്ന ഈഴവ/തിയ്യ
വിഭാഗങ്ങളും മുൻ തിരു-കൊച്ചി സംസ്ഥാനത്ത്
തച്ചൻ എന്നറിയപ്പെടുന്ന കാർപെന്റേഴ്സും (carpenters)
ഒഴികെ] കൂടാതെ തച്ചർ (കാർപെന്റേഴ്സ് ഒഴികെ).
48. തോട്ടി
49. വള്ളോൻ
50. വള്ളുവൻ
51. വേടൻ
52. വേട്ടുവൻ, പുലയ വേട്ടുവൻ
(മുൻ കൊച്ചി സംസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രം)
53. നേരിയൻ

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

II കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ പട്ടികവർഗ്ഗങ്ങൾ
(Scheduled Tribes of Kerala)

1. അടിയാൻ
2. അരനാടൻ
3. ഇരവാലൻ
4. ഹിൽ പുലയ, മല പുലയൻ, കുറുമ്പ പുലയൻ
   കരവഴി പുലയൻ, പാമ്പ പുലയൻ
5. ഇരുളർ, ഇരുളൻ
6. കാടർ, വയനാട് കാടർ
7. കാണിക്കാരൻ, കാണിക്കാർ
8. കാട്ടുനായിക്കൻ .....
9. കൊച്ചുവേലൻ
10. കൊറഗ
11. കുടിയ, മേലക്കുടി
12. കുറിച്ച്യൻ, കുറിച്ചിയൻ
13. കുറുമർ, മുള്ളു കുറുമൻ, മുള്ള കുറുമൻ, മല കുറുമൻ
14. കുറുമ്പർ, കുറുമ്പൻ
15. മഹാ മലസ്സർ
16. മലൈ അരയൻ, മല അരയൻ
17. മലൈ പണ്ടാരം
18. മലവേടൻ, മലൈ വേടൻ
19. മലക്കുറവൻ
20. മലസർ
21. മലയൻ, നാട്ടുമലയൻ, കൊങ്ങ മലയൻ
    (കാസർകോട്, കണ്ണൂർ, വയനാട്, കോഴിക്കോട്, എന്നീ ജില്ലകൾ ഒഴികെ)

22. മലയരയർ
23. മന്നാൻ

23A മറാട്ടി (Marati) (കാസർഗോഡ് ജില്ലയിലെ
ഹോസ്ദുർഗ്, കാസർഗോഡ് താലൂക്കുകളിൽ മാത്രം)

24. മുതുവാൻ, മുഡുഗർ, മുഡുവാൻ
25. പള്ളിയൻ, പള്ളിയാർ, പള്ളിയാൻ, Paliyan.
26. പണിയൻ
27. ഉള്ളാടൻ
28. ഊരാളി
29. മല വേട്ടുവൻ (കാസറാഗോഡ്, കണ്ണൂർ ജില്ലകളിൽ)
30. തേൻ കുറുമ്പൻ, ജേനു കുറുമ്പൻ
31. തച്ചനാടൻ, തച്ചനാടൻ മൂപ്പൻ
32. ചോല നായിക്കൻ
33. മാവിലൻ
34. കരിമ്പാലൻ
35. വെട്ട കുറുമൻ
36. മല പണിക്കൻ

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

അനുബന്ധം – 2 (രണ്ട്)

മറ്റു പിന്നോക്ക സമുദായങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ്

I. സംസ്ഥാനമൊട്ടാകെ

1. അഗസ (Agesa)
2. അമ്പലക്കാരൻ
2 A. Anchunadu Vellallars
3. ആംഗ്ലോ ഇൻഡ്യൻ
4. --------
5. --------
6. അരേമറാട്ടി
7. ആര്യ
8. ബണ്ഡാരി
9. ബില്ലവ

9A. ബോയൻ

10. ചക്കാല, ചക്കാല നായർ
11. ----------
12. ചവളക്കാരൻ, ചവളർ, ചവളം, ചവള, സെർവായി
13. ചെട്ടി/ചെട്ടീസ് [കോട്ടാർ ചെട്ടി, പറക്ക ചെട്ടി, ഏലൂർചെട്ടി, ആറ്റിങ്ങൽ ചെട്ടി, പുതുക്കടചെട്ടി, ഇരണിയൽചെട്ടി, ശ്രീ പണ്ഡാരചെട്ടി,തെലുങ്കു ചെട്ടി, പേരൂർക്കടചെട്ടി, ഉദിയൻകുളങ്ങര ചെട്ടി, സാധുചെട്ടി, 24 മനൈ ചെട്ടീസ് (24 Manai Chetties), വയനാടൻ ചെട്ടി, കലവറാ ചെട്ടി, 24 മനൈ തെലുങ്കു ചെട്ടീസ്, മൗണ്ടാടൻചെട്ടി, ഇടനാടൻചെട്ടി]

13A. ദാസ

14. ദേവദിഗ (Devadiga)
15. ദേവാംഗ (Devanga)

15A. ധീവര(അരയൻ, വാലൻ, നുളയൻ, മുക്കുവൻ, അരയവാത്തി,വളിഞ്ഞിയാർ, പാണിയാക്കൽ മൂകയ, ബോവിമൂകയാർ, മുകവീരൻ)

16. ഈഴവരും തീയരും
    (1) ഈഴവൻ, ഇഴവൻ
    (2) ഇഴുവ
    (3) ഇഴുവൻ
    (4) ഇഴവ, ഇഴവൻ
    (5) ഇളളുവ
    (6) ഇളളുവൻ
    (7) ഇരവ
    (8) ഇരുവ
17. ഈഴവാത്തി
18. എഴുത്തച്ഛൻ, എഴുത്തശ്ശൻ, കടുപ്പട്ടൻ
19. ഗണിക/ഗാണിഗ
20. ഗട്ടി (Gatti)
21. ഗൗഡ (Gawda)
22. ഹെഗ്ഡേ(Hegde)
23. ----------
24. ----------
25. ജോഗി
26. ----------
27. കയ്ക്കോലൻ (kaikolan)
28. കെലസി (കലസിപ്പണിക്കർ)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

29. കളരിക്കുറുപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ കളരിപ്പണിക്കർ
29A. കമ്മാര (Kammara)
29B. ഇസനാട്ടുകല്ലർ, കല്ലൻ,കല്ലർ.
30. വിശ്വകർമ്മ (ആശാരി, ചപ്പത്തേഗ്രു, കല്ലാശാരി, കൽത്തച്ചൻ, കമ്മാള, കംസല, കന്നാൻ,കരുവാൻ, കൂടാരൻ, കൊല്ലൻ, മലയാള കമ്മാള, മൂശാരി, പാണ്ടികമ്മാള, പാണ്ടി തട്ടാൻ, പെരുംകൊല്ലൻ, തച്ചൻ, തട്ടാൻ, വിൽക്കുറുപ്പ്, വില്ലാശാൻ, വിശ്വ-ബ്രാഹ്മണൻ അല്ലെങ്കിൽ വിശ്വ ബ്രാഹ്മണർ, വിശ്വകർമ്മാള, പലിശ പെരും കൊല്ലൻ, കടച്ചി കൊല്ലൻ (Kadachikollan)
31. കന്നടിയാൻ (Kannadiyans)
32. കണിഹ അല്ലെങ്കിൽ കണിയാർ, പണിക്കർ, കാണി അല്ലെങ്കിൽ കണിയാൻ (ഗണക) അല്ലെങ്കിൽ കണിശാൻ, അല്ലെങ്കിൽ കമ്മൻ (kamnan)
33. കാവുതിയ (Kavuthiyan)
34. കാവുടിയാരു (Kavudiyaru)
35. കോംഹനവിതൻ, വേട്ടുവനവിതൻ, അടുത്തോൺ
35 A. കൊങ്കുവെള്ളാള ഗൗണ്ടർ (വെള്ളാള ഗൗണ്ടർ, നാട്ട ഗൗണ്ടർ, പാള ഗൗണ്ടർ, പൂസാരി ഗൗണ്ടർ, പാള വെള്ളാള ഗൗണ്ടർ)
36. കോടയാർ
37. കൃഷ്ണൻവക
38. കേരള മുതലി (Kerala Muthali)
39. കുടുംബി
39 A. കുമാര ക്ഷത്രിയ (Kumara kshatriya)

40. കുശവൻ (കുലാല, കുലാല നായർ, അല്ലെങ്കിൽ ആന്ധ്രു നായർ അല്ലെങ്കിൽ ആന്ധ്രു നായർ)
41. കുംബാരൻ (Kumbarans)
41 A. Kunnuvar Mannadi
41 B. കുറുബ
42. ലത്തീൻ കത്തോലിക്കർ
43. മടിവല (Madivalas)

44. ----------
45. മറവൻ (Maravans)
46. മരുതവർ (Maruthavar)
47. ----------
48. മുസ്ലീം അല്ലെങ്കിൽ മാപ്പിള (കാസർകോട് ജില്ലയിലെ തുർക്കർ/തുർക്കൻ ഉൾപ്പെടെ)
48 A. Mukhari alias Moovari.
49. നാടാർ (ഹിന്ദു)
49 A. എസ്.ഐ.യു.സി. നാടാർ
49 B. Naidu(ബാലിജ, കവരായ്, ഗവര,ഗവരായ്,ഗവരായി നായിഡു, ബാലിജ നായിഡു,ഗജലു ബാലിജ or വലൈചെട്ടി.
49 C. SIUC ഒഴികെയുള്ള ക്രിസ്തുമത വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന നാടാർ സമുദായങ്ങൾ

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

50. നായിക്കൽ
50 A. Kodangi Naicken (Ernakulam, Alappuzha, Kollam, Pathanamthitta as of South Kerala)
51. ഓടൻ
52. ക്രിസ്തുമതത്തിലേക്ക് പരിവർത്തനം ചെയ്ത പട്ടികജാതിക്കാർ
53. പണ്ഡിതാർസ്, പണ്ഡിതർ
54. പന്നിയാർ (Panniyar)
54A. പാർക്കവകുലം
55. പട്ടാര്യ
55 A. പൂലുവ ഗൗണ്ടർ (Pooluva Gounder), വേട്ടുവ ഗൗണ്ടർ (Vettuva Gounder), പടയാച്ചി ഗൗണ്ടർ (Padayachi Gounder), കാവലിയ ഗൗണ്ടർ (Kavaliya Gounder)
56. ----------
57. ----------
58. ----------
59. രജപൂർ
60. ചക്രവർ, ശക്രവർ (കാവതി)
61. സൗരാഷ്ടർ
62. ശാലിയ, ചാലിയ (ചാലിയൻ), പത്മശാലി
63. സേനൈ തലവർ, സേനൈ തലൈവർ, എളവാണിയർ, എളവാണിയ, ഇളവാണിയ
64. എസ്.ഐ.യു.സി. (നാടാർ ഒഴികെ)
64 A. Thachar
65. തോൽകൊല്ലൻ
66. തൊട്ടിയാൻ (Thottian)
67. വടുക (വടുകൻ, വടുഗ, വടുഗൻ, വടുവൻ, വടുവ , വടുകർ, വടുവൻസ് ,വടുഗൻസ്,വടുകർസ്, വടുകാസ്,വടുകൻസ്)
68. ----------
69. വേളാൻ
70. വാണിയൻ (വാണിക, വാണികവൈശ്യ, വാണിഭചെട്ടി, വാണിയചെട്ടി, അയിരവർ, നാഗരതർ, വാണിയാൻ)
71. വാണിയർ (Vaniyar)
72. വക്കലിഗ (Vakkaliga)

