GAZETTE DATE: 30/12/2024
LAST DATE : 29/01/2025

CATEGORY NO: 548/2024

FIFTH NCA NOTIFICATION

Applications are invited online only through One Time Registration exclusively from qualified candidates belonging to Ezhava/Thiyya/Billava community in Kerala State for appointment to the undermentioned post.

1.	**Name of firm**	:	**Kerala Small Industries Development Corporation Limited(SIDCO)**
2.	**Name of Post**	:	**Foreman (Wood Workshop)**
3.	**Scale of pay**	:	**₹ 13,900 - 24,040/-**
4.	**No.of vacancies**	:	**5th NCA - Ezhava/Thiyya/Billava – 01 (One)**

Note: 1. The above vacancy is now in existence. The Ranked List published as per this notification will be valid until candidates are advised and appointed against the vacancies earmarked for the above community but kept unfilled due to the paucity of candidates belonging to Ezhava/Thiyya/Billava community during the currency of the mother Ranked List published on 05.10.2018 (as per Category No. 278/2014) for the post. This is the Vth NCA Notification published due to the non availability of candidates as per the notification in the Gazette dated 13.06.2014(Category No.278/2014), First NCA Notification in the Gazette dated 15.10.2019 (Category No.170/2019), Second NCA Notification in the Gazette dated 15.12.2020 (Category No.346/2020) , Third NCA Notification in the Gazette dated 15.06.2022 (Category No.206/2022) and Fourth NCA Notification in the Gazette dated 15.07.2023 (Category No.156/2023).

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 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 (from candidates belonging to Ezhava/Thiyaa/Billava community only)
6.	**Age**	:	18-42(only candidates born between 02.01. 1982 and 01.01.2006 are eligible to apply for this post) (both dates included). (including the relaxation as per para 2(i) of the General Conditions).

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 age relaxation please see para 2(vi), (vii) &(xii) of the General Conditions)

7. Qualifications :

1. Degree in Mechanical or Civil Engineering; and

2. One year's experience in a supervisory capacity in a wood Workshop equipped with modern machines.

OR

1. Diploma in Mechanical or Civil Engineering ; and

2. 3 year's experience in a supervisory capacity in a wood Workshop equipped with modern machines.

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 qualification recognised by executive orders or standing orders of Government as equivalent to a qualification specified for a post, in the Recruitment 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.”

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

CERTIFICATE OF EXPERIENCE

Name of the Firm (Company/Co-operative institution etc) :

Registration Number (SSI Registration or Any Other Registration No.) :

Date of Registration and Authority issued 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..(here enter the name of the post holding/held or the nature of assignment holding/held in the Institution) in the supervisor cadre in …............................. wing 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 from.....................to .... *(from and to details are to be entered in DD/MM/YYYY format.)* Also certified that this institution is a wood Workshop equipped with modern machines.

Signature	
Name	
Designation of Issuing Authority with Name of the Institution	

Place:
Date:

(Office Seal)

DECLARATION

Certified that Sri./Smt......... .... mentioned in the above experience certificate has actually worked /is working as ....(Specify Name of post or nature of employment) which is in supervisory cadre 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/Rule to be specified). I am the authorized person to inspect the Registers kept by the employer as per the provision of the Act/Rules of the .... State/Central Act.

Signature	
Name	
Attesting Officer with Designation and Name of Office, Who is the notified enforcement Officer as per the Act/Rules	

Place :
Date :

(Office Seal)

NB The veracity of the Experience Certificate will be subjected to scrutiny and legal action will be taken against those who issue or produce bogus certificate.

Note: 1. Only those candidates who have made entries regarding details of experience and uploaded scanned documents in the above prescribed format can apply for the post.

2. The Experience should be one acquired after obtaining the academic or other basic

qualifications and prior to the Last date fixed for receipt of application for the post.

3. The Experience Certificate should be countersigned by an Authorised Officer of the State/Central Government.

4. For further details regarding experience, please see Para 19 & 20 of the General Conditions.

5. Please specify the post held or nature of assignment – Casual Labourer, Paid/ Unpaid Apprentice /Regular Worker or Temporary Worker.

