**GAZETTE DATE : 28.11.2025**
**LAST DATE : 31.12.2025**

# CATEGORY NO: 504/2025

## FIRST NCA NOTIFICATION

Applications are invited Online only by ONE TIME REGISTRATION SCHEME from qualified candidates belonging to reservation group of Latin Catholic/ Anglo-Indian, Community in the state of Kerala for selection to the following post. Candidates who have already registered can apply through their profile.

1. **Name of firm** : **Kerala State Handloom Development Corporation Limited.**
2. **Name of Post** : **Sales Assistant**
3. **Scale of pay** : **₹ 5,520 – 8,390/-**
4. **No of Vacancies** : **Latin Catholic/ Anglo-Indian - 01 (One)**

*Note:*

1) The above vacancy is now in existence. The Ranked lists published as per this notification will be valid until candidates are advised and appointed against the vacancies earmarked for the above mentioned community but remain unfilled due to paucity of candidates during the currency of the Mother Ranked List published on **04.01.2025** (Category No. 44**3/2022**) for the post.

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 candidates, 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 among candidates belonging to Latin Catholic/ Anglo-Indian Community only).

Note : Applications submitted by candidates belonging to communities other than the above mentioned community will be summarily rejected. No rejection memo will be issued to such candidates.

6. **Age** : 18-39, Only candidates born between 02.01.1986 and 01.01.2007 (both dates included) are eligible to apply for this post. (Including age relaxation under para 2(i) of General Conditions)

***Note:*** The provisional hands working in Kerala State Handloom Development Corporation Limited 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(vi), (xii) of the General Conditions)

7. **Qualifications:** (1) Pass in SSLC

(2) One year experience as Salesman/Saleswoman in a recognised textile shop.

**Note:-**

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

2. 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.

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

**CERTIFICATE OF EXPERIENCE**

| | |
|---|---|
| Name of the Firm | : |
| Registration Number (SSI Registration or Any other Registration No.) | : |
| Date of Registration | : |
| 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 Salesman/ Saleswoman (Strike off whichever is not applicable) on Regular / Temporary / Apprentice basis (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).

*Signature with Date,*

*Name*

*Place:* *Designation of the Issuing Authority with*
*Date:* *Name of the Institution*

*(Office seal)*

**CERTIFICATE**

Certified that Sri./Smt. .....…….....…… mentioned in the above Experience Certificate has actually worked/is working as Salesman/ Saleswoman (Strike off whichever is not applicable) 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 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,*

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

*(Office seal)*

**Note:**

(1) 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.

(2) The Experience Certificates should be countersigned by an Authorized Officer of the State/ Central Government. The genuineness of the Experience Certificate will be subjected to scrutiny and legal action will be taken against those who issue or produce bogus certificate.

(3) For further details regarding experience, please see Para 19 & 21 of the General Conditions.

**8. Probation:**

The Probation period is applicable as per the provisions of the Special Rules of the Kerala State Handloom Development Corporation Limited.

**9. 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. Candidates who create profile afresh must upload photograph taken within six months. Name of the candidate and date of photograph taken should be printed legibly at the bottom of the photograph. The photograph once uploaded that meets all requirements shall be valid for ten years from the date of upload. There is no change in other instructions regarding the upload 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) 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 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.

**10.** (a) Sub Paras i, ii, iii, iv, v, vii, viii, ix, x xi, xiii & xiv in para 2 and paras 5 and 6 of the General Conditions are not applicable to this post.

(b) The selection of Kerala State Handloom Development Corporation Limited will be subject to the rules and regulations made by them from time to time.

**11.** Last date of receipt of applications : **31.12.2025 Wednesday** up to 12.00 Midnight.

**12.** Website address to which applications are to be sent: www.keralapsc.gov.in

**13. Special Instructions to Candidates:**

1. 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 at the time of certificate verification.

2. 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.

3.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 : 504/2025

## ഒന്നാം എൻ.സി.എ വിജ്ഞാപനം

താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ ലാറ്റിൻ കത്തോലിക്ക്/ ആംഗ്ലോ ഇൻഡ്യൻ എന്നീ സംവരണ സമുദായങ്ങളിൽപ്പെട്ട യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ വഴി ഓൺലൈനായി മാത്രം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. നിലവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഉളള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലൂടെ അപേക്ഷിക്കാം.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1.** | **സ്ഥാപനം** | **:** | **കേരള സംസ്ഥാന കൈത്തറി വികസന കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്** |
| **2.** | **ഉദ്യോഗപ്പേര്** | **:** | **സെയിൽസ് അസിസ്റ്റന്റ്** |
| **3.** | **ശമ്പളം** | **:** | **₹ 5,520 - 8,390/-** |
| **4.** | **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** | **:** | **ലാറ്റിൻ കത്തോലിക്ക്/ ആംഗ്ലോ ഇൻഡ്യൻ - 1 (ഒന്ന്)** |

