

GAZETTE DATE : 31.12.2025
LAST DATE : 04.02.2026

CATEGORY NO: 739/2025

Applications are invited online only through One Time Registration from qualified candidates for appointment in the undermentioned post.

1. Name of firm : **Oil Palm India Ltd**
2. Name of Post : **Power Plant Assistant**
3. Scale of Pay : **₹ 24,400 – 55,200/-**
4. Number of vacancies : **1 (One)**

Note:-

- (i) The above vacancy is now in existence. The Ranked list of selected candidates published by the Commission in pursuance to this notification shall remain in force for a minimum period of one year and a maximum period of three years provided the list will not continue to be in force if a new Ranked List is published after the minimum period of expiry of one year or till the expiry of three years whichever is earlier. Candidates will be advised against the vacancies shown above and for all the vacancies reported during the period of pendency of the Ranked List.
- (ii) 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 : **Direct Recruitment**
6. Age : **18-36** Only candidates born between **02.01.1989** 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 : The provisional hands working in the above concern 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 were 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 (i), (ii), (iii), (iv), (vi), (vii), & (xii) of the general conditions.)

7. Qualification:

- 1) ITI Fitter
- 2) Competency Certificate as Second Class Boiler Attender.
- 3) Three years experience in operation and maintenance of Turbine from firm registered under the Kerala Co-operative Societies Act 1969, The Societies Registration Act 1860, The Travancore Cochin Literary Scientific Charitable Societies Registration Act 1955, The Companies Act 1956, or any Institution or Firm or Company which has a legal entity under any law in India or abroad for the time being in force or SSI

Units registered with the Industrial Development Commissioner or Industrial Institutions wherein Government have investments from Central or State Government Service or in Public Sector Undertaking or Registered Private Sector Undertaking.

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 a 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 The Experience should be the one acquired after the acquisition of the basic academic qualifications for the post.
- 4 The experience certificate should be in the following format . Candidates must upload experience certificate at the time of submission of application itself. Otherwise the application will be rejected.

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

EXPERIENCE CERTIFICATE

Name of the Firm :
(Firm registered under the Kerala Co-operative Societies Act 1969, The Societies Registration Act 1860, The Travancore Cochin Literary Scientific Charitable Societies Registration Act 1955, The Companies Act 1956, or any Institution or Firm or Company which has a legal entity under any law in India or abroad for the time being in force or SSI Units registered with the Industrial Development Commissioner or Industrial Institutions wherein Government have investments from Central or State Government Service or in Public Sector Undertaking or Registered Private Sector Undertaking.)

Registration Number :
(SSI Registration or any other Registration Number and Date of Registration)

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(enter name of post) handling the operation and maintenance of turbine, on per day/ per mensum* for a period ofyears.....months.....days from to on a permanent / temporary / apprentice / trainee / daily wage basis (strike off those not applicable).

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 (Specify the nature of employment) in the above Institution during the period mentioned therein as per the entry in the register (mention name of register) maintained by the employer as per the provision of Act (Name of the Act / Rules 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 Please specify the post held or nature of assignment – Casual Labourer, Paid/unpaid, Apprentice/Regular worker or Temporary workers.

2 All Experience Certificate 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 action will be taken against those who issue and produce bogus Certificate.

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

(2) In addition to the qualification prescribed in the notification, the qualification 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 qualification 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. Probation

The probation period is applicable as per the provision of the rules of Oil Palm India Ltd.

9. 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. Name of the candidate and the date of photograph taken should be printed legibly at the bottom portion of the uploaded photo. The photograph once uploaded meeting all requirement shall be valid for 10 years from the date of uploading. **The candidates who register new One Time Registration profile, should upload photograph taken within 6 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 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. The profile correction made by the candidates themselves or in the office of KPSC on request after the last date fixed for the receipt of applications will not reflect in the application. Such corrections will come into effect only on the date on which corrections have been made.

(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."

10. Last date of 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. (a) Sub Paras (viii), (ix), (x), (xi), (xiii) & (xiv) of Paragraph 2, and Paragraphs 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.