73. വീരശൈവ (യോഗി, യോഗീശ്വര, പണ്ടാരം, പൂപണ്ടാരം/ മലപണ്ടാരം, ജംഗം, കുരുകൾ/ ഗുരുക്കൾ (Kurukkal/ Gurukkal), ചെട്ടിയാർ (Chettiar), ഹിന്ദു ചെട്ടി (Hindu Chetty), പപ്പട ചെട്ടി (Pappada Chetty)
74. വെളുത്തേടത്ത് നായർ (വെളുത്തേടൻ, വണ്ണത്താൻ)
75. വിളക്കിത്തല നായർ(വിളക്കിത്തലവൻ)
76. യാദവൻ (കോലയ, ആയർ, മായർ, മണിയാണി, ഇരുമൻ, എരുമക്കാർ)
77. Mooppar or Kallan Mooppan or Kallan Mooppar
78. **മഹേന്ദ്ര - മൈദറ**

II - മലബാർ ജില്ലയിൽ

1. ----------

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

2. ----------
3. ഗെൻജാം റെഡ്ഡി (Ganjam Reddis)
4. വിഷവൻ (Vishavan)

III – മലബാർ ജില്ലഒഴികെ സംസ്ഥാനമൊട്ടാകെ

1. ----------
2. ----------
3. മലയേകണ്ടി (Malayekandi)
4. റെഡ്ഡ്യാർ

IV മലബാർ ജില്ലയിലെ കാസർഗോഡ് ഹോസ്ദുർഗ്ഗ് താലൂക്കുകൾ ഒഴികെ സംസ്ഥാനമൊട്ടാകെ

മറാട്ടി (Marati)

V പാലക്കാട് ജില്ല

1. ശൈവ വെള്ളാള (ചേരകല വെള്ളാള, കാർകാർത്ത വെള്ളാള, ചോഴിയ വെള്ളാള, പിള്ളൈ)

വിശദീകരണം:- ഈ പട്ടികയിൽ മലബാർ ജില്ല എന്നതു കൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കുന്നത് 1956-ലെ സ്റ്റേറ്റ് റീ ഓർഗനൈസേഷൻ ആക്ടിലെ സെക്ഷൻ 5-ൽ സബ് സെക്ഷൻ 2-ൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ഡിസ്ട്രിക്ടാണ്.

Part II
GENERAL CONDITIONS

1. Candidates must comply with the following conditions unless specifically exempted in Part I of this notification relating to each post:

(a) Must be Citizens of India

OR

(b) Subjects of Nepal

OR

(c) Subjects of Bhutan

OR

(d) Tibetans who have migrated to India before 1st January, 1962 with the intention of permanently settling in India.

OR

(e) Persons of Indian origin who have migrated from Pakistan, Burma, Srilanka and East African Countries of Kenya, Uganda and United Tanzanian Republic (erstwhile Tankanika and Sansibar) with the intention of permanently settling in India.

Note:- Persons mentioned in (b), (c), (d) and (e) above shall obtain

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

certificate of eligibility from Government of India. They will be allowed to sit for the examination and appear for the interview and in case they are appointed to any post, their appointment will be only provisional, till they produce the certificate of eligibility.

(f) Shall be of good character.

(g) Unless otherwise exempted by the Government, a candidate if male, shall not have more than one wife living and if female shall not have married a person who has a wife living.

2. Special Concessions in Upper age limits.

Note:- The following concessions in upper age limits are available subject to the conditions that the maximum age limit shall in no case exceed 50 (fifty) years.

(i) The upper age limit prescribed shall be raised by five years in the case of candidates belonging to any of the Scheduled Castes or adult members of such Caste and their children when such adult members are converted to other religion or Scheduled Tribes and by three years in the case of candidates belonging to any of the Other Backward Classes. [Rule 10(c) of Part II, KS&SSR, G.O. (Ms) No. 170/66/PD dated 28.04.1966, G.O.(Ms) No. 647/61/PD dated 09.08.1961]

(ii) The maximum age limit laid down for appointment to any post shall not apply in the case of candidates belonging to any of the Scheduled Caste or adult members of such castes and their children when such adult members are converted to other religions or Scheduled Tribes, if the qualification prescribed for the post is lower than a degree of recognised University and if such candidates possess an educational qualification higher than that prescribed for the post, they are otherwise qualified for appointment. [Proviso (i) to Rule 10(c) of Part II, KS&SSR]

(iii) The maximum age limit shall not apply to the appointment of

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

candidates belonging to any of the Scheduled Castes or adult members of such caste and their children when such adult members are converted to other religions or Scheduled Tribes if the minimum qualification prescribed for the post is a degree and if the candidates hold a degree which is not lower than the qualification prescribed for the post provided they are otherwise qualified for appointment. [Proviso (ii) to Rule 10(c) of Part II, KS&SSR]

Note:- The words educational qualification mentioned in paras 2(ii) and 2(iii) refers to technical qualification in the case of technical posts and general educational qualification in the case of non-technical posts.

(iv) Where age alone stands in the way of recruitment of candidates belonging to any of the Scheduled Caste/Scheduled Tribes or adult members of the Scheduled Castes converted to other religions and their children of Scheduled Tribes converted to other religions, the upper age limit may be relaxed to fill up the quota reserved for them. [Rule 10(d) of Part II, KS&SSR]

(v) Relaxation of age will be allowed to all provisional employees of the Kerala Government (whether they continue in service or relieved from service) who have been appointed under Rule 9(a)(i) of Part II of the Kerala State and Subordinate Service Rules, 1958 to the extent of their provisional service provided they possess a minimum service of one year in the provisional appointment. This concession will be extended to the provisional employees appointed to Work Establishment posts and Part-time posts. Once they get appointment in the regular basis, the concession will not be available to further appointment to any other posts. For selection to posts in the service of the Local Authorities, upper age limit will be relaxed in favour of those candidates who have worked for a minimum period of one year provisionally in the service of the Local Authorities to the extent of their provisional service up to a

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

maximum of five years provided they were within the prescribed age limit at the time of their initial provisional appointment. The above concession in age will not be applicable to persons holding regular appointments under the Local Authorities for further appointments. Candidates who claim this relaxation have to produce a certificate showing the period of provisional service put in by them as and when required by the Commission. It should be specifically stated in the certificate that they were not holding regular appointments under the Local Authorities. [G.O.(Ms) No. 389/66/PD dated 04.10.1966, G.O.(Ms) No. 245/69/PD dated 13.08.1969, G.O.(P) No. 437/72/PD dated 20.11.1972, G.O.(Ms) No. 224/73/PD dated 17.08.1973, G.O.(P) No. 182/74/PD dated 26.07.1974]

(vi) The maximum age limit prescribed for appointment to a post will be relaxed in the case of Ex-servicemen to the extent of the period of service put in by them in the Defence Forces and the period of unemployment on discharge up to a maximum of five years. The relaxation in upper age limit allowed to Ex- servicemen will be extended to Ex-General Reserve Engineer Force Personnel, Reservists, Retired Defence Service Personnel, those who have rendered service in the erstwhile Travancore-Cochin Labour Units, N.C.C Cadet Instructors who have been retrenched after a specified period of service, the retrenched whole time N.C.C Instructors who have put in minimum period of service of six months before retrenchment and Disembodied Territorial Army Personnel. Discharge certificate and the Certificate obtained from the District Sainik Welfare Officer, in original, shall be produced in proof of service in the defence forces and the period of unemployment respectively as and when required by the Commission. [G.O.(P) No. 109/66/PD dated 21.03.1966, G.O.(P) No. 309/70/PD dated 29.08.1970, G.O.(Ms) No. 110/72/PD dated 16.03.1972, G.O.(Ms)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

No. 327/66/PD dated 10.08.1966, G.O.(Ms) No. 2/68/PD dated 05.01.1968, G.O.(P) No. 8/73/PD dated 04.01.1973, G.O.(Ms) No. 272/69/PD dated 11.09.1969, G.O.(P) No. 479/66/PD dated 08.12.1966, G.O.(Ms) No. 962/61/PD dated 31.10.1961]

(vii) Differently Abled candidates belongs to Blindness and Low Vision, Deaf and hard of hearing, Locomotor disability including Cerebral Palsy, Leprosy cured, Dwarfism, Acid attack victims and Muscular Dystrophy, Autism, Intellectual disability, Specific learning disability and Mental illness, Multiple disabilities may also apply if they satisfy all the prescribed qualifications except age. The prescribed upper age limit will be enhanced for such candidates. Age concession upto 15 years will be granted to candidates belonging to Blindness and Low Vision and Deaf and hard of hearing categories as per G.O.(Ms) No. 30/78/GAD dated 16.01.1978 and 10 years to candidates belonging to Locomotor disability including Cerebral Palsy, Leprosy cured, Dwarfism, Acid attack victims and Muscular Dystrophy, Autism, Intellectual disability, Specific learning disability and Mental illness as per G.O.(P) No. 158/73/PD dated 29.05.1973. In the case of candidates having Multiple disabilities, age concession upto 15 years will be granted, if one of their disability includes Blindness, Low Vision or Deaf and hard of hearing and age concession upto 10 years will be granted to other multiple disabled candidates. They shall produce a certificate from the competent authorities in the format prescribed in Appendix I, II, III (whichever is applicable) to prove their disability as and when required by the Commission.

Note:- The term Differently Abled used in this notification means ‘persons with benchmark disabilities’ as mentioned in Section 2(r) and 2(s) of ‘The Rights of Persons with Disabilities Act, 2016’ and having not less than 40% disability. The definition of various categories of persons with benchmark disabilities eligible for reservation in

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

appointments will be as given in the Schedule to clause (zc) of Section 2 of the aforementioned Act.

(viii) The upper age limit will be relaxed in the case of ex-employees of the Bharat Sevak Samaj engaged for the execution of any scheme financed by the State or Central Government to the extent of their service in the Samaj, provided they are otherwise qualified and provided further that (1) they shall not have passed 40 years of age on the first day of January of the year in which applications are invited and (2) such candidates shall produce, along with their application, a certificate obtained from the Pradesh Chairman of the Samaj stating that they had been appointed for the execution of the scheme mentioned above, as and when required by the Commission. [G.O.(Ms) No. 302/71/PD dated 14.09.1971]

(ix) The inmates as well as Ex-inmates of After Care Homes, Orphanages, Rescue Homes and Ex-inmates of Juvenile Homes and Special Homes which are recognised by Government or are receiving grant from Government shall be allowed age relaxation upto 10 (ten) years, for appointment to posts in the various services of the State if they are otherwise qualified. Candidates who are eligible for concession shall note the above details in their profile at the time of making the applications and shall produce a certificate obtained from the competent authority to prove that they belong to the category concerned, as and when required by the Commission. [G.O.(Ms) No. 266/72/PD dated 07.07.1972, G.O. (Ms) No. 307/79/GAD dated 23.05.1979, G.O.(Ms) No. 30/94/P&ARD dated 06.09.1994]

(x) The upper age limit shall be relaxed in the case of Labourers of the Indo-Swiss Project to the extent of their Service in the project, if they are otherwise qualified. They shall produce certificates showing their service (with the date of commencement and termination) in the project obtained from the Head of the project,

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

when required by the Commission.

