

GAZETTE DATE : 30.12.2025
LAST DATE : 04.02.2026

CATEGORY NO: 632/2025

Part – II Recruitment By Transfer

Applications are invited online only by **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 shall apply through their profile.

1. **Department** : **Various**
2. **Name of post** : **Lower Division Typist (Recruitment By Transfer)**
3. **Scale of pay** : **₹ 26,500-60,700/-**
4. **Method of appointment** : **Recruitment by transfer (from persons holding low paid posts in the Government Services)**

5. Qualifications :-

- (1) Pass in SSLC or its equivalent.
- (2) Lower Grade Certificate in KGTE Malayalam Typewriting or its equivalent.
- (3) Lower Grade Certificate in KGTE English Typewriting and Computer Word Processing or its equivalent.

Those who have passed KGTE Typewriting before January 2002, should possess separate certificate in Computer Word Processing or its equivalent before the last date for receipt of application for the post fixed by the Commission.

(Link)

[EQUIVALENT / HIGHER QUALIFICATION](#)

Note :-

- i) Certificates in Computer Word Processing issued by Central, State Government Departments/Agencies/Societies, Universities after successfully completing course of study not less than three months duration are considered as equivalent. The details of the qualifications which had already been decided to be accepted as equivalent to Computer Word Processing, have been made available in the official website of Kerala Public Service Commission. As regards the other qualifications claimed as equivalent to Computer Word Processing, the acceptability will be decided after detailed examination of the same. The candidates who claim such qualifications shall submit sufficient documents to prove that the qualifications agree with the above conditions, at the time of production of other documents proving qualifications.
- ii) Applications are invited from low paid employees in the Kerala Government Subordinate Services for appointment as Lower Division Typist in the 10% of vacancies arising in the cadre of L. D. Typist reserved for the persons holding posts having scale of pay below Rs. 26500-60700/- included in the Subordinate Service as per G.O.(P) No.12/2010/P & ARD dated 05.04.2010. The applicant should be an approved probationer/full member of the Kerala Government Subordinate Service (including Part Time Contingent Services). The applicants should obtain a Certificate from the Head of the Department or office showing their service particulars in the form given as Annexure I of the notification 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 this post in response to this notification.

- iii) Applications should not be submitted to more than one district in response to this notification. If applications are submitted contrary to the above direction, and if he/she is selected, his/her name will be removed from the Ranked List and disciplinary action will be taken against him/her. Candidates should submit the application for this post to the concerned district office and should note the name of the concerned District against the relevant column of the online application.
- iv) Candidates who are eligible to apply for the Direct Recruitment and Recruitment By Transfer need not select the same district for the both categories. But they should submit separate applications for each category even if selected the same district. Candidates who are included in both lists under this notification and advised from anyone of the lists shall be deleted from the other list as per Rule 18 (iii) of the KPSC Rules of Procedure.
- v) The selection in pursuance of this notification will be made on 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 District from the Ranked List prepared for that district is not eligible for transfer to another district for a period of 5 years from the date of commencement of regular service in the former districts. Even if transfer is allowed after five years, it will be subject to the rules in G O (P) No. 36/91/P&ARD, dated 2.12.1991 for inter district transfers in same department and GO(P)No.5/2013/P&ARD dated 06.02.2013 for interdepartmental transfers. But as per G.O (P) No. 12/96/P&ARD dated 16.03.1996 the condition of 5 years service is not applicable for the transfer to the districts of Idukki, Wayanad and Kasaragod. This concession will be available only for getting transfer into these districts, but not for getting transfer out of these districts and this concession will be granted only once in the career of a Government Servant. Candidates already in Government Service holding the post in any one district are prohibited from applying for the same post in another district.
- vi) Candidates will be advised from the ranked lists for appointment against the Headquarters vacancies also without their consent. Vacancies arising in the Head Quarters will be filled up according to the terms and conditions of G.O. (MS)No. 154/71/PD dated 27.05.1971 commencing from Thiruvananthapuram District. Such candidates will be eligible for transfer to another district as per the terms and conditions in GO (MS) No.442/80/GAD dated 26/9/1980.
- vii) The low paid employees in the Subordinate Service are exempted from the maximum age limit prescribed for the post. But they should possess the qualification prescribed for the post. The candidates in the category are not entitled to the benefit of Differently Abled candidates.
- viii) 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 List will be prepared for Direct Recruitment and Recruitment By Transfer in respect of each districts. Candidates who secure not less than 40% marks in the test for By Transfer category are eligible to be included in the Ranked List for recruitment by transfer.
- ix) 10% of vacancies which are reported to the District office of the Public Service Commission will be filled up by candidates selected from low paid employees in the Subordinate Services. 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 included 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 vide G.O. (P) No. 39/89/P&ARD dtd. 08.12.1989.

