GAZETTE DATE : 31.07.2025
LAST DATE : 03.09.2025

CATEGORY NO: 198/2025

(RECRUITMENT BY TRANSFER)

Applications are invited online only through **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** : **Kerala Tourism Development Corporation Ltd.**

2. **Name of Post** : **Office Assistant**

3. **Scale of Pay** : **₹ 19,000-43,600/-**

4. **Method of Appointment** : **Recruitment by Transfer**

   (Only from candidates in the Last Grade Service who possess not less than 2 years of service in the Kerala Tourism Development Corporation Ltd.)

5. **Age Limit** : 18 – 51.
   Only candidates born between 02.01.1974 and 01.01.2007 (both dates included) are eligible to apply for this post.

6. **Education qualification** :
   i) Plus two or its equivalent.
   ii) Typewriting English (lower) KGTE/MGTE or its equivalent.

   (Link)

   Equivalent / Higher Qualification

   Note:- Those who have passed the KGTE Typewriting before January 2002, should produce separate certificate in Computer word processing or its equivalent obtained after a course of study of minimum 3 months duration from an institute recognized by Govt.

Note

i. Rule 10(a)ii of Part II of 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 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 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.

iii. 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 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

iv. Low paid employees included in the Last Grade Service of Kerala Tourism Development Corporation Ltd. who possess the required educational qualification prescribed for direct recruitment and possess not less than two years of service can apply for the above post. The applicants should obtain a certificate from the Head of Office showing their service particulars in the form given below and produce the same as and when required by the Commission. Persons appointed through Employment Exchange or otherwise and working on a temporary/provisional basis are not eligible to apply for the post in response to this notification

Format of Service Certificate to be produced for recruitment by transfer as Office assistant

1. Name of the Candidate :
2. Name of post held by the applicant with scale of pay and the pay now drawn by the applicant :
3. Name of the Corporation :
4. Name of the service to which the applicant belongs (i.e, whether Last Grade Service) :

5. Date of commencement of probation and date of completion of probation in the Last Grade Service. :

6. State whether an approved probationer or full member of the service :

Sl No	Name of post held	Period		Length of service			Date of Declaration of probation
		From	To	Years	Months	Days	
Total Service							

Certified that the above details in respect of Shri/Smt .... who is an approved probationer/full member of the KTDC, have been verified by me with the service particulars of the candidate and that they are found correct. He/She is eligible to apply for the post of Office Assistant (By Transfer) in KTDC as per the Recruitment Rules of Kerala Tourism Development Corporation Ltd.

Signature of Head of the Office
with the name and designation

Place
Date

(Office Seal)

v. The candidates in this category are not entitled to the benefit of Differently Abled candidates.

vi. The Commission will conduct a competitive test for Direct Recruitment and By Transfer candidates. Based on the marks secured by the candidates in the test, separate Ranked Lists will be prepared for Direct Recruitment and Recruitment By Transfer in respect of each district. **Candidates who secure 40 % and above marks in the test for Recritment By Transfer category are eligible to be included in the Ranked list for recruitment By Transfer.**

vii. 10% of vacancies which are reported to the Office of the Public Service Commission will be filled up by candidates selected from the above mentioned Low paid Employees in the Last Grade Service of the KTDC (9,19,29,39,49,59,69,79,89,99th turns). The rules regarding the reservation of appointment contemplated in the Rules 14 to 17 of part II of the Kerala State and Subordinate Service Rules, 1958 are not applicable to appointment By Transfer. **If sufficient number of candidates are not available to fill up the 10% reservation quota mentioned above, such vacancies will be filled up by candidates included in the ranked list prepared for Open Quota.** In case candidates included in the Ranked List prepared for recruitment By Transfer could not secure appointment before the expiry of the Ranked List, the names of such candidates will be placed at the top of the new ranked list of the low paid employees drawn up by the Commission subsequently in the same order and they will be advised for appointment accordingly as per the Recruitment Rules of KTDC.

viii. **Candidates who are eligible to apply for both Direct Recruitment and Recruitment and are included in both lists for the same post in same department under this notification or any other notification and advised from anyone of this lists shall be deleted from the other list as per Rule 18 (iv) of the KPSC Rules of Procedure.**

7. Last date for receipt of applications : 03.09.2025 Wednesday upto 12.00 Midnight

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 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, 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."