13. Special Instructions for Candidates

- a)** 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.
- b)** 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.
- c)** 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 : 739/2025

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

1.	സ്ഥാപനത്തിലെ പേര്	: ഓയിൽ പാം ഇന്ത്യ ലിമിറ്റഡ്
2.	ഉദ്യോഗപ്പേര്	: പവർ പ്ലാന്റ് അസിസ്റ്റന്റ്
3.	ശമ്പളം	: ₹ 24,400-55,200
4.	ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം	: 1 (ഒന്ന്)

കുറപ്പ്:- i) മുകളിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഒഴിവുകൾ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ് . ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാകപ്പെടുന്ന റാക്കലിന്റെ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ എറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷമും എറ്റവും കൂടിയത് മുൻ വർഷമും നിലവിലിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം ഇന്ത്യാഗത്തിന് ഒരു പുതിയ റാക്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാകപ്പെടുന്ന റാക്ക് ലിസ്റ്റിന് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവുകളിലേണ്ണും ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിനിരിക്കുന്ന സമയത്ത് അറിയിക്കപ്പെടുന്ന കൂടുതൽ ഒഴിവുകളിലേക്കും ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

ii) മുകളിൽ പറയുന്ന തന്നീകയിലേയ്ക്കുള്ള ഏതു നിയമന ശിപാർശയും പിന്നീട് തെറ്റാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടാൽ അത് റംഗ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. നിയമന ശിപാർശ റംഗ് ചെയ്യാൽ ഉടൻ നിയമനാധികാരി ആ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ നിയമന ശിപാർശ റംഗക്കയും സേവനം അവസാനിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പ്രാബല്യം കാലമോ, ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചേഷം 240 ദിവസമോ എത്രാണോ ആദ്യം പൂർത്തിയാക്കാത് ആ കാലയളവിനുള്ളിലായിരിക്കണം .

5.	നിയമന തീരീ	: നേരിട്ടുള്ള നിയമനം
6.	പ്രായ പരിധി :	18-36 ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1989-നും 01.01.2007 നും മിടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (ഈ തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ) മറ്റ് പിന്നൊക്കെ വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുവർക്കും പട്ടികജാതി / പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുവർക്കും നിയമാന്വസ്ത വയസ്സ് ഇളംഞായിരിക്കും.

കുറപ്പ്: പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിൽ താൽക്കാലികമായി ജോലി നോക്കുവാൻ ആവശ്യത്തെ പ്രോവിഷണൽ നിയമനകാലത്ത് നിശ്ചിത പ്രായപരിശില്പി കഴിഞ്ഞിരുന്നില്ലെങ്കിൽ അവരുടെ പ്രാബല്യം സർവീസിലോടു ചേരുവായാണ്. ഉയർന്ന പ്രായപരിശില്പിൽ ഇളംവർ അനുവദിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ പരമാവധി അഞ്ചുവർഷകാലം മാത്രമേ ഈ ആരക്കൂലും ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. ടി സ്ഥാപനത്തിൽ സമിരം ഉദ്യോഗം വകീക്കുന്നവർക്ക് വീണ്ടും മാത്രം നിയമനത്തിന് ഈ ആരക്കൂലും ലഭിക്കുന്നതല്ല. താൽക്കാലിക സർവീസിലോടു ചേരുവായാണ് സർവീസിലോടു ചേരുവായാണ്. അവർ സഫീരം സർവീസിലോടു ജോലി നോക്കിയിരുന്നതെന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പ്രത്യേകം പറഞ്ഞിരിക്കണം.

(വയസ്സിലൂടെ സംബന്ധിച്ച മറ്റൊരുവസ്ഥകൾക്ക് ഈ വിജ്ഞാപനത്തിലെ പാർട്ട് 2-ലെ പൊതുവസ്ഥകൾ വണ്ണിക്കുന്നതിൽ പാർട്ട് 2 (i), (ii), (iii), (iv), (vi), (vii), & (xii) നോക്കുക.