- (x) KS&SSR Part II Rule 10 (a) (ii) is applicable for selection to this post.
- (xi) 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 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.

Form of Service Certificate

ANNEXURE I

SERVICE CERTIFICATE
(Original to be submitted)

1. Name of the candidate :
2. Name of post held by the applicant with scale of pay :
3. Name of the Department in which now working :
4. Name of the Subordinate Service to which the applicant belongs :
5. Date of commencement of Service and Date of commencement of probation :
6. Whether the applicant is an approved Probationer or Full member of the service :
7. Community & Religion as entered in the Service Records (in the case of SC/ST/OBC only) :

SERVICE PARTICULARS

Sl No	Name of post held	Period		Length of Service			Date of declaration of probation
		From	To	Year	Month	Days	
	Total Service						

Certified that the above details in respect of Shri/Smt who is an Approved Probationer/Full member of the Subordinate Service has been verified by me with service particulars as given in the Service Book of the candidate and that they are found correct. Also certified that Shri/Smt

..... is eligible to apply for the post of Lower Division Typist (Recruitment By Transfer), as per the provisions contained in Rule 2(13) of Part I, KS & SS Rule 1958.

Place :
Date :
(Office Seal)

Signature
Name & Designation
of the Head of Office

6. Address to which applications are to be submitted : www.keralapsc.gov.in

7. 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 of the photograph uploaded in the profile. 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.
- (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 Calender itself. Information in this regard will be given to the candidates in their profiles and in the mobile phone number registered in it.
- (c) **Candidates who have AADHAAR card should add AADHAAR card as ID Proof in their profile.**

8. Last date of receipt of application: 04.02.2026 Wednesday up to 12 Midnight.

9. Special Instructions to Candidates

- (i) 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.

- (ii) 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 Photo, ID Card etc, please see the General Conditions given below as Part II of this notification)

SAJU GEORGE
SECRETARY
KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 632/2025

പാർട്ട് - II (തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനം)

താഴെ പറയുന്ന തസ്തികയിലേയ്ക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്ന് ഓൺലൈനായി മാത്രം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റ് വഴി **ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ** പദ്ധതി പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. ഇതിനോടകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലൂടെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

- | | | |
|-----------------|---|---|
| 1. വകുപ്പ് | : | വിവിധം |
| 2. ഉദ്യോഗപ്പേര് | : | ലോവർ ഡിവിഷൻ ടൈപ്പിസ്റ്റ് (തസ്തികമാറ്റം വഴി) |
| 3. ശമ്പളം | : | ₹ 26,500 - 60,700/- |
| 4. നിയമന രീതി | : | തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനം |
- (സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ താഴെ ശമ്പളമുള്ള തസ്തികകളിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നവരിൽ നിന്നു മാത്രം)

5. യോഗ്യതകൾ :-

- (1) എസ്.എസ്.എൽ.സി വിജയം അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യം.
- (2) മലയാളം ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗിൽ ലോവർ ഗ്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കെ.ജി.റ്റി.ഇ) അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യം.
- (3) ഇംഗ്ലീഷ് ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗിൽ ലോവർ ഗ്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും (കെ.ജി.റ്റി.ഇ) കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസ്സിംഗിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റും അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യയോഗ്യതയും.

2002 ജനുവരി മാസത്തിനു മുമ്പ് കെ.ജി.റ്റി.ഇ ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ് യോഗ്യത നേടിയവർ കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസ്സിംഗിലോ തത്തുല്യ യോഗ്യതയിലോ ഉള്ള പ്രത്യേകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷ അയയ്ക്കുന്ന അവസാനതീയതിയ്ക്ക് മുൻപ് കരസ്ഥമാക്കിയിരിക്കണം.