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

10.

a) Paras 2, 5, 6 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.

11. **Special Instructions to Candidates**

a) 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.

b) 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 form 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 : 198/2025
(തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനം)

താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നുമാത്രം ഓൺലൈനായി 'ഒറ്റ തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' സംവിധാനം മുഖേന അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. ഇതിനോടകം രജിസ്ററർ ചെയ്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലൂടെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

1. **വകുപ്പ്** : **കേരള ടൂറിസം ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്**

2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : **ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്**

3. **ശമ്പള നിരക്ക്** : **₹ 19,000-43,600/-**

4. **നിയമന രീതി** : **തസ്തികമാറ്റം മുഖേനയുള്ള നിയമനം**
(കേരള ടൂറിസം ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡിലെ ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയുടെ 10% (പത്ത് ശതമാനം) ഒഴിവുകളിലേക്ക് ടി കോർപ്പറേഷനിൽ 2 വർഷത്തിൽ കുറയാതെ സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്ന ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും മാത്രം.)

5. **പ്രായ പരിധി** : **18-51;** ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1974-നും 01.01.2007- ന ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (രണ്ടു തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ)

6. **വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത** :
1) പ്ലസ് ടു. അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ യോഗ്യത

2) ടൈപ്പ് റൈറ്റിംഗ് ഇംഗ്ലീഷ് (ലോവർ) (കെ ജി ടി ഇ /എം ജി ടി ഇ) അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ യോഗ്യത.

(Link)

Equivalent / Higher Qualification

കുറിപ്പ് :- ജനുവരി 2002 ന മുൻപ് കെ ജി ടി ഇ ടൈപ്പ് റൈറ്റിംഗ് പാസ്സായിട്ടുള്ളവർ, കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസ്സിംഗ് അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യമായ മൂന്ന് മാസത്തിൽ കുറയാതെ കാലാവധിയുള്ള കോഴ്സ് സർക്കാർ അംഗീകൃത സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും പാസ്സായിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള പ്രത്യേക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

i. കെ.എസ്.ആന്റ് എസ്.എസ്.ആർ പാർട്ട് II വിലെ റൂൾ 10(a) ii ബാധകമാണ്.

ii. 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."

iii. 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 പ്രവേശിച്ച ശേഷം 240 ദിവസമോ ഏതാണോ ആദ്യം പൂർത്തിയാക്കുന്നത് ആ കാലയളവിനുള്ളിലായിരിക്കണം.

iv. കേരള ടൂറിസം ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡിലെ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാർക്ക് ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ അയക്കുന്ന തീയതിയിൽ അവർ കേരള ടൂറിസം ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡിലെ ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയുടെ നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിന് ആവശ്യമായ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയും രണ്ട് വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത സേവന പരിചയവും ഉള്ള LGS ജീവനക്കാർ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സർവ്വീസിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് താഴെ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് മേധാവിയിൽ നിന്നും വാങ്ങി കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചുകൾ മുഖേനയോ മറ്റ് വിധത്തിലോ നിയമിക്കപ്പെട്ട് താൽക്കാലിക അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവർക്ക് ഈ വിഭാഗത്തിൽ അപേക്ഷ അയക്കുവാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

കേരള ടൂറിസം ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡിലെ ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയുടെ തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പിനായി ഹാജരാക്കേണ്ട സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക

1 Name of the Candidate

2 Name of post held by the applicant with scale of pay and the pay now drawn by the applicant

3 Name of the Corporation

4 Name of the Service to which the applicant belongs (I.e, whether Last Grade Service)

5 Date of commencement of probation and date of completion of probation in the above Last grade service.

6 State whether an approved probationer or full member of the service.

Sl No	Name of post held	Period		Length of service			Date of Declaration of probation
		From	To	Years	Months	Days	
Total Service							

Certified that the above details in respect of Shri/Smt .... who is an approved probationer/full member of KTDC, have been verified by me with the service particulars of the candidate and that they are found correct. He/She is eligible to apply for the post of Office Assistant (By Transfer) in KTDC as per the Recruitment Rules of Kerala Tourism Development Corporation Ltd.