കുറിപ്പ്:- (i) മുകളിൽ കൊടുത്തിട്ടുളള ഒഴിവ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് പട്ടികകയുടെ കാലാവധി, ഈ തസ്തികയുടെ **04.01.2025** തീയതിയിൽ നിലവിൽ വന്ന മാതൃ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ (കാറ്റഗറി നം. **443/2022**) കാലയളവിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ സംവരണ സമുദായങ്ങൾക്കു വേണ്ടി നീക്കിവച്ചിട്ടുള്ളതും എന്നാൽ ആ സമുദായങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അഭാവത്തിൽ നികത്തപ്പെടാതെയിരുന്നതുമായ ഒഴിവുകളിലേക്ക് നിയമന ശിപാർശയും നിയമനവും നടത്തുന്നതു വരെ പ്രാബല്യത്തിലുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(ii) മുകളിൽ പറയുന്ന തസ്തികയിലേയ്ക്കുളള നിയമനത്തിനുളള ഏതു ശിപാർശയും പിന്നീട് തെറ്റാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ റദ്ദു ചെയ്യുന്നതിനുളള അധികാരം കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. നിയമന ശിപാർശ റദ്ദു ചെയ്താലുടൻ നിയമനാധികാരി ആ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ നിയമന ശിപാർശ റദ്ദാക്കുകയും സേവനം അവസാനിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പ്രൊബേഷൻ കാലമോ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച ശേഷം 240 ദിവസമോ ഏതാണോ ആദ്യം പൂർത്തിയാകുന്നത് ആ കാലയളവിനുള്ളിലായിരിക്കും.

**5. നിയമന രീതി** **:** നേരിട്ടുളള നിയമനം. (ലാറ്റിൻ കത്തോലിക്ക്/ ആംഗ്ലോ ഇൻഡ്യൻ എന്ന വിഭാഗത്തിന് മാത്രം)

കുറിപ്പ് **:** മേൽ പറഞ്ഞ സമുദായങ്ങളിൽപ്പെടാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്. അങ്ങനെയുള്ളവർക്ക് അപേക്ഷ നിരസിച്ച കൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് പ്രത്യേകമായി നൽകുന്നതല്ല.

**6. പ്രായം** **:** 18-39. 02.01.1986-നും 01.01.2007-നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (രണ്ടു തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ) (പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ ഖണ്ഡിക 2(i) ലെ ഇളവുകൾ സഹിതം).

**കുറിപ്പ്:** കേരള സംസ്ഥാന കൈത്തറി വികസന കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡിൽ താൽക്കാലികമായി ജോലി നോക്കുന്നവർ ആദ്യത്തെ പ്രൊവിഷണൽ നിയമനകാലത്ത് 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 സർവ്വീസിലുള്ളവർ 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), (xii) എന്നിവ നോക്കുക.)

**7. യോഗ്യതകൾ :-**

1. എസ്. എസ്. എൽ. സി. വിജയിച്ചിരിക്കണം .
2. ഒരു അംഗീകൃത ടെക്സ്റ്റൈൽ ഷോപ്പിൽ നിന്നും സെയിൽസ് മാൻ/ സെയിൽസ് വുമണായി ഒരു വർഷത്തെ പ്രവൃത്തി പരിചയം .

**കുറിപ്പ്:**

1. കെ.എസ് & എസ്. എസ്. ആർ പാർട്ട് II റൂൾ 10 (a) ii ബാധകമാണ്.

2. ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമെ എക്സ്ക്യൂട്ടിവ് 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.

പ്രവൃത്തി പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് താഴെപ്പറയുന്ന മാതൃകയിലായിരിക്കണം

**പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :

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

രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതി :

രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകിയ അധികാരി :

ശ്രീ./ശ്രീമതി .....
(ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും മേൽ വിലാസവും) മേൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന ആൾ ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ സെയിൽസ്മാൻ/ സെയിൽസ് വുമൺ (ബാധകമല്ലാത്ത് വെട്ടിക്കളയുക) ആയി, സ്ഥിരം/ താൽക്കാലികം/ അപ്രന്റിസ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ (ബാധകമല്ലാത്ത് വെട്ടിക്കളയുക) ..... രൂപ മാസ ശമ്പളത്തിൽ/ ദിവസ ശമ്പളത്തിൽ ...../...../..... മുതൽ. ...../...../..... വരെ (DD/MM/YYYY മാതൃകയിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം) .....വർഷം .....മാസം .....ദിവസം, ജോലി ചെയ്തിട്ടുണ്ട് /ചെയ്യു വരികയാണ് എന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്