(Link)

EQUIVALENT / HIGHER QUALIFICATION

കുറിപ്പ്:-

- i) കേന്ദ്രസംസ്ഥാന സർക്കാർ വകുപ്പുകളോ, ഏജൻസികളോ, സൊസൈറ്റികളോ, യൂണിവേഴ്സിറ്റികളോ നടത്തുന്ന മൂന്നു മാസത്തിൽ കുറയാത്ത ദൈർഘ്യമുള്ള കോഴ്സുകൾ വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കിയതിനെ തുടർന്നു നൽകുന്ന കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസ്സിംഗിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തത്തുല്യ യോഗ്യതയായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസ്സിംഗിന് തത്തുല്യമായി സ്വീകരിക്കുവാൻ ഇതിനോടകം തീരുമാനമായിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ ടി യോഗ്യതകളിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത യോഗ്യതകൾ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഹാജരാക്കുന്നപക്ഷം ആയവയുടെ സ്വീകാര്യത സംബന്ധിച്ച് പിന്നീട് പരിശോധിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത യോഗ്യതകൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കുന്നുവെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾകൂടി യോഗ്യതാ പ്രമാണങ്ങൾ ഹാജരാക്കുന്ന അവസരത്തിൽ ആയവയ്ക്കൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
- ii) കേരള സർക്കാർ സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിൽ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ ലോവർ ഡിവിഷൻ ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളിൽ പത്ത് ശതമാനം (10%) ഒഴിവുകൾ കേരള ഗവൺമെന്റ് 2010 ഏപ്രിൽ 5-ന് തീയതി പുറപ്പെടുവിച്ച ജി.ഒ. (പി) 12/2010 പി.ആന്റ്.എ.ആർ.ഡി. എന്ന ഉത്തരവ് പ്രകാരം സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസുകളിൽ 26500-60700/- ൽ താഴെ ശമ്പളമുള്ള ജോലികളിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്കുവേണ്ടി മാറ്റിവച്ചിരിക്കുന്നതിനാൽ പ്രസ്തുത ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. അപേക്ഷ അയയ്ക്കുന്ന തീയതിയിൽ അവർ പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജൻസ് സർവ്വീസ് ഉൾപ്പെടെ കേരള സർക്കാരിലെ ഏതെങ്കിലും ഒരു സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിലെ പൂർണ്ണ അംഗമോ പ്രൊബേഷൻ തുട്തികരമായി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ള ആളോ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സർവ്വീസിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ഇതോടൊപ്പം ഒന്നാം അനുബന്ധമായി കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഫാറത്തിൽ ശരിയായി പൂരിപ്പിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ആഫീസ് മേധാവിയിൽ നിന്ന് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. എംപ്ലോയ് മെന്റ് എക്സ്പെഞ്ചുകൾ മുഖേനയോ മറ്റു വിധത്തിലോ നിയമിക്കപ്പെട്ട താൽക്കാലികാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി നോക്കുന്നവർക്ക് ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം അപേക്ഷ അയയ്ക്കാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- iii) ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം ഈ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ മുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ഒരു ജില്ലയിലേയ്ക്ക് മാത്രം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, ജില്ലയുടെ പേര് അപേക്ഷയുടെ നിർദ്ദിഷ്ട

കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇതിനു വിപരീതമായി ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഒന്നിൽക്കൂടുതൽ ജില്ലകളിൽ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതായോ തൻ നിമിത്തം തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുവാൻ ഇടയായതായോ തെളിഞ്ഞാൽ പ്രസ്തുത അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതും അവരുടെമേൽ അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