7. യോഗ്യതകൾ:-

1. ITI പിറ്റൻ.
2. രണ്ടാം കൂസ് ബോയിലർ അടുംഡിയായി കോമ്പിറ്റിനി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
3. കേരള സഹകരണ സംഘ നിയമം 1969, സൊബെസ്റ്റിന് രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ക് 1860, ആവർഷ്ണൻ-കെച്ചി പിറ്റൻ സായൻസിഫിക് ആൻഡ് ചാർറ്റഡ്ബിൽ സൊബെസ്റ്റിന് രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ക് 1955, കമ്പനിന് ആക്ക് 1956, എന്നിവ പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ, നിലവിൽ ഇന്ത്യയിലോ വിദേശത്തോ പ്രാബല്യത്തിലുള്ള ഏതെങ്കിലും നിയമപ്രകാരം നിലവിലുള്ള ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനം/കമ്പനിയിൽ നിന്നോ, അബ്ലൂക്കിൽ ഇൻഡിസ്ട്രിയൽ ഡെവലപ്‌മെന്റ് കമ്മീഷണറുടെ കീഴിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത SSI ഫൗണ്ടേഷൻ കോറ്റേജ്/സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിക്ഷേപമുള്ള ഇൻഡിസ്ട്രിയൽ ഡെവലപ്‌മെന്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിലോ, കോറ്റേജ്/സംസ്ഥാന സർക്കാർ സേവനത്തിലോ, പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലോ, രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സ്കാരു മേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലോ, ടർബോബൈസ് പ്രവർത്തനവും പരിപാലനവും സാഖ്യധിച്ച് മുന്ന് വർഷത്തെ പ്രസ്തുതിപരിചയം.

Note :- (1) കെ.എസ്.ആരു് എസ്.എസ്.ആർ പാർട്ട് || ചട്ടം 10(a) ii ബാധകമാണ്.

(2) ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്പകർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമേ എൽക്കൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖ്യമായോ സ്കാൻസിഗ് ഉത്തരവുകൾ മുഖ്യമായോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് താഴെല്ലാമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും, സ്കൂളുകൾ ദുർസിൽ നിഷ്പകർഷിക്കുന്ന യോഗ്യതകൾക്ക് താഴെല്ലാമായി കമ്മീഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന യോഗ്യതല്ലോ, നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വികരിക്കുന്നതാണ്. താഴെ യോഗ്യത/ ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ഈ തന്ത്രികയ്ക്ക് നിഷ്പകർഷിച്ചിട്ടുള്ള പരിചയം അക്കാദമിക് / അടിസ്ഥാന യോഗ്യത ആർജിച്ചതിനുശേഷവും ഈ തന്ത്രികയുടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തീയതിക്ക് മുൻപ് ആർജിച്ചതുമായിരിക്കണം.

(4) പ്രസ്തുതിപരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് താഴെക്കൊടുത്തിരിക്കുന്ന മാതൃകയിലായിരിക്കണം. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സമയത്ത് തന്നെ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപ്ലോഡ് ചെയ്യണം. അബ്ലൂത്തപക്ഷം അപേക്ഷ നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

സ്ഥാപനത്തിലെ പേര് (കേരള കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് :
സൊബെസ്റ്റി നിയമം 1969,സൊബെസ്റ്റി
രജിസ്റ്റേഷൻ നിയമം1960,തിരിവിതാംകൂർ-കൊച്ചി
സാഹിത്യശാസ്ത്രിയ,ധാരിക സംഖ്യാശാല രജിസ്റ്റർ
ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നിയമം1955, കമ്പനി നിയമം 1956,
എന്നിവ പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സ്ഥാപനം ,
ഇന്ത്യയിലോ വിദേശത്തോ നിലവിലുള്ള ഏതെങ്കിലും
നിയമപ്രകാരം സ്ഥാപനം/കമ്പനി,
വ്യവസായ വികസന കമ്മീഷണറിൽ രജിസ്റ്റർ
ചെയ്തിട്ടുള്ള എസ്.എസ്.എസ്.ആർ.എസ്.ആർ.കോർപ്പറേഷൻ/സംസ്ഥാന സർക്കാർ വകുപ്പ് ,
പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ , രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത
സ്കാരു മേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ ,
സർക്കാർിന് നിക്ഷേപമുള്ള വ്യാവസായിക സ്ഥാപനങ്ങൾ)

രജിസ്റ്റർ നമ്പർ (എസ്.എസ്.ബി. രജിസ്ട്രേഷൻ :
അലൈക്സിൽ മറ്റൊരെക്കിലും രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ) :

സ്ഥാപനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തിയതിയും
എവിടെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത എന്നും

ଶ୍ରୀ/ଶ୍ରୀମତୀ.....

