

GAZETTE DATE : 30.12.2025

LAST DATE : 04.02.2026

CATEGORY NO: 630/2025

Applications are invited online only by **One Time Registration** system exclusively from qualified candidates for selection to the undermentioned post in Kerala Government Service. Application 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. Application submitted in any other manner will be summarily rejected.

1. **Department** : **Health Services**
2. **Name of post** : **Motor Mechanic**
3. **Scale of pay** : **₹ 26,500 – 60,700/-**
4. **Number of vacancies** : **District wise**

Alappuzha	01 (One)
Ernakulam	02 (Two)
Thrissur	01 (One)
Palakkad	01 (One)

- Note:** (i) A separate Ranked list will be prepared for the above districts 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 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 for appointment against aforesaid vacancy and also against the vacancies, if any, reported during the currency of the Ranked list.
- (ii) The selection in pursuance of this 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 of 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 GO(P) No. 36/91/P&ARD dated 02.12.1991. Candidates already in Government service holding the same post in any one District are prohibited from applying again for this post, but they can apply to higher/lower posts when notified.
- (iii) Candidates should submit the application for this Post to the above District and should note the name of that District against the relevant column of the Online Application.

5. **Method of appointment** : **Direct Recruitment**
6. **Age Limit** : **18-39.** Only Candidates born between 02.01.1986 and 01.01.2007 (both dates included) are eligible to apply for this post. Other backward Communities and SC/ST candidates are eligible for usual age relaxation.

Note: For concession allowed in upper age limit, subject to the conditions that the maximum age limit shall in no case exceed 50 years, please see Para 2 of the General Conditions under Part II of the Gazette notification.

7. Qualifications :

1. Certificate in Automobile Engineering issued after 18 (Eighteen) months course in Industrial Training Institute with 6 months Inplant Training compulsory.
2. Two years practical experience in repairs and maintenance of Motor Vehicles in a recognized Automobile Workshop.
3. Possession of a Motor Driving License.

(Link)

EQUIVALENT / HIGHER QUALIFICATION

Candidate should possess valid Driving License. Throughout all the stages of selection, i.e., on the last date of receipt of application, OMR/Online Test, Practical Test/Interview.

Note:

1. The experience under item 2 should be acquired after acquisition of Certificate in Automobile Engineering.
2. Rule 10 a (ii) of Part II KS & SSR is applicable for selection to this post.
3. 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.

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

Name of the Firm (Company/Corporation/
Government Department/Co-operative Institution etc) :

Register Number (SSI Registration, Name of firm, :
Registration No., Date of Registration, etc. or any
other Registration with date of Registration)

Authority which issued the registration and :
Where registered

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 in
the repairs and maintenance of motor vehicles and has two years practical experience in repairs
and maintenance of Motor Vehicles. He was given 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).

Place :

Signature with Date

Date :

Name

Designation of the issuing Authority
with Name of Institution

(Office Seal)

Certificate

Certified that Sri/Smt mentioned in the above experience certificate has actually worked/is working in repairs and maintenance of Motor Vehicles in the above institution during the period mentioned therein as per the entry in the above.....register (mention the name of Register) maintained by the employer as per the provision ofact (Name of Act/Rules 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 theState/Central Act.
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. Candidates should upload the scanned image of the experience certificate after entering the details (ie., Certificate Number, Date, Post held, Period, Issuing Authority, Name of the Institution etc.) before submitting the application. Otherwise the application will not be accepted.
3. 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 actions will be taken against those who issue and produce bogus certificates.
4. The certificate shall be countersigned by an Officer who has been the authorized officer to inspect the registers kept by the employer as per the provisions of the Act/Rule of the State/Central Government

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 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 once submitted is received as provisional and the details 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. 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.

- (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 prior to 15 days of 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 programme itself. Information in this regard will be given to the candidates in their 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.
- (c) **Candidates who have AADHAAR card should add AADHAAR card as Identity Proof in their profile.**

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

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

12. Special Instructions to Candidates

- (i) 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.
- (ii) 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.
- (iii) Appropriate disciplinary action as per Rule 22 of Kerala Public Service Commission Rules of Procedure 1976 shall be initiated against those candidates who submit applications with bogus claims of qualifications 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 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 Identity Proof, photo etc., please see the General Conditions given below as Part II of this notification)

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 630/2025

താഴെപ്പറയുന്ന തസ്തികയിലേയ്ക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നു മാത്രമായി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റ് വഴി ഓൺലൈനായി **ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ** പദ്ധതി പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. ഇതിനോടകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലൂടെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. മറ്റ് വിധത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്.