- iv) നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനും തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനത്തിനും അപേക്ഷിക്കുന്നവർ ഈ രണ്ടു വിഭാഗത്തിലുമുള്ള അപേക്ഷകൾക്ക് ഒരേ ജില്ല തന്നെ തെരഞ്ഞെടുക്കണമെന്നില്ല. എന്നാൽ ഒരേ ജില്ലയിലേയ്ക്കോ വ്യത്യസ്ത ജില്ലകളിലേയ്ക്കോ ഇപ്രകാരം അപേക്ഷ അയക്കുന്നവർ ഓരോ വിഭാഗത്തിനും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം അപേക്ഷകൾ അയക്കേണ്ടതാണ്. നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനായുള്ള റാങ്ക് ലിസ്റ്റിലും തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനത്തിനായുള്ള റാങ്ക് ലിസ്റ്റിലും ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പൊതു ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ അവർക്ക് ഏതെങ്കിലും ഒരു റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനശിപാർശ ലഭിച്ചാൽ മറ്റേ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും KPSC Rules of Procedure Rule 18 (iii) പ്രകാരം നീക്കം ചെയ്യുന്നതാണ്.
- v) ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ 27.05.1971 ലെ ജി. ഒ. (എം. എസ്.) നം. 154/71/പി.ഡി. യിലെ പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി നടത്തുന്നതാണ്. ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റുകളിൽ നിന്നും ഏതെങ്കിലുമൊരു ജില്ലയിലേക്ക് നിയമനം ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തിക്ക് തുടർച്ചയായി സർവ്വീസ് ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ അഞ്ച് വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് ആ ജില്ലയിൽ നിന്ന് മറ്റൊരു ജില്ലയിലേക്ക് മാറ്റം അനുവദിക്കുന്നതല്ല. അഞ്ച് വർഷത്തിനു ശേഷം മറ്റേതെങ്കിലും ജില്ലയിലേയ്ക്ക് മാറ്റം അനുവദിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ മാറ്റം അതേ വകുപ്പിലെ അതർ ജില്ലാ സ്ഥലം മാറ്റങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ 02.12.1991 ലെ ജി. ഒ. (പി) നം. 36/91/ഉ.പ.വ എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കും അതർ വകുപ്പ് സ്ഥലം മാറ്റങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ 06.02.2013 ലെ ജി. ഒ. (പി) നം. 5/2013/ഉ.പ.വ. എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ 16.03.1996 ലെ ജി. ഒ. (പി) 12/96/പി. ആന്റ് എ. ആർ. ഡി. എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഇടക്കി, കാസറഗോഡ്, വയനാട് ജില്ലകളിലേയ്ക്ക് സ്ഥലം മാറ്റം ലഭിക്കുന്നതിന് മേൽപ്പറഞ്ഞ നിബന്ധന ബാധകമല്ല. മേൽപ്പറഞ്ഞ ജില്ലകളിൽ നിന്ന് മറ്റ് ജില്ലകളിലേയ്ക്ക് സ്ഥലം മാറ്റം ലഭിക്കുന്നതിന് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല. ഈ ആനുകൂല്യം അവരുടെ ഔദ്യോഗിക കാലയളവിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. ഇപ്പോൾ സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിന് ഇരിക്കുന്നവർ ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിനു മറ്റൊരു ജില്ലയിലേയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- vi) ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ആസ്ഥാന കാര്യമായ ഒഴിവുകളിലേക്കും നിയമന ശുപാർശ നടത്തുന്നതാണ്. 27.05.1971 ലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്.)നം. 154/71/പി.ഡി. യിലെ വ്യവസ്ഥ അനുസരിച്ച് ആസ്ഥാന ഒഴിവുകളിലേക്കുള്ള നിയമനം ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തീരുവനതപുരം ജില്ലയിൽ നിന്നും ആരംഭിക്കുന്നതാണ്. റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ആസ്ഥാന ഒഴിവുകളിലേക്ക് സമ്മതം കൂടാതെ തന്നെ നിയമിക്കപ്പെടുവാൻ അർഹരാണ്. അപ്രകാരം നിയമനം ലഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് 26-9-1980 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (കൈയെഴുത്ത്) 442/80/പൊ.ഭ.വ അനുസരിച്ച് മറ്റ് ജില്ലകളിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കും.
- vii) സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിൽ താഴ്ന്ന ശമ്പളമുള്ള ജീവനക്കാരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ മറ്റു യോഗ്യതകൾ നേടിയിരിക്കണം. വികലാംഗരുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് ഈ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ അർഹരല്ല.
- viii) നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനായി അപേക്ഷിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കും തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനത്തിനായി അപേക്ഷിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കും വേണ്ടി മത്സരപരീക്ഷകൾ കമ്മീഷൻ നടത്തുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത പരീക്ഷയുടെ മാർക്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനും തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനത്തിനും വേണ്ടി പ്രത്യേകം റാങ്ക് പട്ടികകൾ ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്നതാണ്. തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള പരീക്ഷയിൽ 40% -ൽ കുറയാതെ മാർക്ക് കരസ്ഥമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടാൻ അർഹത നേടുന്നതാണ്.
- ix) കമ്മീഷന്റെ ജില്ലാ ഓഫീസുകളിൽ എഴുതി അറിയിക്കപ്പെടുന്ന ഒഴിവുകളിൽ പത്ത് ശതമാനം (10%) ഒഴിവുകളിലേക്ക് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിലെ താഴ്ന്ന വരുമാനക്കാരായ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ നിയമിക്കുന്നതാണ്. തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനം ആയതിനാൽ 1958 ലെ കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾസിലെ രണ്ടാം വിഭാഗത്തിൽ 14 മുതൽ 17 വരെയുള്ള വകുപ്പുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സംവരണ വ്യവസ്ഥകൾ ഈ നിയമനത്തിന് ബാധകമല്ല. മുകളിൽ പറഞ്ഞ പത്ത് ശതമാനം (10%) ഒഴിവുകൾ നികത്താൻ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ലിസ്റ്റിൽ ഇല്ലാതെ വരുന്നപക്ഷം ഈ ഒഴിവുകൾ നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിന് തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് പട്ടികയിൽ നിന്നും നികത്തുന്നതാണ്. തസ്തികമാറ്റം മുഖേനയുള്ള നിയമനത്തിന് തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് പട്ടികയുടെ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ ഈ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മുഴുവൻ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളും നിയമനശിപാർശ ചെയ്യപ്പെടാതെ വരുന്നപക്ഷം ടി ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ 8.12.1989 ലെ ജി.ഒ.(പി) നം.പർ 39/89/പി&എ.ആർ.ഡി. എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവുപ്രകാരം അടുത്ത തയ്യാറാക്കുന്ന റാങ്ക് പട്ടികയിൽ ഉയർന്ന റാങ്കുകാരായി അതേ ക്രമത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
- x) Rule 10 (a) (ii) Part II KS & SSR ബാധകമാണ്.