(xi) Ex-Home Guards Volunteers who have completed a tenure of three years in the organisation and who had undergone training during the period satisfactorily will be allowed age relaxation for the entire period of their service in the Home Guards Organisation for all appointments in Public Service. They will also be allowed age relaxation for the period of their unemployment subject to a maximum period of seven years of such appointments. Such candidates shall obtain proper certificates showing the period of their service in the Home Guards Organisation and the period of unemployment from the Superintendent of Police/ Commissioner of Police of the District concerned and shall produce the same as and when required by the Commission. [Rule 10(g) of Part II of KS&SSR, G.O.(Rt) No. 509/79/Home dated 05.03.1979]

(xii) The crucial date for determining the upper age limit of trained apprentice to all appointments in Non-Gazetted/ Class III and Class IV/Posts in Government and to equivalent posts in Government owned/ Controlled Companies, Boards, Corporations will be determined by deducting from his age the period of apprenticeship /training undergone by him as prescribed under the Apprentice Act, 1961, subject to the condition that the apprenticeship/ training in the same Organisation or in the same line of work/trade. [G.O.(Ms) No. 107/81/LBR dated 08.12.1981]

(xiii) The upper age limit will be relaxed in the case of candidates who have rendered service in the personal staff of Ministers/ Leader of Opposition/ Government Chief Whip/ Speaker/ Deputy Speaker/ Chairman of Financial Committees of Kerala to the extent of the period of their said service provided they are otherwise qualified. They shall produce a certificate issued by competent authority specifying the period of their said service with the date of commencement and termination thereof when required by the

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

Commission. This relaxation is not allowed to Government Servants who work in the personal staff as aforesaid. [Rule 10(h) of Part II of KS&SSR, G.O.(P) No. 25/93/P&ARD dated 01-04-1993 and G.O.(P) No. 33/97/P&ARD dated 22-12-1997].

(xiv) The upper age limit prescribed in the Special Rules, shall be further raised by five years in the case of widows subject to the condition that the maximum upper age limit shall in no case exceed fifty years. (G.O.(P) No. 10/2018/P&ARD dated 29.05.2018 – SRO No. 340/2018)

3. Special concession regarding educational qualifications:- In case where the minimum educational qualification for posts other than teaching posts in Colleges is prescribed as First or Second Class Degree/ Diploma, it shall be fixed as the lowest class of such Degree/ Diploma in respect of candidates belonging to Scheduled Castes and Scheduled Tribes. [G.O.(P) No. 7/73/PD dated 04.01.1973]

4. (a) If in a selection Ex-serviceman and Non-Ex-serviceman who satisfy the other conditions regarding age and qualifications get the same mark, the Ex-serviceman will be given preference for recruitment [G.O. (Ms) No. 70/73/PD dated 02.03.1973]. But, in case, where preferential qualification is prescribed in the recruitment rules and a candidate having preferential qualification and Ex-servicemen get the same mark, then candidate having preferential qualification will be given preference for recruitment. Preference will be within the meaning of G.O.(Ms.) No. 50/70/PD. dated 12-2-1970.

(b) National Apprenticeship Certificate holders will be given preference over National Trade Certificate holders in the matter of selection of candidates subject to the condition that the preference will be within the meaning of G.O.(Ms.) No. 50/70/PD. dated 12-2-1970 as amended by G.O.(Ms) No. 246/70/PD dated 21-7-1970. [Vide G.O.(Ms) No. 112/81/LBR dated 22-12-1981].

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

5. A certain percentage of vacancies, from among those reported for General recruitment, will be apportioned for Differently Abled candidates in the posts identified by the State Government as suitable for them for discharging the duties, as per 'The Rights of Persons with Disabilities Act'.

6. (a) Extra marks will be awarded to meritorious Sportsmen who possess the requisite qualifications and are within age, in selections to Class III and Class IV posts as per G.O. (Ms). No. 21/78/GAD dated 11-01-1978. Accordingly the Sportsmen who are eligible for weightage marks shall state the same in the relevant column in their profile at the time of making the application and shall produce the relevant certificate when required by the Commission. Candidates shall produce the Sports Certificate issued by the authorities mentioned in para 5 of the above Government Order. As regards the Certificate issued by the Amateur Sports Organisation affiliated to any of the National Sports Association mentioned in Appendix VII of the Kerala Service Rules Vol. 1 should bear the Countersignature of the Secretary, Kerala Sports Council. Certificates without the Countersignature of the Secretary, Kerala Sports Council will not be considered for awarding weightage marks.

Note:- The sports/games items included in G.O.(Ms) No. 21/78/GAD dated 11.01.1978, G.O.(Ms) No. 129/2012/GAD dated 30.05.2012, G.O.(Ms) No. 88/2020/GAD dated 04.05.2020, G.O(Ms) No. 108/2024/GAD dated 30/08/2024 are eligible for granting extra marks.

(b) Ex-servicemen receiving pensionary benefits from the Defence Forces will be awarded weightage marks in accordance with their period of service, on the basis of the claim made in their application and production of original documents proving the same. Detailed information regarding this is available on the official website of the Kerala Public Service Commission.

(c) N.C.C. Cadets who have obtained 'A', 'B' and 'C' certificates will be

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

awarded weightage marks at the rate of 2%, 3% and 5% respectively for selection to the uniformed forces in the Departments of Police, Jail, Excise, Forest, Fire and Rescue Services, on the basis of the claim made in their application and production of original documents proving the same [As per G.O(Ms) No. 112/2007/H.Edn. Dated 21.08.2007]. Detailed information regarding this is available on the official website of the Kerala Public Service Commission.

(d) Academic weightage marks will be awarded to candidates for selection to the posts of Teachers in Higher Secondary Schools, Vocational Higher Secondary Schools, Polytechnic Colleges, and Colleges (General & Professional) except those in the Department of Medical Education, on the basis of the claim made in their application and production of original documents proving the same. Detailed information regarding this is available on the official website of the Kerala Public Service Commission.

(e) For selections to the posts of Uniformed Forces, where weightage marks are currently awarded for N.C.C. Certificates, the students who successfully complete the Student Police Cadet Scheme will be awarded weightage marks, on the basis of the claim made in their application and production of original documents proving the same, as per G.O(Ms) No. 6/2025/P&ARD dated 01.03.2025. Detailed information regarding this is available on the official website of the Kerala Public Service Commission.

(f) Weightage/Grace marks shall be awarded for selections in state service, and for selections to institutions entrusted to the Kerala Public Service Commission as additional function, on the basis of provisions, if any specified in the Recruitment Rules concerned.

7. **(a).** While creating profile through 'One Time Registration' facility, candidates shall upload their photograph taken after attaining the age of 18 years and taken within a period of six months. The name of the candidate and the date of taking the photograph should be clearly printed at the

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

bottom portion of the photograph. The photograph uploaded in the profile of the already registered candidate shall be one taken within 10 years. Other Instructions regarding uploading of photograph are as follows:

(1) The photo uploaded should be in Colour/Black & White. The face and shoulder of the candidate should be clearly visible.

(2) Images should have 200 pixels height, 150 pixels width and with a file size of not exceeding 30 kb, in JPG format.

(3) The background of the photograph should be white/light coloured.

(4) Face should be centrally focussed.

(5) The eyes should be open and vivid.

(6) Photograph wearing cap, goggles (except cap, veil worn in adherence to religious custom), photographs showing a portion of the face, photo with unclear face shall not be accepted.

The Photograph uploaded by the candidate as per the above conditions will be valid for 10 years from the date of taking the photograph.

(b). The instructions for uploading signature at the time of One Time Registration is given below.

(1) Images should have 150 pixel width, 100 pixel height in JPG format.

(2) Scanned image of the signature should not exceed a file size of 30 kb

(3) Uploaded image of the signature should be clear, vivid and complete.

Note:- (1) The applications of those candidates who uploaded blank image or unclear or incomplete image of their signature or uploading the signature of any other candidates by mistake, instead of their signature provided in the relevant column of their profile will be rejected.

(2) Candidates who can put their signature should upload the scanned image of their signature in the profile.

(3) In the case of blind candidates, the image of their thumb impression should be uploaded instead of signature.

8. (i) Where the number of qualified applicants is unduly large, having

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

regard to the number of vacancies, the Commission may restrict the number of candidates to be called for final stage of selection like oral test (interview) to such extent as they may decide on the basis of qualification/marks/written test/ practical test or on any other basis.

(ii) As per Rule 2A of Kerala Public Service Commission Rules of Procedure, the Commission shall have the power to conduct the preliminary screening test and to short list candidates who could be permitted to appear for the Rule 3 examination. The marks secured by the candidate in the preliminary screening test will not be counted for the final ranking. The Commission shall have the liberty to fix the different cut off marks for various reserved categories in the preliminary screening test to ensure their representation among the candidates eligible to appear for the examination prescribed under Rule 3. Relaxation in marks given at the preliminary stage will not have any impact in determining the final ranking.

(iii) In cases where the Kerala Public Service Commission finds it impractical to conduct the examination at one phase due to the large number of applicants for any selection, the Commission shall have the authority to conduct the examination at various phases, and to standardize the marks.

(iv) In case an interview is conducted by the Commission for selection to any post, candidates who secured at least 20% marks in the interview will only be considered for inclusion in the Ranked List.

9. Candidates may be required to present themselves for an interview or a practical/written test or for both or other tests at the time and place to be specified. They must bear their own travelling expenses.

Note:- The unemployed candidates who belongs to SC/ST (and converts from among them including Kudumbis) who are called for interview/written test/ practical test/physical efficiency test and other tests conducted by the P.S.C are eligible for T.A. The T.A for

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

to and fro journey is limited to that of actual bus fares/II Class train fare. The eligible candidate should obtain necessary attendance certificate from the Chief Superintendent/Nominee of the Commission on the day of the test/interview itself. Belated request for the issuance of attendance certificate will not be entertained. The candidates claiming T.A. should produce the attendance certificate thus obtained before the concerned officer of the SC/ST Development Department along with the declaration stating that she/he is not employed elsewhere. [G.O.(Ms) No. 140/78/DD dated 20.09.1978, G.O. (Rt.) No. 7/83/HWD dated 06.01.1983, G.O. (Ms) No. 66/85/SCSTDD dated 09.12.1985 and G.O. (Ms) No. 1/91/SC/ST/DD dated 02.01.1991]

10. Selected candidates shall produce before the appointing authority, before they are admitted to duty, necessary medical certificate in the prescribed form and the documents in original in proof of age, qualifications, experience etc. together with a proforma furnishing details enabling the verification of character and antecedents of the candidates. [G.O.(P) No. 20/2011/P&ARD dated 30.06.2011, G.O.(P) No. 79/2009/Home dated 05.06.2009]

11. *a) Deleted as per Order No- ER IVA(2)-733695/2023/EW Dated 26.07.2023

*b) Deleted as per Order No- ER IVA(2)-733695/2023/EW Dated 26.07.2023

(a) Candidate who apply for rechecking and photocopy of the answer scripts of examination conducted in OMR mode by the commission shall apply only through their One Time Registration profile by remitting the prescribed fee via e-payment mode available in the portal. Remitting of fees through any other means ,than via e-portal ,will not be accepted. For more details, see the note given in the Eligibility list/ Ranked list concerned.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(Incorporated as per order No-ER IVA(2)-733695/2023/EW Dated 26.07.2023 & Decision No-24 dated 12.06.2023)

(b) Rechecking of answer scripts of descriptive examinations evaluated through Onscreen marking facility will not be allowed. But the copy of the answer script and the tabulation sheet will be provided in the profile to those candidates who apply through their one time Registration profile by remitting the prescribed fee via e-payment mode available in the portal. For more details, see the note given in the Ranked List concerned

(Incorporated as per order No-ER IVA(2)-733695/2023/EW Dated 26.07.2023 & Decision No-24 dated 12.06.2023)

---

* Deleted provision.