8. Probation : - The condition of probation including bond as prescribed in the recruitment rules of the Firm shall be applicable to this post

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' for applying for the post. Candidates who have already 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. The photograph once uploaded meeting all requirements shall be valid for 10 years from the date of uploading. Candidates who are newly creating their profile should upload a photograph taken within 6 months. Name of the candidate and the date of photograph taken should be printed legibly at the bottom portion. 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 candidate 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 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 noncompliance with the notification is found in due course of processing. Original documents to prove qualification, 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 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 programme itself. Information in this regard will be given to the candidates in their respective profiles and in the mobile phones registered in it."

c. **Candidates who have AADHAAR card should add AADHAAR Card as ID Proof in their profile.**

10. Last date for receipt of applications : 29.01.2025, Wednesday upto 12 midnight

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

12. a. Sub Paras ii,iii,iv, v, viii, ix, x ,xi,xiii and xiv in para 2 and para 5 of the general conditions are not 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.

13. Special Instructions to candidates

a. 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.

b. Candidates are required to acquaint themselves with the instructions given in the notification as Part II, General Conditions before submitting application for the post. Application 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.

SAJU GEORGE
SECRETARY
KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 548/2024

അഞ്ചാം എൻ.സി.എ വിജ്ഞാപനം

താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ യോഗ്യതയുള്ള ഈഴവ/തീയ്യ/ബില്ലവ സംവരണ സമുദായത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും എൻ.സി.എ ഒഴിവുകളിലേക്ക് ഓൺലൈനായി ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രകാരം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു.

1. **സ്ഥാപനം** : **കേരള സ്മാൾ ഇൻഡസ്ട്രീസ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ് (സിഡ്കോ)**
2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : **ഫോർമാൻ (വുഡ് വർക്ക്ഷോപ്പ്)**
3. **ശമ്പളം** : **₹ 13,900-24,040/-**
4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : **അഞ്ചാം എൻ.സി.എ - ഈഴവ/തീയ്യ/ബില്ലവ-01(ഒന്ന്)**

കുറിപ്പ്:

(1)മുകളിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഒഴിവ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക്പട്ടിക ഈ തസ്തികയുടെ 05.10.2018 തീയതിയിൽ നിലവിൽ വന്ന റാങ്ക് പട്ടികയുടെ (കാറ്റഗറി നമ്പർ 278/2014,ഗസറ്റ് തീയതി 13.06.2014) കാലയളവിൽ ഈഴവ സമുദായത്തിന് വേണ്ടി നീക്കിവച്ചിട്ടുള്ളതും,എന്നാൽ സമുദായത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അഭാവത്തിൽ നികത്തപ്പെടാതെ വരുന്നതുമായ ഒഴിവുകളിലേക്ക് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ നിയമനശിപാർശ ചെയ്ത് നിയമനം നടത്തുന്നതുവരെ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. 13.06.2014 തീയതിയിലെ കാറ്റഗറി നമ്പർ 278/2014 വിജ്ഞാപനപ്രകാരവും, 15.10.2019 തീയതിയിലെ കാറ്റഗറി നമ്പർ 170/2019 ആയി പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ഒന്നാം എൻ.സി.എ വിജ്ഞാപനപ്രകാരവും 15.12.2020 തീയതിയിലെ കാറ്റഗറി നമ്പർ 346/2020 ആയി പ്രസിദ്ധീകരിച്ച രണ്ടാം എൻ.സി.എ വിജ്ഞാപനപ്രകാരവും 15.06.2022 തീയതിയിലെ കാറ്റഗറി നമ്പർ 206/2022 ആയി പ്രസിദ്ധീകരിച്ച മൂന്നാം എൻ.സി.എ വിജ്ഞാപനപ്രകാരവും 15.07.2023 തീയതിയിലെ കാറ്റഗറി നമ്പർ 156/2023 ആയി പ്രസിദ്ധീകരിച്ച നാലാം എൻ.സി.എ വിജ്ഞാപനപ്രകാരവും ഈഴവ/തീയ്യ/ബില്ലവ വിഭാഗത്തിലെ അർഹരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ലഭിക്കാത്തതിനാൽ ഉള്ള അഞ്ചാം എൻ.സി.എ വിജ്ഞാപനമാണിത്.