..... (അപേക്ഷകരു പേരും മെൽ വിലാസവും) ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ/...../..... മുതൽ/...../..... വരെ (DD/MM/YYYY എന്ന മാതൃകയിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം) (കാലഘട്ടവും വ്യക്തമാക്കണം) ടർബേജ്ഞേ പ്രവർത്തനവും പരിപാലനവും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന തന്നികയിൽ സമിരംഘായി / താല്ലൂലിക്കമായി / അപ്രസ്തുതിസാധി / ടെയിനി/ഡിവസ വേതനം (ഒരു ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജോലിയുടെ പേര്) ആയി പ്രതിനിംബന്ധിച്ചിരിക്കുന്നതും ആപ ശമ്പള നിരക്കിൽ ജോലി ചെയ്തിട്ടുണ്ട്/ചെയ്ത വർക്കയാണെന്ന തെളിവാണ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്

ପେର

സമലം: സർ കുമാർ നാഥകുമാൻ അധികാരിയുടെ
തീയതി: ഒരുപ്പോൾ പദവി, സ്ഥാപനത്തിൽനിന്ന് പേര്

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

സാക്ഷ്യപത്രം

മേൽ	പരിചയ	സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പരാമർശിക്കുന്ന	ശ്രീ/ശ്രീമതി അതിൽ
പരയുന്ന കാലഘട്ടവിൽ	ടി സ്ഥാപനത്തിൽ	ആര്യ (ജോലിയുടെ പേര്)	
ജോലി ചെയ്തുകായി/ചെയ്യുന്നതായി		നിയമപ്രകാരം	
/ചട്ടപ്രകാരം	സ്ഥാപനമുട്ട്	സൂക്ഷ്മക്കേണ്ട		രജിസ്ട്രർ

തീയതി സഹിതമുള്ള പെ

ചട്ട പ്രകാരം / നീയമ പ്രകാരം സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ
സേവന വ്യവസ്ഥകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുവാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ
സ്ഥലം: ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പേര്,
തീയതി: ഉദ്യോഗിക പദവി സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്

(ଓହୀଙ୍କ ସିତ୍ତ)

കുറീപ്പ്:- 1. ജോലി ചെയ്തിരുന്ന തസ്തികയുടെ പേര് അല്ലെങ്കിൽ ജോലിയുടെ സ്വഭാവം അതായത് കാഷൽ തൊഴിലാളി അല്ലെങ്കിൽ ശമ്പളതേതാട്ടുക്കിയോ അല്ലാതെയോ ഉള്ള അപ്രസ്തുതി അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥിരമോ താൽക്കാലികമോ ആയ തൊഴിലാളി ഇവയിലേതാണോ അത് സൂചിപ്പിക്കണം.

2. എല്ലാ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും സർക്കാർബന്തെ ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരി / മേഖലികാരിയെക്കാണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെട്ടതേതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സത്യാവസ്ഥ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതും വൂജ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നവരെകയും ഹാജരാക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെയും പേരിൽ നിയമാനുസരിച്ച നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

8. പ്രോബേഷൻ: ഓയിൽ പാം ഇന്ത്യാ ലിമിറ്റഡിലെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമുള്ള പ്രോബേഷൻ കാലയളവ് ബാധകമാണ്.

9. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി:

(a) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ വെബ് സൈറ്റായ www.keralapsc.gov.in വഴി 'സൂത്രവാന രജിസ്ട്രേഷൻ' പ്രകാരം രജിസ്ട്രർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. രജിസ്ട്രർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ user ID യും password ഉം ഉപയോഗിച്ച് login ചെയ്ത ശേഷം സ്വന്തം profile ഫേജു അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നും പ്രസ്തുത തസ്തികയോടൊപ്പം കാണുന്ന Notification Link-ലെ Apply Now -ൽ മാത്രം click ചെയ്യേണ്ടതാണ്. Upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുണ്ട്. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയും upload ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷത്തേക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. പുതിയായി പ്രോബേഷൻ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോ പ്രോബേഷലിൽ upload ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കാണും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാ പീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ആവശ്യകളും User Id പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ ഒരുക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ വിവരങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുവാനോ കഴിയുകയില്ല. ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ soft copy/print out എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പ്രോബേഷലിലെ 'My applications' എന്ന Link-ൽ click ചെയ്ത് അപേക്ഷയുടെ print out എടുക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സംബന്ധമായി കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന കത്തികപാട്ടകളിൽ അപേക്ഷയുടെ print out തുടർന്നുണ്ട് സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ വിജ്ഞാപനവും അപേക്ഷകൾക്ക് വികാരമായി കാണുന്ന പക്ഷം നിൽപ്പായികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിവരങ്ങൾ യോഗ്യത, പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസാധ്യ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെട്ടവോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും. അവസാന തീയതിക്ക് ശേഷം പ്രോബേഷലിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സയം വരുത്തുന്ന തിരഞ്ഞെടുക്കുകളും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ ഓഫീസ് മുഖ്യമന്ത്രാലയം വരുത്തുന്ന തിരഞ്ഞെടുക്കുകൾ അപേക്ഷയിൽ വരുത്തുന്ന തിരഞ്ഞെടുക്കുകൾ മുല്ല ഉണ്ടാക്കുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന തീയതി മുതലേ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