(a) Candidates who want to apply for re-checking and photocopy of the answer scripts of examination conducted in OMR mode by the Commission shall download the application form prescribed for the purpose, from the official website of the Commission, duly filled and submit the same along with the original chalan remitting the prescribed fees, within the prescribed time in the office of the Commission after publishing the Eligibility list/ Ranked list in the website of the Commission. The applications not received in the office of the Commission within the prescribed time limit will not be considered. For more instructions in this regard, see the note given in the Eligibility list/ Ranked list concerned.

(b) Re-checking of answer scripts of descriptive examinations evaluated through Onscreen marking facility will not be allowed. But the photocopy of the answer script and the tabulation sheet will be provided to those candidates who submit the application in the prescribed format along with the original chalan remitting the prescribed fees within the prescribed

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

time. The applications not received in the office of the Commission within the prescribed time limit will not be considered. For more instructions in this regard, see the note given in the Ranked list concerned.

12. Mode of sending applications:

Candidates shall submit the applications online through their profile after completing the 'One Time Registration' process by strictly following the instructions given in the official website of the Commission viz. www.keralapsc.gov.in. Candidates who have already registered can apply by login to their profile using their User-ID and password. The application number and the User ID shall be quoted in all further correspondence/enquiries with the Commission.

13. The following documents shall be produced by the applicants as and when required by the Commission:

(a) *Proof of age:*

Educational records like the S.S.L.C book or its equivalent, true copy of the relevant extract of the School Admission Register, Transfer certificate, in original, will only be accepted as proof of age in the case of candidates who have studied in a school or college or any other educational institution under the Government. [G.O.(P) No. 344/65/PD dated 27.03.1965, G.O. (P) No. 260/75/PD dated 03.11.1975]

In the case of Ex-servicemen, the relevant entries in the discharge certificates will be accepted in proof of age, if they are unable to produce any of the certificates mentioned above. [G.O.(P) No. 58/74/PD dated 15.03.1974]

In the case of candidates who have not studied in any educational institution, the following will be accepted in proof of age:- [G.O.(P) No. 344/65/PD dated 27.03.1965]

1. True Copy of horoscope attested by a Gazetted Officer.
2. True Copy of certificate issued from Muslim Juma-Ath attested by a Gazetted Officer.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

3. Relevant portion of the Baptism Register attested by the Parish Priest.

4. Authenticated extract from the Birth Register.

5. Certificate of Birth issued by the Registrar of Birth and Death specifying name and address of the applicant.

In the case of persons of Indian Origin born in Sri Lanka, the certificate issued by the Department of Births and Deaths of the Government of Sri Lanka will be accepted as sufficient proof of age. [G.O. (Ms) No. 8/77/LBR dated 25.01.1977]

(b) Proof of Educational Qualifications:

Only the following will be accepted as proof of educational qualifications:

(i) In the case of Graduate or Post-Graduate degrees, either the Degree or Provisional Certificate obtained from the University concerned. (Mark list will not be accepted unless it shows the Class or Division in which the candidate has been placed on in passing the degree examination).

(ii) In the case of Diploma or Certificate holders either Diploma or Certificate, or in their absence, Provisional Certificates issued by the competent authority. (Mark list will not be accepted in lieu of the above).

(iii) In the case of candidates who have passed S.S.L.C or equivalent Certificate, the relevant page of S.S.L.C or equivalent Certificate containing the necessary endorsement of eligibility for College Admission/Public Service. The pass in Standard X equivalency course ('A' level) conducted by the Kerala State Literacy Mission will be treated as equivalent to SSLC qualification as per G.O.(P) No. 21/2015/P&ARD dated 29.06.2015.

(iv) In the case of candidates with educational qualifications lower than those mentioned above, the extract of the relevant portion of the school record issued under the signature of the Head of the Institution.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

Note:- Those who have appeared for the S.S.L.C Examination as Private over aged candidates and failed in the Examination will not be considered to be possessing any general educational qualification on that ground alone. If such candidates have attended any regular school course and passed any Standard/Form previously, they will be treated to have acquired only a pass in that particular Standard/Form as their qualification. [G.O.(Ms) No. 93/79/G.Edn. dated 08.06.1979]

(c) Proof of Caste/Community:

In the case of candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Other Backward Classes, who are eligible and have claimed the benefit of reservation in appointments or relaxation in upper age limit in their profile at the time of making the application on the basis of caste/community shall have to produce the following certificates as proof of community as and when required by the Commission.

(1) Caste/Community certificate

(i) Candidates belonging to Scheduled Castes and Scheduled Tribes who are eligible for reservation in appointments and relaxation in upper age limit in selection conducted by the Public Service Commission shall produce the Caste/Community Certificate, in the prescribed format, from the Revenue authorities not below the rank of Tahsildar where they reside. The Commission can call for the original of the certificate to verify the veracity of the same at the time of interview or at any stage of selection. A copy of the Caste Certificate would be forwarded to the appointing authority along with the advice letter. At the time of joining duty the candidate has to produce the original caste certificate before the appointing authority for verification.

(ii) The Caste/Community certificate which has not completed three years on the date of Gazette in which the notification of a post is published or the Caste certificates issued till the date of

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

certificate verification of the post concerned, shall be produced by the candidates as and when required by the Commission.

(iii) The Caste/Community certificates issued online through e-District facility will also be accepted.

Note:- (1) The format prescribed in section 4(1) of Kerala (Scheduled Castes and Scheduled Tribes) Regulation of Issue of Community Certificate Rules, 2002 and issued by the Revenue authorities following the guidelines issued by the Government vide Circular No. 29280/G1/2012/SCSTDD dated 01.02.2013 to the candidates belonging to Scheduled Castes and Schedules Tribes is given in Appendix IV.

(2) The list of Scheduled Castes and Scheduled Tribes in the Kerala State is given in List I and List II of the Schedule appended to this notification.

(2) Non-Creamy Layer Certificate (NCLC)

(i) Candidates belonging to Backward Classes entitled to the benefit of reservation in appointment shall produce Non-Creamy Layer Certificate (NCLC) in the format prescribed and issued by competent authorities as laid down in G.O.(P) No. 81/2009/SCSTDD dated 26.09.2009, as and when required by the Commission. See Appendix V for the format of Non-Creamy Layer Certificate.

(ii) Candidates of the Backward Classes who belong to the group of person with hereditary occupation and sub castes of Fishermen Community as enumerated in Annexure B and C of the G.O.(P) No. 81/2009/SC/STDD dated 26.09.2009 are excluded from the Creamy Layer and therefore they need not produce Non-Creamy Layer Certificate. However, such candidates will have to produce Community Certificate which clearly indicates that they belong either to the group of persons with hereditary occupations or sub castes of Fishermen Community as and when required by the Commission.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(iii) The Non-Creamy Layer Certificates issued subject to the conditions laid down in Kerala Information Technology (Electronic Delivery of Services) Rules, 2010 and online through e-District facility, in the format prescribed in G.O.(Rt) No. 3942/2018/RD dated 24.09.2018 will also be accepted.

(iv) The Non-Creamy Layer Certificate which has not completed one year on the date of Gazette in which the notification of a post is published or the Non-Creamy Layer Certificate issued till the date of certificate verification of the post concerned, shall be produced by the candidates as and when required by the Commission.

(v) The candidates belongs to Other Backward Communities who have claimed the benefit of community reservation in appointments and relaxation in upper age limit, but not eligible for obtaining Non-Creamy Layer Certificate will be given age relaxation, if their community is correctly entered in the SSLC as per G.O.(Ms) No. 1/2021/PIE&MD dated 07.10.2021. School records from States other than Kerala will not be accepted as sufficient proof for age relaxation.

Note:- (1) The list of Other Backward Classes in the Kerala State is given in List III of the Schedule appended to this notification.

(2) Candidates who are included in the caste/communities eligible for reservation, if, either does not enter the caste/community in the relevant column of their profile or mentions therein a community not included in the list of approved communities or enter ‘no' in the profile, he/she will forfeit the benefit of community. [G.O.(Ms) No. 396/10/GAD dated 13.12.2010]

(d) <u>Certificate to be produced by categories not belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes or Other Backward Classes of reservation</u>

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

Communities, but belonging to Economically Weaker Sections (EWS)

(i) Candidates not belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes or Other Backward Classes of reservation Communities, but belonging to Economically Weaker Sections should produce the certificates in the formats mentioned in Appendix VI, VII, VIII , IX (whichever is applicable), as and when required by the Commission, for availing the benefit of reservation. [G.O.(Ms) No. 23/2022/P&ARD dated 04.10.2022, G.O.(Ms) No. 23/2022/P&EA dated 18.10.2022]

(ii) The EWS Certificate which has not completed one year on the last date of receipt of application stipulated in the Gazette in which the notification of a post is published or the EWS Certificate issued till the date of certificate verification of the post concerned, shall be produced by the candidates as and when required by the Commission.

(e) Conversion certificate

Candidates who have embraced the Hindu faith by conversion from Christian Communities shall produce conversion certificates, in original, issued under the hand and seal of the Secretary of any of the following institutions, as and when required by the Commission.

1. Kerala Hindu Mission, Thiruvananthapuram
2. All India Dayananda Salvation Mission (Arya Samaj), Kerala Branch, Thiruvananthapuram
3. Akhila Bharatha Ayyappa Seva Sangham (Registered as No.22 of 1964 under the Charitable Societies Act 12 of 1955).
4. Shri Ramadasa Mission Universal Society, Sree Neelakantapuram, Thiruvananthapuram 695581.
5. Calicut Arya Samaj, Arya Samaj Mandir, Puthiyara P.O., Calicut – 673004

[G.O.(Ms) No. 174/71/PD dated 15.06.1971, G.O.(Rt) No. 1519/78/DD dated 09.08.1978, G.O.(Ms) No. 478/78/GAD dated 18.10.1978, G.O.(Ms) No. 73/83/GAD dated 23.03.1983, G.O.(Ms) No. 112/85/GAD dated

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

19.03.1985]

Note:- 1) A candidate who is converted or reconverted to Hinduism through the organisations authorised for the purpose shall publish a notification to that effect in the Gazette indicating the change of name or signature to render him eligible for the concession granted to various Hindu Communities. The original of the said notification shall also be produced as and when required by the Commission. Candidates who fail to produce the original of the notification will not be entitled to the benefit of reservation or relaxation in upper age limit. [G.O.(Ms) No. 97/78/DD dated 24.06.1978]

2) The Scheduled Caste reconvert to Hinduism or his descendent will become entitled to be regarded as a member of Scheduled Caste converted to Hinduism only if such a convert has been accepted by the members of the Caste claimed as one among themselves and has thus become a member of that Caste. Therefore, the candidate who claims to have been reconverted to Hinduism shall, in addition to the Conversion Certificate mentioned above, produce as and when required a certificate to prove the above fact obtained from the Revenue Authority competent to issue Community Certificates as per the direction laid down in Government Circular No. 18421/E2/87/ SC/STDD dated 15-12-1987. It should be clearly stated by the Revenue authority in the certificate that it is issued in accordance with the directions stipulated in the Government Circular No. 18421/E2/87/SCSTDD dated 15-12-1987.

3) If there is change of name and caste due to conversion, that change will be published in the Gazette and the original of the Gazette Notification, along with the school records, as and when required by the Commission. In such cases correction in the School Records is not necessary.