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

5. **നിയമന രീതി** : നേരിട്ടുള്ള നിയമനം (ഈഴവ/തീയ്യ/ബില്ലവ സമുദായത്തിലെ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നുമാത്രം)

6. **പ്രായപരിധി** : 18-42 (ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1982 നും 01.01.2006 നുമിടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം.(രണ്ടു തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ). പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ ഖണ്ഡിക 2(1) പ്രകാരമുള്ള ഇളവ് ഉൾപ്പെടെ)

   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(vi),(vii) & (xii) നോക്കുക)

7. **യോഗ്യതകൾ** : (1). മെക്കാനിക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ സിവിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗിലുള്ള ബിരുദം, കൂടാതെ

   (2). ആധുനിക യന്ത്രവൽകൃത വുഡ് വർക്ക്ഷോപ്പിൽ സൂപ്പർവൈസറായി ജോലി

ചെയ്തിട്ടുള്ള ഒരു വർഷത്തെ പരിചയം.

അല്ലെങ്കിൽ

(1) മെക്കാനിക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ സിവിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗിലുള്ള ഡിപ്ലോമ കൂടാതെ

(2) ആധുനിക യന്ത്രവൽകൃത വുഡ് വർക്ക്ഷോപ്പിൽ സൂപ്പർവൈസറായി ജോലി ചെയ്തിട്ടുള്ള മൂന്നു വർഷത്തെ പരിചയം.

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

(2) "ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമേ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യതയ്ക്ക് 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

<u>പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</u>

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് (കമ്പനി/ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുതലായവ) :

രജിസ്റ്റർ നമ്പർ (എസ്.എസ്.ഐ രജിസ്ട്രേഷൻ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ) :

സ്ഥാപനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതിയും എവിടെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു എന്നും :

ശ്രീ./ശ്രീമതി. . . . .(ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും) എന്ന ആൾ ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ . . . .(തസ്തികയുടെ പേര്/ജോലിയുടെ സ്വഭാവം ഇവയിൽ ഏതെങ്കിലും) ആയി സൂപ്പർവൈസർ കേഡറിൽ സ്ഥിരം/താത്കാലികം/അപ്രന്റിസ്/ട്രെയിനി/കാഷ്വൽ ലേബർ (ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക). . . . . വിഭാഗത്തിൽ . . . . രൂപ മാസ ശമ്പളത്തിൽ /ദിവസ ശമ്പളത്തിൽ . . . . മുതൽ . . . . .വരെ (DD/MM/YYYY എന്ന മാതൃകയിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം) . . . . വർഷം. . . . . മാസം.. . . . . ദിവസം ജോലി നോക്കിയിട്ടുണ്ട് /നോക്കിവരികയാണ് എന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. ഈ സ്ഥാപനം ഒരു ആധുനിക യന്ത്രവൽകൃത വുഡ് വർക്ക്ഷോപ്പാണെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം : ഒപ്പ് ________

തീയതി : പേര് ________

സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന വ്യക്തിയുടെ ഔദ്യോഗിക പദവി, സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് ________

(ഓഫീസ് സീൽ)

<u>സാക്ഷ്യപത്രം</u>

. . . . .എന്ന നിയമത്തിൽ /ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പ്രകാരം സ്ഥാപന ഉടമസ്ഥൻ /തൊഴിലുടമ നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കുവാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ട. . . . . .രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ച (ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിന്റെ പേര്) മേൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ജീവനക്കാരൻ ഇതിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാലയളവിൽ ടി സ്ഥാപനത്തിൽ. . . . .(തസ്തികയുടെ പേര്/ജോലിയുടെ സ്വഭാവം ഇവയിൽ ഏതെങ്കിലും) ആയി സൂപ്പർവൈസറി ജോലി ചെയ്തിരുന്നു /ജോലി ചെയ്യുന്നു എന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. ഞാൻ കേരള/കേന്ദ്ര സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച . . . . എന്ന ചട്ടപ്രകാരം /നിയമപ്രകാരം ടി സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകളെ സംബന്ധിച്ച് സ്ഥാപന ഉടമ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്റർ പരിശോധിക്കുവാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്.

സ്ഥലം : ഒപ്പ് ________

തീയതി :

പേര് ________

സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ
ഔദ്യോഗിക പദവി, സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് ____________

(ഓഫീസ് സീൽ)

കുറിപ്പ് :

1 പ്രവൃത്തി പരിചയം സംബന്ധിച്ച വിശദാംശം രേഖപ്പെടുത്തുകയും മേൽ നിർദ്ദശിച്ച മാതൃകയിൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സ്കാൻഡ് ഇമേജ് അപ് ലോഡ് ചെയ്യുകയും ചെയ്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രമേ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാൻ കഴിയുള്ളൂ.

