

GAZETTE DATE : 31.12.2025

LAST DATE : 04.02.2026

CATEGORY NO: 753/2025

Part III (Society Category)

Applications are invited online only by 'One Time Registration' from qualified regular employees of the member societies affiliated to Kerala State Co-operative Federation for Fisheries Development Limited for appointment in the post mentioned below. Candidates who have registered already, can apply through their profile.

- 1. Name of concern : Kerala State Co-operative Federation for Fisheries Development Limited (MATSYAFED)**
- 2. Name of Post : Accountant**
- 3. Scale of pay : ₹ 14620-25280 /-**
- 4. No of Vacancies : Anticipated Vacancies**

Note:-

i) The Notification is published for the anticipated vacancies of the above mentioned post. The vacancies reported for this post from Kerala State Co-operative Federation for Fisheries Development Limited will be filled by apportioning the same in the ratio of 5:3:2 between General Category (Part I), Fisherman/Dependent of Fisherman Category (Part II), Society Category (Part III) with the first vacancy be given to General Category. The vacancies for the same post if any, further reported within the period of this Rank List will also be divided in continuation of the division already made and vacancies for Society Category will be filled from the Ranked List published by the Commission in response to this notification. Candidates will be advised alternately from the Ranked List of general open market (Part I) Fishermen/Dependent of Fishermen (Part II) and Ranked list of employees of member societies (Part III), with first position going to General Open Market candidates. In absence of candidate under Part II (Fishermen/Dependent of Fishermen community) such vacancies shall be filled from Part III (Society Quota). If there is shortage of candidates in the Ranked List of employees of member societies (Society Quota), such vacancies will be filled from the Ranked List of general open market candidates. Such passed over vacancies will not be compensated later. The rules of reservation as laid down in the General Rules 14 to 17 of part II of KS&SSR will be followed for appointment from the list.

ii) The Ranked list prepared and published by the Commission for the post shall remain in force for a minimum period of one year and a maximum period of three years, provided that the said Ranked list will not continue to be in force if a new Ranked list is published after the expiry of the minimum period of one year. In case no candidate is advised from the ranked list till the expiry of the period of three years, the duration of the ranked lists shall be extended for a further period of one year or till at least one candidate is advised from the list, whichever is earlier. Candidates will be advised for appointment against the aforesaid vacancies and the apportioned vacancies for the Society category reported further during the period of currency of the Ranked list.

iii) The selection in pursuance of this notification will be made on a statewide basis.

iv) 4% of vacancies will be reserved for persons with differently abled as per G.O.(P) No.5/2023 SJD dated 01/10/2023.

(Link)

[Present Order for Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 Section 34](#)

- 5. Probation : As per the Rule 184 of KCS every person appointed to the post shall from the date on which he/she joins duty be on probation for a period of two years on duty within a continuous period of three years.**
- 6. Method of appointment : Direct Recruitment from the eligible employees of the member societies affiliated to the Kerala State Co-operative Federation for Fisheries Development Limited .**

7. Age Limit : 18 - 50. Only candidates born between 02/01/1975 and 01/01/2007 (both dates included) are eligible to apply for this post.

8. Qualifications

1) Three (3) years of regular service in any post in the member societies affiliated to the Kerala State Co-operative Federation for Fisheries Development Limited as on the date of application. Must continue in the service of the member society as on the date of appointment also.

2) B.Com Degree from a recognized University

3) 2 years experience as an Accountant in registered reputed firm.

Note:- i) Rule 10 (a) (ii) of Part II KS&SSR is applicable for this selection.

ii) The requirement that the employees should be in service of the Society on the date of appointments will not be applicable to those who were recruited through Kerala Public Service Commission to a post in the Kerala State Co-operative Federation for Fisheries Development Limited, reserved for employees of the affiliated Co-operative Societies, provided they are continuing in service in that post.

iii) 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, and such of those qualifications which presuppose 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.

iv) The eligible employees of affiliated societies of the Kerala State Co-operative Federation for Fisheries Development Limited who apply for the above post should obtain the Service Certificate from the Assistant Registrar (General) showing the details of service of the applicant, which render them eligible to apply for the post and shall be uploaded at the time of submitting application and produced as and when required by the Commission. Applications submitted after uploading the required Service Certificate alone will be accepted. The Service certificate should contain the following details.