(f) Where there is difference in the Date of Birth, Community, Religion

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

etc. of candidates as between the school records and those furnished in the application:-

(i) In case there is any change in date of birth of the applicant in the School Admission Register or S.S.L.C. Book or other school records from that furnished in the application or in the documents produced, necessary corrections in the Admission Register or other school records shall be made as required under Rule 3 in Chapter VI of the Kerala Education Act and Rules. Such corrections made in the School Admission Register or SSLC Book or other School records shall be authenticated by the Competent Authority. Benefits, if any, as a result of such change will be available only after such corrections in the school records are made.

(ii) In the case of change in name, religion and community, change except clerical error, to be carried out after a person leaves the school shall be ensured by Gazette Notification after obtaining certificates from Tahsildar of the Taluks or higher Officers above the rank of Tahsildar in the Revenue Department, of the applicants requesting for issue of the certificate for the purpose. Copy of the Gazette Notification duly attested shall be attached to S.S.L.C. /Extract of Admission Register of the individual concerned. No change in the original entry shall be made. [G.O.(Ms) No. 80/84/GAD dated 14.03.1984, G.O.(Ms) No. 195/85/GAD dated 24.05.1985].

(iii) In the case of change in name only, an Identification Certificate obtained from a Gazette Officer shall be attached with the relevant page in S.S.L.C./ Extract of Admission Register. [G.O.(Ms) No. 80/84/GAD dated 14.03.1984]

Note:- (1) The original Gazette Notification publishing the change of caste/community shall be produced as and when required by the Commission. The same should also be produced before the appointing authority at the time of joining duty.

(2) The children born out of inter-caste marriage in which either of the parents belongs to Scheduled Caste/Scheduled Tribe are entitled to the benefits of Scheduled Castes/ Scheduled Tribes on

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

the basis of their proper claim in the application and on the production of Community Certificate obtained from the Revenue Officer not below the rank of Tahsildar. [G.O.(Ms) No. 109/2008/SCSTDD dated 20.11.2008]

(g) Identity Proof

Candidates shall produce any one of the Photo affixed identity proof mentioned below in original along with the Admission ticket/ Interview memo at the time of Written/ OMR/ Online examinations/ Physical Efficiency Test, Practical Test, Interview etc.

1. Voter Identity Card issued by Election Commission of India
2. Pan Card
3. Passport
4. Driving Licence
5. Photo affixed Pass book issued by Nationalised Banks
6. Identity Cards issued to Government Employees by the Departments/ Institutions concerned.
7. Identity card issued by Social Welfare Department, Government of Kerala to Differently Abled persons.
8. Discharge Certificate issued to the Ex-servicemen/ photo affixed Identity Card issued to the Ex-servicemen by the Zila Sainik Welfare Officer.
9. Conductor Licence issued by the Motor Vehicle Department.
10. Photo affixed pass book issued by Scheduled Banks/ Kerala State Co-Operative Bank/ District Co-Operative Banks.
11. Photo affixed Identity Card issued by Public Sector Undertakings (Various Companies/ Corporations/ Boards/Authority) Govt. Autonomous Institutions to their employees.
12. Photo affixed Identity card issued by various Universities of Kerala State to their employees.
13. Photo affixed Medical Certificate issued by the Medical Board to

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

Differently Abled candidates

14. Photo affixed Identity Card issued by Bar Council to those who have enrolled as Advocates.

15. Aadhaar card issued by the Central Government.

16. One Time Verification Certificate issued by the Kerala Public Service Commission

17. E-aadhaar

18. National Population Register/ Multi Purpose National Identity Card

19. Identity card issued by the National Health Authority

20. e-SHRAM card

14. Original documents in proof of prescribed educational qualifications, date of birth, community, experience etc. shall be produced by the candidates at the time of certificate verification or at any time as required by the Commission. Those who fail to produce the original documents as required above will not be admitted to further stages of selection or included in the Ranked List, as the case may be. No extension of time will be allowed for the production of any documents. The applications of those candidates who have claimed the benefit of community in the application but not proved by proper proof will not be rejected for that reason only. Such applications will be considered for selection without giving the benefit of community, if the application is otherwise in order and the candidate is included in the main list of the probability list/short list, as the case may be.

Note:- There will be no relaxation on any circumstances to the condition that candidates themselves shall appear in person at their own expense for verification of original documents in the place, date and time as scheduled by the Commission.

15. Candidates are required to acquaint themselves with the terms and conditions laid down in the notification, instructions given in the General Conditions and Official website of the Commission viz. www.keralapsc.gov.in before submitting the application. Applications,

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

which do not conform to the above are liable to be rejected. They will not get an opportunity to rectify any mistake in the application later.

16. Claims not made in the profile at the time of making an application for the post will not be considered for selection of that post under any circumstances. Proof submitted without proper claim in the application also will not be considered. Any claims made in the profile subsequent to the submission of application will be considered for future selections only.

17. Qualifications prescribed, including experience, for a post shall be one acquired by the candidate on or before the last date fixed for receipt of applications for that particular post. The date for determining whether a candidate does possess a particular qualification including experience shall be the last date fixed for receipt of application. Candidates possessing qualifications equivalent to those prescribed for a post shall produce, in addition to the documents referred to in Para 13(b), sufficient proof obtained from a University or any other competent authority to the effect that the qualifications possessed by him/her are recognised as equivalent to those prescribed for the post. The application of those who failed to produce the proof regarding the equivalency of the qualification possessed by them with that prescribed in the notification, as and when required by the Commission, will be rejected. In the case of the examination conducted by the University or any other competent authority, the candidates will be deemed to have passed the examination only with effect from the date of official publication of the results of the Examination by the University or the concerned authority.

Note:- The prescribed educational qualifications claimed by the candidates shall be deemed to be acquired by them only on the date in which the final result of the course has been declared by the University/ Board concerned. If the fact regarding the acquirement of the prescribed educational qualification by a candidate on or before the last date for submission of application of a post is not clear from the certificate or mark lists concerned, he/she has to produce a

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

certificate showing the date of publication of result of that qualification from the University/Board concerned, as and when required by the Commission.

18. (i) As stipulated in the Kerala Government Servant's Application for posts (Private Employment and Government Service) Amendment Rules, 2021, when a Government servant employed in a service under the Administrative control of the Government of Kerala while applying for a post in another office or Department of the Government of Kerala, in response to notification of the Kerala Public Service Commission, shall furnish the fact of his employment in the respective column of the application and shall produce a service certificate from the Head of Office proving his employment at the time of certificate verification by the Commission.

Note:- (1) The above conditions are not applicable to employees provisionally appointed under Rule 9(a) (i) of Kerala State and Subordinate Service Rules, 1958, i.e. persons provisionally appointed through the employment Exchange.

(2) In the case of those employed under the Government of India or other State Governments, letter of consent/Non-Objection Certificate of the Government concerned must be produced as and when required by the Commission.

(3) Candidates in Government service applying to another post in the same department in service quota need not produce service certificate at the time of certificate verification. They shall enter their employment details in the application. But a candidate in Government service applying for a post in another Department must produce the service certificate at the time of certificate verification.

(4) In cases where the special rules for a post prescribes a definite period of service as a qualification, the candidate should produce a service certificate at the time of certificate verification irrespective

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

of the fact whether he has applied for a post in the same Department or another Department.

(ii) Person who have one year tenure to retire from Defence force and is applying for a post notified by the Kerala Public Service Commission as an Ex-servicemen, he/she should produce the Certificate and undertaking as shown in Appendix X in lieu of Non Objection Certificate.

19. **(a)** Unless otherwise specified, the experience prescribed as qualification for any post in Part I of this notification shall be one gained by candidate holding temporary or regular appointments in Central or State Government Service or in Public Sector Undertaking or Registered Private Sector Undertaking after acquiring the basic qualifications prescribed for the post. The experience gained as factory workers on daily wages of a permanent nature will also be accepted provided the service is continuous and not of a casual nature. Experience gained by candidates in the capacities of paid or unpaid apprentices, trainees and casual labourers will not be accepted.

Note:- Registered Private Sector Undertaking means:

i. Co-operative Societies registered under the Kerala Co-operative Societies Act, 1969, Societies registered under the Societies Registration Act,1860 or the Travancore-Cochin Literary, Scientific and Charitable Societies Registration Act, 1955 or Companies registered under the Companies Act, 1956 or any Institution, Firm or Company which has a legal entity under any law for the time being in force.

ii. Small Scale Industrial Units registered with the Industrial Development Commissioner; and

iii. Industrial Institutions wherein Government have investments.

(b) As per G.O.(Ms) No. 635/2013/H.Edn. dated 05.10.2013, the proficiency certificate issued from the Board of Apprenticeship Training (BOAT), Ministry of Human Resource Development (MHRD) after the completion of one year apprenticeship training will be considered as one

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

year experience for employment in State Government Organisations.

20. In cases where experience is prescribed as a qualification in the selection notification, candidates should produce an experience certificate in the format given in Appendix XI to prove their experience, as and when required by the Commission.

21. The Ex-servicemen candidates should produce an experience certificate in the format given in Appendix XII to prove their experience in the Defence Forces. The certificates shall be one issued by competent authority in the Defence Force.

22. Under no circumstances, candidate shall register more than once as per "ONE TIME REGISTRATION". It is the responsibility of candidates to ensure the accuracy and correctness of the information uploaded. False information should not be furnished. Those who register more than once or furnish bogus information are liable to be debarred from applying either permanently or for a fixed period or face legal action initiated by the Commission.

23. Unless other methods are instructed, applications must be submitted online through the Official website of the Commission www.keralapsc.gov.in subsequent to "ONE TIME REGISTRATION". Candidates who have already registered can apply through their profile.

24. (a) If there is difference in the name of the candidates given in the application and that given in the documents, an identity certificate from a Gazetted Officer showing that the name given in the application and in the documents are of the same person shall be produced as and when required by the Commission.

(b) The application having one or more of the following defects will be summarily rejected:

1. Not qualified.
2. Under-aged
3. Over-aged

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

4. Applications received not in response to Gazette Notification

5. Applications devoid of name of the applicant or date of taken the photograph or both not imprinted in the photograph

6. Applications devoid of signature of the applicant or having any other image uploaded in the field for uploading the signature

7. If the candidates apply to more than one District (For District-wise selections) for a post in response to the same notification.

Note:- There will not be any appeal against the rejection of applications made on any of the above ground.

25. Advice on recruitment of candidates will be made on the basis of the rank secured by them in the ranked list prepared pursuant to this notification in accordance with the rules of reservation prescribed in Rule 14 to 17 of Part II of the Kerala State and subordinate Service Rules, 1958 and subject to the conditions laid down in Rule 3(c) of the said rules and in accordance with the rules made for the purpose from time to time.

Note:- Rule 3(c) of Part II of the Kerala State and Subordinate Service Rules,1958 will not be applicable in respect of candidates for appointment in the Government owned Companies, Corporations and Boards, Co-operative Institutions. But in their case the rules laid down in this regard by the Company/Corporation/Board/Co-operative Institutions will be applicable.

26. (a) The claim of the candidates with regard to the date of birth, educational/technical qualifications, experience and community are accepted only provisionally on the information furnished by them in their profile at the time of making the application until the Commission are satisfied themselves of the claims. Mere admission to any test or interview or inclusion of the name of a candidate in a Ranked List will not confer on the candidate any right for appointment. The candidature is therefore, provisional at all stages of selection and the Commission reserve the right

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

to reject candidature at any stage of the selection even after the advice has been made.