(b) ആധാർ കാർഡുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ പ്രോബേഷലിൽ ആധാർ കാർഡ് തിരിച്ചറിയൽ രേഖയായി നൽകേണ്ടതാണ്.

(c) ഇല്ല തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എഴുതൽ/ഐഎംഎൽ / ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ നടത്തുകയാണെങ്കിൽ പരീക്ഷ എഴുതുമെന്ന സ്ഥിരീകരണം (Confirmation) അപേക്ഷകൾ തങ്ങളുടെ ഏതുവരുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രോബേഷൽ വഴി നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സ്ഥിരീകരണം നൽകുന്നവർക്ക് മാത്രം അബ്ദികൾ കിക്കറ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് അത് ഡാബ് ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷാത്മീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. പരീക്ഷ എഴുതുമെന്നുള്ള സ്ഥിരീകരണം നിശ്ചിത സമയപരിധിയിൽ നൽകാത്തവരുടെ അപേക്ഷകൾ നിൽപ്പാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലാവധി സംബന്ധിച്ച തിയതികളെക്കിഴും അധികാരിയും കൂടുതലാവധിയും തിയതി സംബന്ധിച്ച ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുത്തണ പരീക്ഷാ കലണ്ടറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെട്ടതുമന്ത്രാലയം മാറ്റുന്നതാണ്. ഈ സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രാഹോലിപ്പം അതിൽ രജിസ്ട്രർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ നമ്പറിലും നൽകുന്നതാണ്.

10. അപേക്ഷ സ്ഥിരീകരണ അവസാന തിയതി: 04.02.2026 സ്ഥാനാഴ്വാനി 12 മണി വരെ.

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

12. (a) പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ രണ്ടും വണികയിലെ (viii), (ix), (x), (xi), (xii) & (xiv) എന്നീ ഉപവണികകളും, വണികകൾ 5 ഉം 6 ഉം മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉദ്യോഗത്തിന് ബന്ധകമല്ല.

(b) മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്ഥാപനത്തിലേയുള്ള നിയമനം അവർ കാലാകാലങ്ങളിൽ വരുത്തുന്ന ചടങ്ങക്കാണ് വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കും.

13. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ

a) "ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ട ജാതി/ സമുദായം എന്റെ.എസ്.എൽ.എ.പി. ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ നോൺ ക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം തുടർന്നു പരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്".

b) ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം || ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കും. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

c) "വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തടങ്കി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുത്തിരുത്തു കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ ദുർന്മാ ഓഫെ പ്രോസീജിയർ ദുർശ 22 പ്രകാരം എത്രതായ ജോലിയ്ക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നവോ അതിലേയ്ക്ക് പരിശോഭിയ്ക്കുന്നതിന് അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുന്നതോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുതൽ പരീക്ഷയിലെ ഉത്തര കടലാസുകളോ അസാധ്യവാക്കുന്നതോ, അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുന്നതോ, അവർ എത്രക്കും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട കഴിഞ്ഞുവെക്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരുടെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ, ഡിസ്ട്രിക്ട് ചെയ്യുകയോ, അനരോധ്യമായ മറ്റ് അചുടക നടപടികൾ / നിയമ നടപടികൾ അവരുടെ സികിരിക്കുന്നതോ, മേൽപ്പറഞ്ഞതവയിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ നടപടികൾ അവരുടെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

സംസ്ഥാന ജോലിയിൽ
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