2 പ്രായോഗിക പരിചയം അക്കാദമിക് യോഗ്യതയോ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയോ നേടിയതിനു ശേഷവും വിജ്ഞാപന പ്രകാരം പ്രസ്തുത തസ്തികയുടെ അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന അവസാന തീയതിക്കു മുമ്പായി നേടിയതുമായിരിക്കണം.

3 എല്ലാ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും സർക്കാരിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരി/ മേലധികാരിയെക്കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സത്യാവസ്ഥ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതും വ്യാജസർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നല്കുന്നവരുടെയും ഹാജരാക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടേയും പേരിൽ നിയമാനുസൃത നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

4 പരിചയം സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾക്ക് പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ 19 & 20 ഖണ്ഡികകൾ കാണുക.

5 ജോലി ചെയ്തിരുന്ന തസ്തികയുടെ പേര് അല്ലെങ്കിൽ ജോലിയുടെ സ്വഭാവം അതായത് കാഷ്വൽ തൊഴിലാളി അല്ലെങ്കിൽ ശമ്പളത്തോടുകൂടിയോ അല്ലാതെയോ ഉള്ള അപ്രന്റീസ് അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥിരമോ താൽക്കാലികമോ ആയ തൊഴിലാളി ഇവയിലേതാണോ അത് സൂചിപ്പിക്കണം.

8. **പ്രൊബേഷൻ:**-ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയമന ചട്ടങ്ങളിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രൊബേഷൻ സംബന്ധിച്ച ബോണ്ട് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ ഈ തസ്തികയുടെ നിയമനത്തിന് ബാധകമായിരിക്കും.

9. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി:

(എ) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മിഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ www.Keralapsc.gov.in വഴി '**ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ**' പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ User ID യും Password ഉം ഉപയോഗിച്ച് Login ചെയ്ത ശേഷം സ്വന്തം Profile ലൂടെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോഴും പ്രസ്തുത തസ്തികയോടൊപ്പം കാണുന്ന Notification Link ലെ 'apply now' ൽ മാത്രം click ചെയ്യേണ്ടതാണ്. Upload ചെയ്യുന്ന ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് upload ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. പുതിയതായി പ്രൊഫൈൽ ഉണ്ടാക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോ 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 സംബന്ധിച്ച് മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുൻപും തന്റെ Profile ൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User ID പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനു മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. ആയതിനുശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റംവരുത്തുവാനോ വിവരങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുവാനോ കഴിയുകയില്ല. **ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ Soft Copy/Print Out എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലെ My Applications എന്ന Link –ൽ Click ചെയ്ത് അപേക്ഷയുടെ Print out എടുക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സംബന്ധമായി കമ്മീഷനുമായി നടത്തുന്ന കത്തിടപാടുകളിൽ അപേക്ഷയുടെ Print out കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.** തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതവസരത്തിലായാലും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ വിജ്ഞാപന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്ന പക്ഷം നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങളുടെ പകർപ്പുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും .

(ബി) ഈ തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എഴുത്ത്/ഒ.എം.ആർ/ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ നടത്തുകയാണെങ്കിൽ പരീക്ഷ എഴുതുമെന്ന സ്ഥിരീകരണം (Confirmation) അപേക്ഷകർ തങ്ങളുടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രൊഫൈൽ വഴി നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സ്ഥിരീകരണം നൽകുന്നവർക്ക് മാത്രം അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് അത് Download ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷാത്തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിനങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. പരീക്ഷ എഴുതുമെന്നുള്ള സ്ഥിരീകരണം നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നൽകാത്തവരുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവ് സംബന്ധിച്ച തീയതികളെക്കുറിച്ചും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ

ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷാ പ്രോഗ്രാമിൽ 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 : **29.01.2025 ബുധനാഴ്ച** അർദ്ധ രാത്രി 12 മണി വരെ

. 11. അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ട മേൽവിലാസം : www.keralapsc.gov.in

12. (a) പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ രണ്ടാം ഖണ്ഡികയിലെ ii,iii,iv,v,viii,ix,x,xi,xiii & xiv എന്നി ഉപഖണ്ഡികകളും അഞ്ചാം ഖണ്ഡികയും മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉദ്യോഗത്തിന് ബാധകമല്ല.

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

13. **ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ :**

(**a**) 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.

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

സാജു ജോർജ്ജ്

സെക്രട്ടറി

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