(b) Inclusion of the name of an applicant in a Ranked List or in an Advice List by the Commission carries with it no guarantee for actual appointment.

(c) The candidates included in the Ranked lists can relinquishment their claim for advice for appointment, subject to the conditions laid down in Rule 18(ii) of Kerala Public Service Commission Rules of Procedure. Candidates shall download the application from the official website of the Commission, duly filled in and attested by a Gazetted Officer and submit the same, along with a copy of any one of the ID proof approved by the Commission and the original of the notarized affidavit, to the concerned office of the Commission from where the advice of the post are issued. Applications submitted not in the prescribed format and not in consonance with the instructions issued by the Commission will be rejected. For more instructions in this regard, see the note given in the Ranked list concerned. The format of application for relinquishment of advice for appointment is given in Appendix XIII.

27. If written/ OMR/ Online Test is conducted as part of selection of any post, candidates shall submit a confirmation for writing the examination through their One Time Registration profile. Such candidates alone can generate and download the Admission Tickets in the last 15 days till the date of test. The applications of candidates who do not submit confirmation within the stipulated period will be rejected absolutely. The periods regarding the submission of confirmation and the availability of Admission Tickets will be published in the Examination Calendar itself. Information in this regard will be given to the candidates in their respective profiles and in the mobile phone number registered in it.

28. Admission tickets of candidates will not be send through post. The admission ticket of eligible candidates will be made available in their profiles. Candidates can download Admission Ticket online by login to

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

their profile using their user ID and Password.

29. Candidates who include their Mobile number/e-mail ID in the profile will be informed about Test/Interview through their Mobile phone/e-mail.

30. **Warning:-** Candidates who are found guilty of the following items of misconduct are liable to be disqualified for being considered for a particular post or debarment from applying to the Commission either permanently or for any period or the invalidation of their answer scripts or products in a written/practical test or the initiations of legal or other proceedings against them or their removal or dismissal from the office or the ordering of any other legal/disciplinary action against them if they have been appointed, or any one or more of the above.

i. Any attempt by or on behalf of candidates applying for selection by the Commission to influence the Chairman or any Member of the Commission or the Experts or Examiners who assist the Commission or to canvass support for their selection.

ii. Any attempt to influence the Staff of the Office of the Commission to do any undue favour to them or to divulge any information which is to be kept secret until it is officially released under the orders of the Commission.

iii. Making of any false statement in the application form or any document produced in connection with selection or suppression of any material fact relevant to the selection from the Commission.

iv. Production of any false or tampered document before the Commission or the tampering with any document produced before the Commission in connection with a selection after their production.

v. Any attempt to prefer any false complaint before the Commission about a rival candidate in a selection.

vi. Making any false allegation against the Chairman or any other Member of the Commission or any Expert or Examiner who assist the Commission or any Member of the Staff of the Commission in connection with a

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

selection.

vii. Any improper behaviour in connection with any interview or examination held by the Commission.

viii. Tampering with any answer book in an examination conducted by the Commission or writing anything in such answer book in any manner which in the opinion of the Commission would lead to the identification of the candidate against the instructions contained in the answer book.

ix. Any other conduct which in the opinion of the Commission, is likely to affect the fair and just selection of candidates by the Commission.

x. Electronic gadgets such as Mobile Phones, Blue tooth, Walkman etc. are prohibited from being used inside the examination halls. Candidates who possess such gadgets inside the examination halls are liable for punishment including invalidation of answer scripts by the Commission.

xi. Disciplinary action as per Rule 22 of Kerala Public Service Commission, Rules of Procedure will be initiated against those candidates who after giving confirmation had appeared or failed to appear for the examination after submitting the application with false claims regarding their educational qualifications, experience etc.

* **xii.** Indulging in propaganda through any media including social media by a candidate who has submitted an application in a selection conducted by the Kerala Public Service Commission , or by any other person on his/her behalf in a manner that adversely affects the fair and just selection of candidates by the Commission .

SAJU GEORGE
Secretary
Kerala Public Service Commission
Thiruvananthapuram

---

* (Incorporated as per order No-A5-2/50041/2018-KPSC Dated 05.07.2023 & Decision No- 21 Dated 12.06.2023)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

APPENDIX - I

FORM-V

Certificate of Disability

(In case of amputation or complete permanent paralysis of limbs or dwarfism and in case of blindness)

[See rule 18(1)]*

(Name and Address of the Medical Authority issuing the Certificate)

Recent passport size attested photograph (showing face only) of the person with disability

Certificate No. Date:

This is to certify that I have carefully examined Shri/Smt/Kum. .....…..... Son/wife/daughter of Shri. …..... Date of birth (DD/MM/YY) …..... Age. …..... years, male/ female …..... Registration No. …..... permanent resident of House No. …..... ward/village/street …..... …..... Post Office …..... District …..... .. State …..... whose photograph is affixed above, and am satisfied that.

(A) he/ she is a case of:

- locomotor Disability
- dwarfism
- blindness

(Please tick as applicable)

(B) the diagnosis in his/her case is …..... (1) He/She has …..... % (in figure) …..... percent (in words) permanent physical impairment/blindness in relation to his/her …..... (part of body) as per guidelines (to be specified).

(2) The applicant has submitted the following document as proof of residence.

Nature of document	Date of issue	Details of authority issuing certificate

(Signature and seal of authorised signatory of notified medical authority)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

Signature/ Thumb impression of the person In whose favour certificate of disability is issued.

***** The Rights of Persons with Disabilities Rules, 2017 published in the Gazette of India vide Notification Number G.S.R. 591 (E) dated the 15th June 2017.

APPENDIX – II

FORM VI

Certificate of Disability

(In case of multiple disabilities)

[See Rule 18(1)]*****

(Name and Address of the Medical Authority issuing the Certificate)

Certificate No. Date:

Recent passport size attested photograph (showing face only) of the person with disability

This is to certify that we have carefully examined Shri/Smt/ Kum. ..... Son/wife/daughter of Shri. …..... Date of birth (DD/MM/YY) …..... Age …..... years, male/ female Registration No. …..... permanent resident of House No. …..... ward/village/street …..... Post Office …..... District …..... State …..... whose photograph is affixed above, and am satisfied that.

(A) He/ She is a case of Multiple Disability. His/her extent of permanent physical impairment/ disability has been evaluated as per guidelines (…..... number and date of issue of the guidelines to be specified) for the disabilities ticked below, and is shown against the relevant disability in the table below:

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

Sl. No.	Disability	Affected part of body	Diagnosis	Permanent physical impairment/ mental disability (in %)
1	Locomotor disability	@		
2	Muscular Dystrophy			
3	Leprosy cured			
4	Dwarfism			
5	Cerebral Palsy			
6	Acid attack Victim			
7	Low Vision	#		
8	Blindness	#		
9	Deaf	£		
10	Hard of Hearing	£		
11	Speech and Language disability			
12	Intellectual Disability			
13	Specific Learning Disability			
14	Autism Spectrum Disorder			
15	Mental illness			
16	Chronic Neurological Conditions			
17	Multiple Sclerosis			
18	Parkinson's disease			
19	Haemophilia			
20	Thalassemia			
21	Sickle Cell disease			

(B) In the light of the above, his/her overall permanent physical impairment as per guidelines (…..... number and date of issue of the guidelines to be specified) is as follows:-

In figure :- …..... percent

In words:- …..... per cent

2. This condition is progressive/non-progressive/likely to improve/ not likely to improve.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

3. Re-assessment of disability is:

(i) not necessary.

OR

(ii) is recommended after …..... years …..... months, and therefore this certificate shall be valid till …..... ....

DD MM YY

@ :- e.g. Left/right/both arms /legs

:- e.g. Single eye

£ :- e.g. left/right/both ears

4. The applicant has submitted the following document as proof of residence.

Nature of document	Date of issue	Details of authority issuing certificate

5. Signature and seal of the Medical Authority

Name and seal of member	Name and seal of member	Name and seal of the Chairperson

Signature/ Thumb impression In whose favour Disability Certificate is issued.

***** The Rights of Persons with Disabilities Rules, 2017 published in the Gazette of India vide Notification Number G.S.R. 591 (E) dated the 15th June 2017.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

APPENDIX - III

FORM-VII

Certificate of Disability

(In cases other than those mentioned in Forms V and VI)

(Name and Address of the Medical Authority issuing the Certificate)

[See rule 18(1)]*****

Recent passport size attested photograph (showing face only) of the person with disability

Certificate No. Date:

This is to certify that I have carefully examined Shri/Smt./Kum. …..... son/ wife/ daughter of Shri/Smt/Kum …..... Date of birth (DD/MM/YY) …..... Age …..... years, male/ female …..... Registration No. …..... permanent resident of House No. …..... ward/village/street ..... Post Office ..... District …..... .. State …..... whose photograph is affixed above, and am satisfied that he/she is a case of …..... disability. His/her extent of percentage physical impairment/disability has been evaluated as per guidelines (…..... number and date of issue of the guidelines to be specified) and is shown against the relevant disability in the table below:-

Sl. No.	Disability	Affected part of body	Diagnosis	Permanent physical impairment/ mental disability (in %)
1	Locomotor disability	@		
2	Muscular Dystrophy			
3	Leprosy cured			
4	Cerebral Palsy			
5	Acid attack Victim			
6	Low Vision	#		
7	Deaf	£		

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

8	Hard of Hearing	£		
9	Speech and Language disability			
10	Intellectual Disability			
11	Specific Learning Disability			
12	Autism Spectrum Disorder			
13	Mental illness			
14	Chronic Neurological Conditions			
15	Multiple Sclerosis			
16	Parkinson's disease			
17	Haemophilia			
18	Thalassemia			
19	Sickle Cell disease			

(Please strike out the disabilities which are not applicable)

2. The above condition is progressive/non progressive/likely to improve/ not likely to improve.

3. Re-assessment of disability is:

(i) not necessary, or

(ii) is recommended after …..... years …..... months, and therefore this certificate shall be valid till (DD/MM/YY) …....

@ :- e.g. Left/Right/both arms /legs
# :- e.g. Single eye/both eyes
£ :- e.g. Left/Right/both ears

4. The applicant has submitted the following document as proof of residence:-

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

Nature of document	Date of issue	Details of authority issuing certificate

(Authorised Signatory of notified Medical Authority)

(Name and Seal)

Signature/ Thumb Impression of the person In whose favour certificate of disability is issued	Countersigned {Countersignature and seal of the Chief Medical Officer/Medical Superintendent/ Head of Government Hospital, in case the Certificate is issued by a Medical authority who is not a Government servant (with seal)

Note:- In case this certificate is issued by a medical authority who is not a Government servant, it shall be valid only if countersigned by the Chief Medical Officer of the District.

***** The Rights of Persons with Disabilities Rules, 2017 published in the Gazette of India vide Notification Number G.S.R. 591 (E) dated the 15th June 2017.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

APPENDIX - IV

FORM No. III

[See Sub Rule (1) of Rule 4 of Kerala (SC & ST) Regulation of Issue of Community Certificate Rules 2002]

No. …..... Office of the …....

Dated: …....

COMMUNITY CERTIFICATE

[Issued under Rule 4 of the Kerala (Scheduled Castes and Scheduled Tribes) Regulation of issue of Community Certificate Rules, 2002]

Certified that Sri./Smt./Kumari. …..... wife/ son/ daughter of Sri./Smt. …..... of …..... …..... Village …..... Taluk …..... in …..... district of the State of Kerala belongs to the …..... Caste/Tribe which is recognised …..... *Caste/Tribe which is recognised as *Scheduled Caste/Scheduled Tribe under *the Constitution (Scheduled Castes) Order, 1950. The Constitution (Scheduled Tribes) Order, 1950.