SERVICE CERTIFICATE

1 Name of candidate :

2 Name of post/posts held by the applicant with scale of the pay and the Post now held and pay now drawn by the applicant and the period of regular service in each post. :

3 Name of affiliated Member Society in which the applicant is employed and the date of affiliation with the Kerala State Co-operative Federation for Fisheries Development Limited :

4 Date of commencement of regular service in the society and the post in which the applicant is now working :

Certified that the above details in respect of Sri/Smt. (Name and Address) who is

a regular employee in the affiliated Member Society have been verified by me with the service particulars of the candidate and that they are found correct.

Place:

Date :

Signature and Name of the Assistant Registrar (General)
Co-operative Department

(Office Seal)

- v) Candidates must upload experience certificate at the time of submission of application itself. Otherwise the application will be rejected. The certificate to prove experience shall be in the format given below:

CERTIFICATE OF EXPERIENCE

Name of the firm (Company/Corporation/Co-operative Institutions etc.)	:	
Register Number (SSI Registration or any other Registration Number) and date of registration	:	
Registration issuing Authority	:	

Issued to(Name and address).

This is to certify that the above mentioned person has worked/has been working in this reputed commercial undertaking on regular/temporary/apprentice/trainee/casual labour basis (strike off whichever is not applicable) as Accountant on Rs. per day/per mensem for a period of years months days from to

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 Accountant in the above Institution during the period mentioned therein as per the entry in the Register (mention the name of Register) maintained by the employer as per the provision of Act (Name of the Act/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) Specify the post held or nature of assignment ie. Casual Labourer, Paid/Unpaid Apprentice, Regular worker or Temporary worker.

(2) All Experience certificates should 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 who issue and produce bogus certificate.

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 refrain from creating multiple profiles, non-compliance of which shall lead to forfeiture of their candidature. 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 photograph. .Candidates who create new 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 print out or soft copy of the online application for future reference. Candidates can take the print out 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, 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 profiles for One Time Registration. Such candidates alone can generate and download the Admission Tickets in the last 15 days till the date of Test. The applications of candidates who do not submit confirmation within the stipulated period, will be rejected absolutely. The periods regarding the submission of confirmation and the availability of Admission Tickets will be published in the Examination Calendar itself. Information in this regard will be given to the candidates in their respective profiles and in the mobile phone number registered in it.

(c) Candidates who have AADHAAR Card should add AADHAAR Card as I.D. proof in their profile.

10. Para 2 of General Conditions regarding recruitment by KPSC are not applicable to this post .

11. Address of the website to which applications are to be sent : www.keralapsc.gov.in

12. Last date for receipt of applications : 04.02.2026 Wednesday upto 12.00 Midnight.

13. Special Instructions to the 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 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 are liable to be rejected. The selection to the above concern will be subject to the rules and regulations made by them from time to time.
- 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 anyone or all of the above.

(For details including ID card, photo, please see the General Conditions given below as Part II of this Notification)

SAJU GEORGE
SECRETARY
KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 753/2025

പാർട്ട് III (സൊസൈറ്റി കാറ്റഗറി)

കേരള സ്റ്റേറ്റ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ഫെഡറേഷൻ ഫോർ ഫിഷറീസ് ഡെവലപ് മെന്റ് ലിമിറ്റഡിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്ത മെമ്പർ സൊസൈറ്റികളിൽ സ്ഥിരമായി ജോലിചെയ്യുന്ന വരും നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ള വരുമാന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് ഓൺലൈനിലൂടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ വഴി അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. നിലവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഉള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലൂടെ അപേക്ഷിക്കാം.

1. സ്ഥാപനം : കേരള സ്റ്റേറ്റ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ഫെഡറേഷൻ ഫോർ ഫിഷറീസ് ഡെവലപ് മെന്റ് ലിമിറ്റഡ് (മത്സ്യഫെഡ്)
2. ഉദ്യോഗപ്പേര് : അക്കൗണ്ടന്റ്
3. ശമ്പളം : ₹ 14620-25280 /-
4. ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം : പ്രതീക്ഷിത ഒഴിവുകൾ.