- xi) 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.

സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

അനുബന്ധം-I
സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
(അസ്സൽ സമർപ്പിക്കുക)

1. ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേര് :
2. ഇപ്പോൾ ഉദ്യോഗാർത്ഥി വഹിക്കുന്ന തസ്തികയുടെ പേരും :
ശമ്പള സ്കെയിലും
3. ഇപ്പോൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന വകുപ്പിന്റെ പേര് :
4. ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഏതു സർവ്വീസിൽപ്പെടുന്നു എന്ന് :
5. സർവ്വീസ് തുടങ്ങിയ തീയതിയും പ്രൊബേഷൻ ആരംഭിച്ച :
തീയതിയും
6. അപേക്ഷകൻ അപ്രൂവ്ഡ് പ്രേബേഷണറോ ഫുൾ മെമ്പറോ :
എന്ന്
7. ജാതി, മതം എന്നിവ സർവ്വീസ് ബുക്കിൽ :
രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന പ്രകാരം (എസ്.സി./
എസ്.ടി./ഒ.ബി.സി. എന്നിവർ മാത്രം)

സർവ്വീസ് വിശദാംശങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	വഹിച്ച തസ്തിക	കാലം		ദൈർഘ്യം			പ്രോബേഷൻ പ്രഖ്യാപിച്ച തീയതി
		മുതൽ	വരെ	വർഷം	മാസം	ദിവസം	
	ആകെ സർവ്വീസ്						

.....സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിൽ അപ്രൂവ്ഡ് പ്രോബേഷണർ/ഫുൾ മെമ്പർ ആയ ശ്രീ/ശ്രീമതി എന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥയെ/ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ സംബന്ധിച്ച മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ച വിവരങ്ങൾ ടിയാന്റെ സർവ്വീസ് ബുക്കിലെ വിവരങ്ങളുമായി ഒത്തുനോക്കുകയും ആയവ ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എന്ന വിവരം ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു. കൂടാതെ ശ്രീ/ശ്രീമതി റൂൾ 2(13) പാർട്ട് 1 KS & SS റൂൾ 1958 വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ലോവർ ഡിവിഷൻ ടൈപ്പിസ്റ്റ് (തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനം) അപേക്ഷിക്കാൻ യോഗ്യനാണെന്നും ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം:
തീയതി:

ഒപ്പ് :
ഓഫീസ് തലവന്റെ പേര് :
ഉദ്യോഗപ്പേര് :

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

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

7. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി:

- (a) 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-യുടെ 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 മാസത്തിനകം എടുത്ത ഫോട്ടോയാണ് upload ചെയ്യേണ്ടത്. 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. 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.
- (b) 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 കലണ്ടറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പരിലും നൽകുന്നതാണ്.
- (c) ആധാർ കാർഡുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ ആധാർ കാർഡ് തിരിച്ചറിയൽ രേഖയായി നൽകേണ്ടതാണ്.

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

9. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- (i) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കിയശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. പൊതു വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.
- (ii) വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങിയ യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ 1976-ലെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസിജിയർ റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേക്ക് പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ 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, ID കാർഡ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിശദ വിവരങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ രണ്ടാം ഭാഗത്ത് ചേർത്തിരിക്കുന്ന പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ നിർബന്ധമായി വായിക്കണം).

സാജു ജോർജ്ജ്
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