This Certificate is issued for …..... purpose.

Signature,
Name and Designation of the Competent Authority.

(Seal)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

APPENDIX - V

FORM OF CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY OTHER BACKWARD CLASSES FOR APPOINTMENT TO POSTS UNDER GOVERNMENT OF KERALA AND ITS ORGANISATIONS AND INSTITUTIONS

This is to certify that Shri/Smt.....son/daughter of….....of Village ..... District/ Division in the State of Kerala belongs to ..... Community which is designated as a Backward Class in the State of Kerala.

2. This is also to certify that the above Shri/Smt …..... does not belong to the category of 'Creamy Layer' in the light of the guidelines in G.O. (P) ….....dated …..... and the Schedule prescribed thereunder to identify the 'Creamy Layer' among the designated “Other Backward Classes” in the State of Kerala.

Place: Signature:
Date: Name:
Designation:

(Seal)

APPENDIX – VI

Format of certificate to be produced by Economically Weaker Sections as per G.O.(Ms) No. 23/2022/P&ARD dated 04.10.2022 for reservation in appointments in various Government Departments

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

Annexure II

INCOME AND ASSETS CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY ECONOMICALLY WEAKER SECTIONS OF CITIZENS IN GENERAL CATEGORY FOR THE PURPOSE OF RESERVATION UNDER CLAUSE (6) OF ARTICLE 16 OF THE CONSTITUTION

(Reservation for Public Employment)

Certificate No. …..... Date …..

This is to certify that Shri/Smt/Kumari ……..……..Son/ daughter/wife of ….....……..... is a resident of …..... (H.E. Address) …..... Village …..... Taluk ..... District in Kerala, Pin Code …..... whose photograph is affixed below belongs to Economically Weaker Sections in General Category(*) and that his/her family income is Rs..... (in words also) for the financial year …..... and that his/her family does not own or possess assets exceeding the limit specified in G.O.(Ms.) No.2/2020/P&ARD dated 12.02.2020 and that he/she does not belong to a caste/community/class which is not recognised as Scheduled Castes, Scheduled Tribes or Other Backward Classes as listed in List I, II and III in the Schedule to Rule 2 Part I, K.S.& S.S.R, 1958.

Recent passport size photograph of the applicant

Signature with Office Seal …..

Name

…..

Designation …..

(*) General Category means and includes all Classes of citizens other than Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Other Backward Classes.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

APPENDIX - VII
Annexure IV

CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY THE APPLICANTS BELONGING TO ANTHYODAYA ANNAYOJANA (AAY) AND PRIORITY HOUSE HOLD (PHH) CATEGORY FOR THE PURPOSE OF RESERVATION UNDER CLAUSE (6) OF ARTICLE 16 OF THE CONSTITUTION

(Reservation for Public Employment)
(Vide G.O.(Ms.) No. 2/2020/P&ARD dated 12.02.2020)

Certificate No. …..... Date …....

This is to certify that Shri/Smt/Kumari …..... Son/daughter/wife of …..... is a resident of .....……..... (H.E. Address) …..... Village ……..... Taluk …..... District, Kerala State, Pin Code …..... whose photograph is affixed below, is a member of Anthyodaya Annayojana (AAY)/ Priority House Hold (PHH) and that his/her name is included in the Ration Card issued under this category and that he/she does not belong to a caste/community/class recognized as Scheduled Castes, Scheduled Tribes or Other Backward Classes in the State as enlisted in List I, II and III in the schedule to Rule 2 Part I K.S.&S.S.R., 1958 and therefore he/she belongs to Economically Weaker Sections in General Category.(*)

Recent passport size photograph of the applicant

Signature …..
Name …..
Designation …..
(Seal)

(*) General Category means and includes all Classes of citizens other than Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Socially and Educationally Backward Class and Other Backward Class.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

APPENDIX – VIII

Format of certificate to be produced by Economically Weaker Sections as per G.O.(Ms) No. 23/2022/P&EA dated 18.10.2022 for reservation in appointments in various Public Sector Undertakings

Annexure – I

INCOME AND ASSETS CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY ECONOMICALLY WEAKER SECTIONS OF CITIZENS IN GENERAL CATEGORY FOR THE PURPOSE OF RESERVATION UNDER CLAUSE (6) OF ARTICLE 16 OF THE CONSTITUTION

(Reservation for Employment in Public Sector Undertakings)

Certificate No. …..... Date ….....…

This is to certify that Shri/Smt/Kumari …..... …..... Son/daughter/wife of …..... is a resident of …..…….....
(H.E. Address) ……..….....
Village ……..... Taluk ..... District in Kerala, Pin Code …..... whose photograph is affixed below belongs to Economically Weaker Sections in General Category(*) and that his/her family income is Rs..... (in words also) for the financial year …..... and that his/her family does not own or possess assets exceeding the limit specified in G.O.(Ms.) No. 5/2020/P&EA dated 04.03.2020 and that he/she does not belong to a caste/community/class which is not recognised as Scheduled Castes,
Scheduled Tribes or Other Backward Classes as listed in List I, II and III in the Schedule to Rule 2 Part I, K.S.& S.S.R, 1958.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

Recent passport size photograph of the applicant	Signature with Office Seal …..... Name …..... Designation ….....

(*) General Category means and includes all Classes of citizens other than Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Other Backward Classes.

APPENDIX - iX
Annexure – II

CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY THE APPLICANTS BELONGING TO ANTHYODAYA ANNAYOJANA (AAY) AND PRIORITY HOUSE HOLD (PHH) CATEGORY FOR THE PURPOSE OF RESERVATION UNDER CLAUSE (6) OF ARTICLE 16 OF THE CONSTITUTION

(Reservation for Employment in Public Sector Undertakings)
(Vide G.O.(Ms.) No. 5/2020/P&EA dated 04.03.2020)

Certificate No. …..... Date ….....

This is to certify that Shri/Smt/Kumari …..... Son/daughter/wife of …..... is a resident of .....……..... (H.E. Address) …..... Village …..... Taluk …..... District, Kerala State, Pin Code …..... whose photograph is affixed below, is a member of Anthyodaya Annayojana (AAY)/ Priority House Hold (PHH) and that his/her name is included in the Ration Card issued under this category and that he/she does not belong to a caste/community/class recognized as Scheduled Castes, Scheduled Tribes or Other Backward Classes in the State as enlisted in List I, II and III in the schedule to Rule 2 Part I K.S.&S.S.R., 1958 and therefore he/she belongs to

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

Economically Weaker Sections in General Category.(*)

Recent passport size photograph of the applicant

Signature ….....

Name ….....

Designation ….....

(Seal)

(*) General Category means and includes all Classes of citizens other than Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Socially and Educationally Backward Class and Other Backward Class.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

APPENDIX - X

FORM OF CERTIFICATE FOR SERVING PERSONNEL

(Applicable for serving personnel who are due to be released within one year)

It is certified that No. …..... Rank. …..... Name ……..…….. …..... …..... is serving in the Army/Navy/Air Force from …..…..

He is due for release retirement on completion of his specific period of assignment on …..…..
No disciplinary case is pending against him.

Signature
Place: Name and Designation of the Competent Authority.
Date:
(SEAL)

Candidate (Serving Personnel) furnishing certificate as above will have to give the following undertaking.

Undertaking to be given by serving Armed Force personnel who are due to be released within one year

I understand that if selected on the basis of the recruitment/Examination to which this application relates, my appointment will be subject to my producing documentary evidence to the satisfaction of the appointing authority that I have been duly released/ retired/ discharged from the Armed Forces and that I am entitled to the benefits admissible to Ex-Servicemen in terms of the Ex-Servicemen (Re-employment in Central Civil Service and Posts) Rules, 1979, as amended from time to time.

Place:
Date: Signature and Name of candidate

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

APPENDIX - XI
Format of Experience Certificate

Name of the Firm :
(Company/Corporation/Government Department/
Co-operative Institutions etc.)

Register Number :
(SSI Registration or any other
Registration Number and Date of Registration)

Date of Registration :

Authority issued Registration :

CERTIFICATE OF EXPERIENCE

Issued to (here enter Name and Address).....
.....
….....
.....This is to certify that the above mentioned person has worked/has been working in this institution as..... (here enter the name of the post held and or the nature of assignment held in the capacity) on ….....per day/per mensem for a period of ..... years …..... moths …..... days from …..... to ….....

Signature,
Name and Designation of the Issuing
Authority with Name of the Institution.

Place:
Date:

(Office Seal)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

CERTIFICATE

Certified that Sri/Smt..... mentioned in the above Experience Certificate has actually worked/is working as …..... (Specify the nature of employment) in the above Institution during the period mentioned therein as per the entry in the above register maintained by the employer as per the provision of..... Act (Name of the Act/Rules to be specified).

I am the authorised person to inspect the Registers kept by the employer as per the provision of the Act/Rules of the ….....State/Central Act.

Signature with date,
Name of attesting Officer with
Designation and Name of Office,
who is the notified Enforcement
Officer as per the Act/Rules.

Place:
Date:

(Office Seal)

Note:-
1. Please specify the post held or nature of assignment, Casual Labourer/Paid/unpaid Apprentice/Regular Worker or Temporary Worker.
2. All Experience Certificates shall be duly certified by the concerned Controlling Officer/Head of Office of the Government. The genuineness of the certificate shall be subjected to verification and legal action will be taken against those who issue and produce bogus Certificate.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

APPENDIX – XII
CERTIFICATE OF EXPERIENCE
(IN RESPECT OF EX-SERVICEMEN)

1.	Wing(Army/Navy/Air-Force)	:
2.	Rank	:
3.	Number	:
4.	Name and address as shown in the discharge certificate	:
5.	Date of enrolment	:
6.	Date of discharge	:
7.	Trade(s)	:
8.	Period or service or experience in the trade/trades (the actual period served in individual trade should be specified both in words and in figures)	:

Place:
Date:

Signature, Name and Designation
of the Officer issuing the Certificate.

(Seal of Office)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

APPENDIX - XIII

APPLICATION FOR RELINQUISHMENT OF CLAIM FOR ADVICE		Photograph of the candidate
1	Name of the Candidate	
2	PCN Number	
3	User ID	
4	Address & Contact Number	
5	Category Number	
6	Name of Post	
7	Name of Department	
8	Ranked List Number & Date	
9	Register Number/Interview Sl. No.	
10	Rank Number	
11	Reason for Relinquishment	

Certified that this relinquishment application has been filed by me at my own will and that I will not put forward any claim in future for advice for appointment from the Ranked list concerned.

I understand that the date on which this application signed by me and duly attested by a Gazetted Officer of State/Central Government service, along with the original of the notarized affidavit and a self attested copy of the ID proof bearing photograph as enlisted in the General Conditions, received in the concerned office of the Kerala Public Service Commission shall only be considered for effectuating this relinquishment application as per Rule 18 (ii) of Kerala Public Service Commission Rules of Procedure.

Place:-
Date:-

Signature of the Candidate

Declaration by a Gazetted Officer of State/Central Government Service

It is certified that the candidate mentioned above has turned up in person before me and signature attested here belongs to him/her.