Signature of Head of the Office
with the name and the designation

Place :
Date :

(Office Seal)

v. ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് ഈ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ അർഹരല്ല.

vi. തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനത്തിനായി അപേക്ഷിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് വേണ്ടി പ്രത്യേക മത്സര പരീക്ഷ കമ്മീഷൻ നടത്തുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത പരീക്ഷയുടെ മാർക്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനത്തിന് വേണ്ടി പ്രത്യേകം റാങ്ക് പട്ടിക തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്നതാണ്. തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള പരീക്ഷയിൽ നാൽപ്പത് ശതമാനമോ (40%) അതിലധികമോ മാർക്ക് നേടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഈ തസ്തികയുടെ റാങ്ക് പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടാൻ അർഹത നേടുന്നതാണ്.

vii. കേരള ടൂറിസം ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡിൽ നിന്നും ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികക്കായി കമ്മീഷന്റെ ആഫീസിൽ എഴുതി അറിയിക്കപ്പെടുന്ന ഒഴിവുകളിൽ 10% (പത്ത് ശതമാനം) ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് (9,19,29,39,49,59,69,79,89,99–ാമത് ഊഴങ്ങൾ) കേരള ടൂറിസം ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡിലെ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് സർവീസിലെ താഴ്ന്ന വരുമാനക്കാരായ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ നിയമിക്കുന്നതാണ്. തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനമായതിനാൽ കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവീസ് ചട്ടങ്ങളിലെ രണ്ടാം ഭാഗത്തിൽ 14 മുതൽ 17 വരെയുള്ള വകുപ്പുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സംവരണ വ്യവസ്ഥകൾ ഈ നിയമനത്തിന് ബാധകമല്ല. മുകളിൽ പറഞ്ഞ പത്ത് ശതമാനം ഒഴിവുകൾ നികത്താൻ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ലിസ്റ്റിൽ ഇല്ലാതെ വരുന്നപക്ഷം ഈ ഒഴിവുകൾ നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനു തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് പട്ടികയിൽ നിന്നും നികത്തുന്നതാണ്. തസ്തികമാറ്റം മുഖേനയുള്ള നിയമനത്തിന് തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് പട്ടികയുടെ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ ടി പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മുഴുവൻ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെയും നിയമനശിപാർശ ചെയ്യപ്പെടാതെ വരുന്നപക്ഷം ടി ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ടി സ്ഥാപനത്തിലെ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം അടുത്ത തയ്യാറാക്കുന്ന റാങ്ക് പട്ടികയിൽ ഉയർന്ന റാങ്കുകാരായി അതേ ക്രമത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

viii. KPSC Rules of Procedure Rule 18(iv) പ്രകാരം ഒരേ തസ്തികയിലേക്കുള്ള നിയമനത്തിനായി ഒരേ വകുപ്പിലേക്കോ വിവിധ വകുപ്പുകളിലേക്കോ ഒരേ വിജ്ഞാപന പ്രകാരമോ, വ്യത്യസ്ത വിജ്ഞാപന പ്രകാരമോ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള ഒന്നിലധികം റാങ്ക് പട്ടികകളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പൊതു ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ,അവർക്ക് ഏതെങ്കിലും ഒരു റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമന ശിപാർശ ലഭിച്ചാൽ മറ്റേ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യുന്നതാണ്.

7. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി : 03.09.2025 ബുധനാഴ്ച രാത്രി 12 മണി വരെ

8. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി :–

(a) 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. ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ

പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് upload ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. എന്നാൽ പുതുതായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോ പ്രൊഫൈലിൽ upload ചെയ്യേണ്ടതാണ്.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 കമ്മിഷനുമായി 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.

(b) 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 കലണ്ടറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈലിലും നൽകുന്നതാണ്.

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

9. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട മേൽവിലാസം : www.keralapsc.gov.in

10. a) പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ 2, 5 & 6 എന്നീ ഖണ്ഡികൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉദ്യോഗത്തിന് ബാധകമല്ല.

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

11. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ

(a) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ച് മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. പൊതു വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

(b) "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