1. **വകുപ്പ്** : **ആരോഗ്യം**
2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : **മോട്ടോർ മെക്കാനിക്**
3. **ശമ്പളം** : **₹ 26,500 - 60,700/-**
4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : **ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ**

ആലപ്പുഴ	01 (ഒന്ന്)
എറണാകുളം	02 (രണ്ട്)
തൃശ്ശൂർ	01 (ഒന്ന്)
പാലക്കാട്	01 (ഒന്ന്)

- കുറിപ്പ്:**
- (i) ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം ഓരോ ജില്ലയ്ക്കും പ്രത്യേകം റാങ്ക് ലിസ്റ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതായിരിക്കും. അപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷവും ഏറ്റവും കൂടിയത് മൂന്ന് വർഷവും നിലവിലിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിന് ഇതേ ജില്ലയിലേയ്ക്ക് ഒരു പുതിയ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവുകളിലേയ്ക്കും റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് ഏഴുതി അറിയിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഒഴിവുകളിലേക്കും ഈ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.
 - (ii) ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ 27.05.1971-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്) നമ്പർ 154/71/പി.ഡി.യിലെ പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായി നടത്തുന്നതാണ്. ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം ലഭിക്കുന്ന ഒരാളിന് സർവീസ് ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായി അഞ്ചു വർഷക്കാലത്തിനിടയ്ക്ക് മറ്റേതെങ്കിലും ഒരു ജില്ലയിലേയ്ക്ക് മാറ്റം അനുവദിക്കുന്നതല്ല. അഞ്ചു വർഷത്തിനുശേഷം മറ്റേതെങ്കിലും ജില്ലയിലേയ്ക്ക് മാറ്റം അനുവദിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ മാറ്റം 02.02.1991-ലെ G.O(P) No. 36/91/P&ARD യിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കും. ഇപ്പോൾ സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു ജില്ലയിൽ ഇരിക്കുന്നവർക്ക് ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുവാൻ അർഹതയില്ല. എന്നാൽ ഇതിലും ഉയർന്ന/താഴെ ഉദ്യോഗത്തിന് അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കപ്പെടുമ്പോൾ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.
 - (iii) ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം ഈ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ മുകളിൽ ഒഴിവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ഒരു ജില്ലയിലേയ്ക്ക് മാത്രം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, ജില്ലയുടെ പേര് അപേക്ഷയുടെ നിർദ്ദിഷ്ട കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

4. **നിയമന രീതി** : **നേരിട്ടുള്ള നിയമനം.**
5. **പ്രായപരിധി** : **18-39.** ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1986-നും 01.01.2007-നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (രണ്ടു തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ). മറ്റു പിന്നോക്ക വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കും, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലുള്ളവർക്കും നിയമാനുസൃത ഇളവുണ്ടായിരിക്കും.

കുറിപ്പ്: യാതൊരു കാരണവശാലും ഉയർന്ന പ്രായപരിധി 50 (അൻപത്) വയസ്സ് കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല എന്ന വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിധേയമായി, ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രത്യേക ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് ഈ വിജ്ഞാപനത്തിലെ പാർട്ട് II പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ ഖണ്ഡിക 2 കാണുക.

7. **യോഗ്യതകൾ :**

1. പതിനെട്ട് മാസത്തെ ഐ.റ്റി.ഐ കോഴ്സും ആറു മാസത്തെ നിർബന്ധിത ഇൻസ്റ്റാൻ്റ് ട്രെയിനിങ്ങിനും ശേഷം ലഭിച്ച ആട്ടോമൊബൈൽ എഞ്ചിനീയറിംഗിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

2. ഒരു അംഗീകൃത ആട്ടോമൊബൈൽ വർക്ക്ഷോപ്പിൽ നിന്നും മോട്ടോർ വാഹനങ്ങളുടെ റിപ്പയറിംഗിലും മെയിന്റനൻസിലും രണ്ട് വർഷത്തെ പ്രായോഗിക പരിചയം നേടിയിരിക്കണം.
3. മോട്ടോർ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് ഉണ്ടായിരിക്കണം.

(Link)

EQUIVALENT / HIGHER QUALIFICATION

അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി, ഒ.എം.ആർ/ഓൺലൈൻ ടെസ്റ്റ്, പ്രാക്ടിക്കൽ ടെസ്റ്റ്/അഭിമുഖം തുടങ്ങി തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് സാധ്യതയുള്ള നിലവിലെ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് ഉണ്ടായിരിക്കണം.

കുറിപ്പ്:

1. യോഗ്യതയിൽ ഇനം 2 ൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന തൊഴിൽ പരിചയം ആട്ടോമൊബൈൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നേടിയതിനു ശേഷം ഉള്ളതായിരിക്കണം.
 2. KS & SSR പാർട്ട് II റൂൾ 10 (a) (ii) ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് ബാധകമാണ്.
 3. ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തത്തുല്യ യോഗ്യത /ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
8. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തൊഴിൽ പരിചയം തെളിയിക്കുന്നതിന് ഹാജരാക്കേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ ആയിരിക്കണം

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

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

രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതിയും ഏത് അതോറിറ്റിയിൽ :
എവിടെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത എന്നും

പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ശ്രീ/ശ്രീമതി (ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും) മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ആൾ ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ ജോലി നോക്കുന്നു/ജോലി നോക്കി വരുന്നു. ടിയാൻ മോട്ടോർ വാഹനങ്ങളുടെ റിപ്പയറിംഗിലും മെയിന്റനൻസിലും രണ്ട് വർഷത്തെ പ്രായോഗിക പരിചയം നേടിയിട്ടുണ്ട്. ടിയാൻ രൂപാ മാസ ശമ്പളത്തിൽ/ ദിവസ ശമ്പളത്തിൽ മുതൽ. വരെ (DD/MM/YYYY എന്ന മാതൃകയിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം). വർഷം മാസം ദിവസം ജോലി നോക്കിയിട്ടുണ്ട് / ജോലി നോക്കി വരികയാണ് എന്ന് ഇതിനാൽ സർട്ടിഫൈ ചെയ്യുന്നു.

	തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്	
	പേര്	
സ്ഥലം:	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന അധികാരിയുടെ	
തീയതി:	ഔദ്യോഗിക പദവി, സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	

(ആഫീസ് മുദ്ര)

സാക്ഷ്യപത്രം

..... എന്ന നിയമത്തിൽ /ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പ്രകാരം സ്ഥപനയുടെസ്ഥാപനം /തൊഴിലുടമ നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കുവാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ട..... രജിസ്റ്റർ (ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിന്റെ പേര്) പരിശോധിച്ച് മേൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ശ്രീ/ശ്രീമതി എന്ന ജീവനക്കാരൻ ഇതിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാലയളവിൽ ടി സ്ഥപനത്തിൽ മോട്ടോർ മെക്കാനിക് ആയി ആയി ജോലി ചെയ്തിരുന്നു/ചെയ്യുന്നുവെന്നും മോട്ടോർ വാഹനങ്ങളുടെ റിപ്പയറിംഗിലും മെയിന്റനൻസിലും രണ്ട് വർഷത്തെ പ്രായോഗിക പരിചയം നേടിയിട്ടുണ്ട് . ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഞാൻ കേരള/കേന്ദ്ര സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള..... എന്ന ചട്ടപ്രകാരം ടി സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരന്റെ സേവനവ്യവസ്ഥകളെ സംബന്ധിച്ച് സ്ഥാപനയുടെ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്ററുകൾ പരിശോധിക്കുവാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്.

	തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്
സ്ഥലം:	ചട്ട പ്രകാരം / നിയമ പ്രകാരം സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരന്റെ സേവന വ്യവസ്ഥകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുവാൻ
തീയതി:	അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്, ഔദ്യോഗിക പദവി സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്
	(ഓഫീസ് മുദ്ര)

കുറിപ്പ് :

1. ജോലി ചെയ്തിരുന്ന തസ്തികയുടെ പേര് അല്ലെങ്കിൽ ജോലിയുടെ സ്വഭാവം അതായത് കാഷ്വൽ തൊഴിലാളി അല്ലെങ്കിൽ ശമ്പളത്തോടു കൂടിയോ അല്ലാതെയോ ഉള്ള അപ്രന്റീസ് അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥിരമോ താൽക്കാലികമോ ആയ തൊഴിലാളി ഇവയിലേതാണോ അതു സൂചിപ്പിക്കുക (യോജിക്കാത്ത ഇനം വെട്ടിക്കളയുക).
2. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനു മുൻപായി പ്രവൃത്തി പരിചയം സംബന്ധിച്ച വിശദാംശം (അതായത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നമ്പർ, തീയതി, തസ്തികയുടെ പേര്, കാലയളവ്, നൽകിയ അധികാരി, സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് മുതലായവ) രേഖപ്പെടുത്തുകയും പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ scanned image upload ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കപ്പെടുകയില്ല.
3. എല്ലാ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും സർക്കാരിലെ ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരി/ മേലധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സത്യാവസ്ഥ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതും വ്യാജ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നവരുടെയും ഹാജരാക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെയും പേരിൽ നിയമാനുസൃതമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.
4. സംസ്ഥാന/കേന്ദ്ര സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച ഏതെങ്കിലും നിയമപ്രകാരം സ്ഥാപനത്തിന്റെ റെക്കോർഡുകൾ പരിശോധിക്കുവാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൗണ്ടർസൈൻ ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതാണ്.

9. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി:

(എ) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ www.keralapsc.gov.in വഴി 'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. ഇതിനോടകം 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. പ്രൊഫൈലിൽ upload ചെയ്യുന്ന ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. **പുതിയതായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ആറ് മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോയാണ് പ്രൊഫൈലിൽ upload ചെയ്യേണ്ടത്.** ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നുംതന്നെ 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. 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. 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 പരീക്ഷാ തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ പരീക്ഷ എഴുതുമെന്നുള്ള സ്ഥിരീകരണം നൽകാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്. സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവ്, അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷാ പ്രോഗ്രാമിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പരിലും നൽകുന്നതാണ്. അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രമേ പരീക്ഷ എഴുതുന്നതിനുള്ള അനവാദം ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

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

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

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

12. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ:

- (i) ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ട ജാതി/സമുദായം എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ നോൺ ക്രിമീലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി പ്രമാണ പരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
- (ii) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കിയശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. പൊതു വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.
- (iii) വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങിയ യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ 1976-ലെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിക്ക് 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, 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 എന്നിവയുൾപ്പെടെയുള്ള കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിലെ പാർട്ട് II-ൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി കാണുക)

സാജു ജോർജ്ജ്
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