(Signature of the candidate attested)	**Signature of the attesting Officer:** **Name:** **Designation:** **(Office Seal)**

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

(NB:- An affidavit attested by a Notary and a self attested copy of the ID proof bearing photograph as enlisted in the General Conditions should be attached along with this application. The Notary should make a specific declaration to the effect that the affidavit has been signed by the deponent in person before him/her.)

THE SCHEDULE
(LIST 1)
SCHEDULE CASTE IN THE KERALA STATE

1	Adi Andhra
2	Adi Dravida
3	Adi Karnataka
4	Ajila
5	Arunthathiyar
6	Ayyanavar
7	Baira
8	Bakuda
9	Bathada
10	Bharathar (Other than Parathar), Paravan
11	Chakkiliyan
12	Chamar, Muchi
13	Chandala
14	Cheruman
15	Domban
16	Gosangi
17	Hasla
18	Holeya
19	Kadaiyan
20	Kakkalan, Kakkan
21	Kalladi
22	Kanakkan, Padanna, Padannan
23	Kavara (Other than Telugu speaking or Tamil speaking Balija, Kavarai,

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

	Gavara, Gavarai, Gavarai Naidu,Balija Naidu, Gajalu Balija or Valai Chetty)
24	Koosa
25	Kootan, Koodan
26	Kudumban
27	Kuravan, Sidhanar, Kuravar, Kurava, Sidhana
28	Maila
29	Malayan (In the areas comprising the Kannur, Kasargode, Kozhikode and Wayanad Districts as specified by sub section (2) of section 5 of the State Re-organisation Act, 1956 (37 of 1956)
30	Mannan, Pathiyan, Perumannan, Peruvannan, Vannan, Velan
31	Moger (Other than Mogeyar)
32	Mundala
33	Nalakeyava
34	Nalkadaya
35	Nayadi
36	Pallan
37	Palluvan, Pulluvan
38	Pambada
39	Panan
40	Paraiyan, Parayan, Sambavar, Sambavan, Sambava, Paraya, Paraiya, Parayar
41	Pulayan, Cheramar, Pulaya, Pulayar, Cherama, Cheraman, Wayanad Pulayan, Wayanadan Pulayan, Matha, Matha Pulayan
42	Puthirai Vannan
43	Raneyar
44	Samagara
45	Samban

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

46	Semman, Chemman, Chemmar
47	Thandan (Excluding Ezhavas and Thiyyas who are known as Thandan, in the erstwhile Cochin and Malabar areas) and (Carpenters who are known as Thachan, in the erst-while Cochin and Travancore State), Thachar (Other than Carpenter)
48	Thotti
49	Vallon
50	Valluvan
51	Vetan
52	Vettuvan, Pulaya Vettuvan (In the areas of erstwhile Cochin States only)
53	Nerian

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

LIST II
SCHEDULED TRIBES IN THE KERALA STATE

1	Adiyan
2	Arandan (Aranadan)
3	Eravallan
4	Hill Pulaya, Mala Pulayan, Kurumba Pulayan, Karavazhi Pulayan, Pamba Pulayan.
5	Irular,Irulan
6	Kadar (Wayanad Kadar)
7	Kanikaran,Kanikkar
8	Kattunayakan
9	Kochuvelan
10	Koraga
11	Kudiya,Melakudi
12	Kurichchan (Kurichiyan)
13	Kurumans, Mullu Kuruman, Mulla Kuruman, Mala Kuruman
14	Kurumbas (Kurumbar, Kurumban)
15	Maha malasar
16	Malai Arayan , Mala Arayan
17	Malai Pandaram
18	Malai Vedan (Mala Vedan)
19	Malakkuravan
20	Malasar
21	Malayan, Nattu Malayan, Konga Malayan (Excluding the areas comprising the Kasaragod,

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

	Kannur, Wayanad and Kozhikode Districts)
22	Malayarayar
23	Mannan [to be spelt in Malayalam script in parenthesis (മന്നാൻ)]
23 A	Marati (of Hosdurg and Kasaragod Taluks of Kasaragod District in Kerala)
24	Muthuvan,Mudugar,Muduvan
25	Palleyan, Palliyan, Palliyar, Paliyan
26	Paniyan
27	Ulladan, Ullatan
28	Uraly
29	Mala Vettuvan (in Kasaragod and Kannur Districts)
30	Ten Kurumban, Jenu Kurumban
31	Thachanadan, Thachanadan Moopan
32	Cholanaickan
33	Mavilan
34	Karimpalan
35	Vetta Kuruman
36	Mala Panickar

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

LIST III
OTHER BACKWARD CLASSES IN THE KERALA STATE

I *Throughout the State*

1	Agasa
2	Ambalakkaran
2A	Anchunad Vellalars
3	Anglo Indian
4	. . . . .
5	. . . . .
6	Aremahrati
7	Arya
8	Bandari
9	Billava
9 A	Boyan
10	Chakkala , Chakkala Nair
11	. . . . .
12	Chavalakkaran, Chavalar, Chavalam, Chavala, Servai
13	Chetty/ Chetties (Kottar Chetties,Parakka Chetties, Elur Chetties, Attingal Chetties, Pudukkada Chetties, Iraniel Chetties, Sri Pandara Chetties, Telugu Chetties, Udayamkulangara Chetties, Peroorkada Chetties, Sadhu Chetties, 24 Manai Chetties, Wynadan Chetties, Kalavara Chetties, 24 Mana Telungu Chetties, Moundadan Chetty and Edanadan Chetty)
13 A	Dasa

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

14	Devadiga
15	Devanga
15 A	Dheevara : (Arayan അരയൻ), (Valan വാലൻ), (Nulayan നുളയൻ), (Mukkuvan മുക്കുവൻ), (Arayavathi അരയവാത്തി), (Valinjiar വളിൻജിയാർ), (Paniakkal പാണിയാക്കൽ), (Mukaya മുകയ), (Bovi Mukayar ബോവി മുകയാർ) and (Mukaveeran മുകവീരൻ).
16	Ezhavas and Thiyyas: (1) Izhavan (ഈഴവൻ), Ishavan (ഈഴവൻ), Ezhavan (ഇഴവൻ) (2) Ezhuva (ഇഴുവ), Izhuva (ഇഴുവ), Ishuva (ഇഴുവ) (3) Izhuvan (ഇഴുവൻ), Ishuvan (ഇഴുവൻ), Ezhuvan (ഇഴുവൻ) (4) Izhava (ഇഴവ), Izhavan (ഇഴവൻ), Ishavan (ഇഴവൻ) (5) Illuva (ഇള്ളുവ) (6) Illuvan (ഇള്ളുവൻ) (7) Irava (ഇരവ) (8) Iruva (ഇരുവ)
17	Ezhavathi
18	Ezhuthachan, Ezhuthassan, Kaduppattan
19	Ganika/Ganiga
20	Gatti
21	Gowda
22	Hegde
23	. . . . .
24	. . . . .
25	Jogi
26	….....
27	Kaikolan

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

28	Kelasi (Kalasi Panicker)
29	Kalari Kurup or Kalari Panicker
29 A	Kammara
29 B	Isanattukallar, Kallan, Kallar
30	Viswakarmas including Asari Chaptegra, Kallassari, Kalthachan, Kammala, Kamsala, Kannan, Karuvan, Kitaran, Kollan, Malayala Kammala, Moosari, Pandikammala, Pandithattan, Perumkollan, Thachan, Thattan, Vilkurup, Villasan, Viswabrahmanan or Viswabrahmanar, Viswakarmala, Palisa Perumkollan and Kadachi Kollan.
31	Kannadiyans
32	Kanisu or Kaniyar Panicker, Kani or Kaniyar (Ganaka) or Kanisan or Kamnan
33	Kavuthiyan
34	Kavudiyaru
35	Kongu Navithan, Vettuva Navithan and Aduthon
35 A	The Kongu Vellala Gounder including Vellala Gounder, Nattu Gounder, Pala Gounder, Poosari Gounder and Pala Vellala Gounder.
36	Koteyar
37	Krishnanvaka
38	Kerala Mudalis
39	Kudumbis
39 A.	Kumara Kshatriya
40	Kusavan(Kulala,Kulala Nair,Andhra Nair or Anthuru Nair)

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

41	Kumbarans
41 A	Kunnuvar Mannadi
41 B	Kuruba
42	Latin Catholics (Latin Christians)
43	Madivala
44	. . . . .
45	Maravans
46	Maruthuvar
47	. . . . .
48	Muslim or Mappila (including Turukkar/ Turukkan of Kasaragod District)
48 A	Mukhari alias Moovari
49	Hindu Nadars
49 A	Nadars included in SIUC
49 B	Naidu [Balija,Kavarai, Gavara, Gavarai, Gavarai Naidu, Balija Naidu, Gajalu Balija or Valai Chetty]
49 C	Nadar belonging to Christian religious denominations other than the S.I.U.C
50	Naikkans
50 A	Kodangi Naicken (in Ernakulam, Alappuzha, Kollam, Pathanamthitta districts of South Kerala)
51	Odans
52	Scheduled Castes Converted to Christianity
53	Pandithars, Pandithar
54	Panniyar
54 A	Parkavakulam

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

55	Pattariyas
55 A.	Pooluva Gounder, Vettuva Gounder, Padayachi Gounder, Kavaliya Gounder
56	. . . . .
57	. . . . .
58	. . . . .
59	Rajapur
60	Chakravar,Sakravar(Kavathi)
61	Sourashtras
62	Saliyas, Chaliya (Chaliyan), Padmasali
63	Senai Thalavar, Senaithalaivar , Elavaniar, Elavaniya, Elavania
64	S.I.U.C (Excluding Nadars specified in item 49A)
64 A	Thachar
65	Tholkollans
66	Thottian
67	Vaduka (Vadukan, Vaduga, Vadugan, Vaduvan, Vaduva, Vadukar, Vaduvans, Vadugans, Vadukars, Vadukas, Vadukans)
68	. . . . .
69	Velaans (Velaan, Velaar)
70	Vanians (Vanika,Vanika Vaisya,Vanibha Chetty,Vaniya Chetty, Ayiravar, Nagarathar and Vaniyan)
71	Vaniar
72	Vakkaliga

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

73	Veerasaivas (Yogis and Yogeeswara, Poopandaram/ Maalapandaram, Jangam and Pandaram, Kurukkal/Gurukkal, Chettiar, Hindu Chetty, Pappada Chetty)
74	Veluthedathu Nair (Veluthedan and Vannathan)
75	Vilakkithala Nair (Vilakkithalavan)
76	Yadavas (Kolaya, Ayar, Mayar, Maniyani, Iruman and Erumakkar)
77	Mooppar or Kallan Mooppan or Kallan Mooppar.
78	Mahendra Medara

II. In Malabar District

1. . . . . .
2. . . . . .
3. Ganjan Reddis
4. Vishavan

III. Throughout the State except Malabar District

1. . . . . .
2. . . . . .
3. Malayekandi
4. Reddiars

IV Through out the State except Kasaragod and Hosdurg Taluk, Malabar District

1.Marati

V. Palakkad District

1. Saiva Vellala (Cherakula Vellala, Karkartha Vellala, Chozhiya Vellala, Pillai)

Explanation :- In this schedule, Malabar District shall mean the Malabar District referred to in sub-section (2) of section 5 of theState Reorganisation Act,1956.

PUBLISHED BY THE SUPERINTENDENT OF GOVERNMENT PRESSES
AT THE GOVERNMENT CENTRAL PRESS, THIRUVANANTHAPURAM, 2026

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

Digitally signed by V JAYAKUMAR
Date:2026.11.16 02:20:16 +05:30