

GAZETTE DATE : 30.12.2025
LAST DATE : 04.02.2026

CATEGORY NO: 620/2025
PART II (RECRUITMENT BY TRANSFER)

Applications are invited Online only through One Time Registration from qualified candidates for selection to the undermentioned post.

1. **Name of firm** : Kerala State Beverages (Manufacturing & Marketing) Corporation Limited
2. **Name of Post** : Lower Division Clerk
3. **Scale of Pay** : ₹ 9,190 – 15,780/-
4. **Number of vacancies** : Anticipated Vacancies

Note:-

1. 10% Vacancies of L.D. Clerk will be reserved for by transfer appointment from Lower Grade Employees in regular service of Kerala State Beverages Corporation Limited.
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** : By Transfer recruitment from among Lower Grade Employees working in the Kerala State Beverages (Manufacturing & Marketing) Corporation Limited holding posts, the recruitment fall within the purview of the Commission.
6. **Age** : Upper age limit is not applicable.

7. Qualification:

S.S.L.C or its equivalent.

(Candidates should be lower grade employees in the regular service of the Corporation holding posts, the recruitment of which fall within the purview of the Commission)

Note: 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.

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. Service Particulars

Sl No.	Name of Posts held	Period		Length of Service			Date of Declaration of Probation
		From	To	Year	Month	Day	
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 candidate and that they are found correct.

Also certified that Sri/Smt is eligible to apply for the post of L.D. Clerk (Recruitment by transfer through KPSC) as per G.O.(Ms) No. 62/2024/TAXES dated 28.09.2024.

Place:
Date :

Signature:
Name and Designation
of the Head of Office in Kerala State
Beverages (M&M) Corporation Ltd.

(Office seal)

- 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 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.
 - (3) 10% Vacancies will be reserved for transfer appointment from Lower Grade Employees in the regular service of the Corporation holding posts, the recruitment of which fall within the purview of the Commission and who possess a pass in SSLC or equivalent qualification. The Kerala Public Service Commission will conduct a test for such candidates along with the selective test conducted for direct recruitment and those who secure 40% be advised on merit according to the availability of vacancies without observing the rules of reservation and rotation against turns reserved for them. If sufficient number of candidates are not available to fill up the 10% quota, such vacancies will also be filled up by candidates included in the Ranked List prepared for direct recruitment. In case candidates included in this list (recruitment by transfer) could not secure appointment before the expiry of the list, the names of such candidates will be included at the top of the Ranked List of low paid employees subsequently prepared by the Commission.
 - (4) The rules regarding the reservation of appointment contemplated in the Rules 14 to 17 of part II of the Kerala State and Subordinate Services Rules are not applicable to appointment by transfer.

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. 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 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. The appointment in the Kerala State Beverages (Manufacturing & Marketing) Corporation Limited will be subject to the rules and regulations made by them from time to time.

10. Last date for receipt of applications: **04.02.2026 Wednesday up to 12 midnight.**

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

12. **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 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 : 620/2025
പാർട്ട് II (തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനം)

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

1. സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് : കേരള സംസ്ഥാന ബീവറേജസ് (മാനഫാക്ചറിംഗ് & മാർക്കറ്റിംഗ്) കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്
2. ഉദ്യോഗപ്പേര് : ലോവർ ഡിവിഷൻ ക്ലർക്ക്
3. ശമ്പളം : ₹ 9,190 - 15,780/-
4. ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം : പ്രതീക്ഷിത ഒഴിവുകൾ

കുറിപ്പ്:

1. റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന എൽ. ഡി. ക്ലർക്ക് തസ്തികയുടെ 10% ഒഴിവുകൾ കേരള സംസ്ഥാന ബീവറേജസ് കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡിൽ താഴ്ന്ന തസ്തികയിൽ സ്ഥിരം സർവ്വീസിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവർക്കായി നീക്കി വച്ചിരിക്കുന്നു.
2. മുകളിൽ പറയുന്ന തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള ഏതു നിയമന ശിപാർശയും പിന്നീട് തെറ്റാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ അത് റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. നിയമന ശിപാർശ റദ്ദ് ചെയ്താൽ ഉടൻ നിയമനാധികാരി ആ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ നിയമന ശിപാർശ റദ്ദാക്കുകയും സേവനം അവസാനിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പ്രൊബേഷൻ കാലമോ, ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചശേഷം 240 ദിവസമോ ഏതാണോ ആദ്യം പൂർത്തിയാകുന്നത് ആ കാലയളവിനുള്ളിലായിരിക്കും.

5. **നിയമന രീതി :** കമ്മീഷന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയ വഴി കേരള സ്റ്റേറ്റ് ബീവറേജസ് (മാനഫാക്ചറിംഗ് & മാർക്കറ്റിംഗ്) കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡിലെ താഴ്ന്ന തസ്തികകളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവരിൽ നിന്നും തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനം.

6. **പ്രായ പരിധി :** ഉയർന്ന പ്രായപരിധി ബാധകമല്ല.

7. **യോഗ്യത:**

എസ്. എസ്. എൽ. സി അഥവാ തത്തുല്യ യോഗ്യത.