പേര്

സ്ഥലം: സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന അധികാരിയുടെ

തീയതി: ഔദ്യോഗിക പദവി, സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

**സാക്ഷ്യപത്രം**

ശ്രീ./ശ്രീമതി ..... എന്ന ആൾ മേൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥാപനത്തിൽ ..... ആക്കിലെ (നിയമത്തിന്റെ/ ചട്ടത്തിന്റെ പേര് വ്യക്തമാക്കണം) വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം തൊഴിലുടമ പരിപാലിക്കുന്ന ..... (രജിസ്റ്ററിന്റെ പേര്) രജിസ്റ്ററിലെ എൻട്രി അനുസരിച്ച് അതിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന കാലയളവിൽ സെയിൽസ്മാൻ/ സെയിൽസ് വുമൺ (ബാധകമല്ലാത്ത് വെട്ടിക്കളയുക) ആയി ജോലി ചെയ്തിട്ടുണ്ട്/ ജോലി ചെയ്യു വരികയാണ് എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഞാൻ കേന്ദ്ര/ സംസ്ഥാന സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള .....എന്ന ചട്ടപ്രകാരം/ നിയമപ്രകാരം ടി സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകളെ സംബന്ധിച്ച് തൊഴിലുടമ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്ററുകൾ പരിശോധിക്കുവാൻ അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്.

തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്

ചട്ട പ്രകാരം / നിയമ പ്രകാരം സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുവാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ

സ്ഥലം: ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്,

തീയതി: ഔദ്യോഗിക പദവി, സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

**കുറിപ്പ്:** (1) പ്രവൃത്തിപരിചയം അക്കാദമിക/ അടിസ്ഥാന യോഗ്യത നേടിയതിനു ശേഷവും വിജ്ഞാപന പ്രകാരം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തീയതിക്ക് മുമ്പായി നേടിയിട്ടുള്ളതുമായിരിക്കണം.

(2) എല്ലാ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും സർക്കാരിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരി/ മേലധികാരിയെക്കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സത്യാവസ്ഥ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതും വ്യാജസർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നല്കുന്നവരുടെയും ഹാജരാക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെയും പേരിൽ നിയമാനുസൃത നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

(3) പരിചയം സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾക്ക് പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ 19 & 21 ഖണ്ഡികകൾ കാണുക.

**8. പ്രൊബേഷൻ:**

കേരള കൈത്തറി വികസന കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡിലെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമുള്ള പ്രൊബേഷൻ കാലയളവ് ബാധകമാണ്.

**9. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം:**

(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 passwordഉം ഉപയോഗിച്ച് login ചെയ്ത ശേഷം സ്വന്തം profile മൂടെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോഴും പ്രസ്തുത തസ്തികയോടൊപ്പം കാണുന്ന Notification Link-ലെ **Apply Now** -ൽ മാത്രം click ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പുതുതായി പ്രൊഫൈൽ നിർമ്മിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ആറ് മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോയാണ് പ്രൊഫൈലിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടത്. ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് അപ് ലോഡ് ചെയ്ത ഫോട്ടോക്ക് അപ് ലോഡ് ചെയ്ത തീയതി മുതൽ പത്ത് വർഷക്കാലത്തേക്ക് 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. 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 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.

(സി) 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 ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം നൽകാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. 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 മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പരിലും നൽകുന്നതാണ്.

**10.** (a) പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ രണ്ടാം ഖണ്ഡികയിലെ (i), (ii), (iii), (iv), (v),(vii), (viii), (ix), (x), (xi), (xiii)& (xiv) എന്നീ ഉപഖണ്ഡികകളും 5, 6 ഖണ്ഡികകളും മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉദ്യോഗത്തിന് ബാധകമല്ല.

(b) കേരള സംസ്ഥാന കൈത്തറി വികസന കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡിലേക്കുള്ള നിയമനം അവർ കാലാകാലങ്ങളിൽ വരുത്തുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്കും വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായിരിക്കും.

**11.** അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി : **31.12.2025 ബുധനാഴ്ച** അർദ്ധരാത്രി 12മണി വരെ

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

**13. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

1. ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ട ജാതി/ സമുദായം എസ് എസ് എൽ സി ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ നോൺ ക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി പ്രമാണ പരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
2. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. പൊതു വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.
3. വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശ വാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രയോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്തു പരീക്ഷയിലെ ഉത്തരകടലാസുകളെ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടി എടുക്കുകയോ, അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ , ഡിസ്മിസ് ചെയ്യുകയോ, അനുയോജ്യമായ മറ്റു അച്ചടക്ക നടപടികൾ/ നിയമ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ, മേൽ പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

സാജു ജോർജ്ജ്
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