(അപേക്ഷകർ ടി കോർപ്പറേഷനിൽ താഴ്ന്ന തസ്തികകളിൽ സ്ഥിരം സർവ്വീസിൽ ഉള്ളവരും കമ്മീഷന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയ വഴി ടി തസ്തികയിൽ പ്രവേശിച്ചവരും ആയിരിക്കണം)

കുറിപ്പ്: ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സർവ്വീസിനെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് താഴെ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് മേധാവിയിൽ നിന്നും വാങ്ങി കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

1. ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേര് :
2. നിലവിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥി വഹിക്കുന്ന തസ്തികയുടെ പേരും ശമ്പളസ്കെയിലും :
3. നിലവിൽ ജോലി നോക്കുന്ന വകുപ്പിന്റെ/സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :
4. ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഏത് വിഭാഗം സർവ്വീസിൽപ്പെടുന്നു എന്ന് :
5. സർവ്വീസ് തുടങ്ങിയ തീയതിയും പ്രൊബേഷൻ ആരംഭിച്ച തീയതിയും :
6. അപേക്ഷകൻ പ്രൊബേഷണരോ/ അപ്രൂവ്ഡ് പ്രൊബേഷണരോ/ ഫുൾ മെമ്പറോ എന്ന് :
7. സേവന വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നം.	നിലവിലെ തസ്തിക	സേവനകാലം		സർവ്വീസ് ദൈർഘ്യം			പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലയർ ചെയ്ത തീയതി
		മുതൽ	വരെ	വർഷം	മാസം	ദിവസം	
ആകെ സർവ്വീസ്							

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

28.09.2024 തീയതിയിലെ G.O.(Ms) No. 62/2024/TAXES നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ശ്രീ/ശ്രീമതി എൽ. ഡി. ക്ലാർക്ക് (KPSC മുഖേന തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനം) തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുവാൻ അർഹത നേടിയ ആളാണെന്ന് കൂടി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

ഒപ്പ്
ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ പേരും , ഉദ്യോഗപ്പേരും

സ്ഥലം: _____
തീയതി: _____

കേരള സ്റ്റേറ്റ് ബിവറേജസ് (M&M) കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്
(ഓഫീസ് സീൽ)

- കുറിപ്പ് :- (1) കെ.എസ്. & എസ്.എസ്.ആർ പാർട്ട് II ചട്ടം 10(a) (ii) ബാധകമാണ്.
- (2) ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും, സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന യോഗ്യതകൾക്ക് തുല്യമായി കമ്മീഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും, നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തത്തുല്യ യോഗ്യത/ ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
- (3) ലോവർ ഡിവിഷൻ ക്ലാർക്ക് തസ്തികയ്ക്കായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന ആകെ ഒഴിവുകളുടെ 10% ഒഴിവുകൾ കേരള സ്റ്റേറ്റ് ബിവറേജസ് കോർപ്പറേഷനിലെ താഴെ തസ്തികയിൽ സ്ഥിര ജോലി ചെയ്യുന്നവർക്കായി നീക്കിവെച്ചിട്ടുണ്ട്. അവരുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടപടികൾ പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ പരിധിയിലായിരിക്കുന്നതും അവർ എസ് എസ് എൽ സി അഥവാ തത്തുല്യ യോഗ്യത നേടിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനായി അപേക്ഷിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കും തസ്തിക മാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനത്തിനായി അപേക്ഷിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കും വേണ്ടി കമ്മീഷൻ ഒരു മത്സര പരീക്ഷ നടത്തുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത പരീക്ഷയുടെ മാർക്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനും തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനത്തിനും വേണ്ടി പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം റാങ്ക് പട്ടികകൾ തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്നതാണ്. കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന മത്സര പരീക്ഷയിൽ 40% മാർക്ക് നേടുന്നവരെ തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനത്തിനായുള്ള റാങ്ക് പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. അവരെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ചട്ടങ്ങൾ പാലിക്കാതെ മെറിറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അർഹതപ്പെട്ട ടേണുകളിൽ നിയമന ശുപാർശ നടത്തുന്നതാണ്. തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള റാങ്ക് പട്ടികയിൽ നിന്നും 10 % ഒഴിവുകളിൽ നിയമന ശുപാർശ നടത്തുവാൻ യോഗ്യരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ലിസ്റ്റിൽ ഇല്ലാതെ വരുന്ന പക്ഷം അവരെ നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനായി തയ്യാറാക്കിയ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമന ശുപാർശ നടത്തുന്നതായിരിക്കും. ഈ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള (തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനത്തിന്) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് പ്രസ്തുത റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ കാലാവധി പൂർത്തിയാകുന്നതിനു മുമ്പ് നിയമനം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ അവരെ തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനത്തിനായി തുടർന്ന് കമ്മീഷൻ തയ്യാറാക്കുന്ന റാങ്ക് പട്ടികയുടെ ഏറ്റവും മുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
- (4) കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആൻഡ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവീസ് ചട്ടങ്ങളിലെ രണ്ടാം ഭാഗത്തിൽ 14 മുതൽ 17 വരെയുള്ള വകുപ്പുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സംവരണ വ്യവസ്ഥകൾ തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനത്തിന് ബാധകമല്ല.

8. 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 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 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 ഫോട്ടോയ്ക്ക് അപ്-ലോഡ് ചെയ്ത തീയതി മുതൽ പത്ത് വർഷക്കാലത്തേക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾ കൊന്നും 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. കമ്മീഷൻ 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 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 അസ്സൽ 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 ഡൗൺ ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷാത്തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. പരീക്ഷ എഴുതുമെന്നുള്ള സ്ഥിരീകരണം നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നൽകാത്തവരുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്. 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.

9. കേരള സംസ്ഥാന ബിവറേജസ് (മാനഹാക്ചറിംഗ് & മാർക്കറ്റിംഗ്) കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡിലെ നിയമനം ആ സ്ഥാപനം കാലാകാലങ്ങളിൽ വരുത്തുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്കും വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായിരിക്കും.

10. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി : 04.02.2026 ബുധനാഴ്ച അർദ്ധരാത്രി 12 മണി വരെ.

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

12. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ

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

ബി) 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 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 സർവീസ് കമ്മീഷൻ