കുറിപ്പ്:-I) മേൽപരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന തസ്തികയുടെ പ്രതീക്ഷിത ഒഴിവുകളിലേക്കാണ് വിജ്ഞാപനം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. കേരള സ്റ്റേറ്റ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ഫെഡറേഷൻ ഫോർ ഫിഷറീസ് ഡെവലപ് മെന്റ് ലിമിറ്റഡിൽ നിന്നും തുടർന്നും എഴുതി അറിയിക്കപ്പെടുന്ന ഒഴിവുകൾ 5:3:2 എന്ന അനുപാതത്തിൽ വിഭജിച്ച് ജനറൽ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും, മത്സ്യത്തൊഴിലാളി / മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ ആശ്രിതർ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും, സൊസൈറ്റി വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും നികത്തുന്നതാണ്. ഒഴിവുകളിലെ ആദ്യ ഊഴം നിയമാനുസൃതമായി ജനറൽ വിഭാഗത്തിനുള്ളതാണ്. ടി സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ഈ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ കാലയളവിനുള്ളിൽ ഇതേ തസ്തികയിലേക്ക് തുടർന്നും ഒഴിവുകൾ അറിയിക്കുകയാണെങ്കിൽ മേൽ വിഭജനത്തിന്റെ തുടർച്ചയായി ഒഴിവുകളെ വിഭജിച്ച് സൊസൈറ്റി വിഭാഗത്തിന് ലഭിക്കുന്ന ഒഴിവുകൾ ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നികത്തുന്നതാണ്. മത്സ്യത്തൊഴിലാളി / മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ ആശ്രിതരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കായി തയ്യാറാക്കുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ കുറവുണ്ടായാൽ ആ ഒഴിവുകൾ സൊസൈറ്റി വിഭാഗം (പാർട്ട് III) ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നികത്തുന്നതാണ്. സൊസൈറ്റി വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്കുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽനിന്നും ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ കുറവുണ്ടായാൽ ആ ഒഴിവുകൾ ജനറൽ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നികത്തുന്നതാണ്. അങ്ങനെ നികത്തപ്പെടുന്ന ഒഴിവുകൾ പിന്നീട് സൊസൈറ്റി വിഭാഗത്തിന് തിരികെ ലഭിക്കുന്നതല്ല. 1958 ലെ കെ.എസ്. ആന്റ് എസ്.എസ്.ആർ-ലെ ജനറൽ റൂൾസ് 14 മുതൽ 17 വരെയുള്ള സംവരണ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചായിരിക്കും ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നുമുള്ള നിയമനങ്ങൾ.

II) ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് പട്ടിക പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷവും ഏറ്റവും കൂടിയത് മൂന്ന് വർഷവും നിലവിലിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം ഇതേ തസ്തികയിലേക്ക് ഒരു പുതിയ റാങ്ക് പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് പട്ടികയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ ഒരു റാങ്ക് പട്ടിക നിലവിലിരിക്കുന്ന പരമാവധി 3 വർഷത്തിനുള്ളിൽ ആ പട്ടികയിൽ നിന്നും ആരും നിയമനത്തിന് ശുപാർശ ചെയ്യപ്പെടുന്നില്ല എങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള പട്ടികയുടെ കാലാവധി ഒരു വർഷം കൂടിയോ ഒരാളെയെങ്കിലും നിയമനത്തിനായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതുവരെയോ ഏതാണ് ആദ്യം അതുവരെ ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതാണ്. മേൽപരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന ഒഴിവുകളിലേക്കും റാങ്ക് പട്ടിക പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് എഴുതി അറിയിക്കപ്പെടുന്ന കൂടുതൽ ഒഴിവുകളിൽ സൊസൈറ്റി വിഭാഗത്തിനായി വിഭജിച്ച് കിട്ടുന്ന കൂടുതൽ ഒഴിവുകളിലേക്കും ഈ റാങ്ക് പട്ടികയിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

III) ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംസ്ഥാന തലത്തിൽ നടത്തുന്നതാണ്.

IV) 01/10/2023 ലെ G.O.(P)No.5/2023 SJD ഉത്തരവ് അനുസരിച്ച് 4% ഒഴിവുകൾ ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്കായി സംവരണം ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

(Link)

[Present Order for Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 Section 34](#)

5. പ്രൊബേഷൻ : കെ.സി.എസ് ചട്ടം 184 പ്രകാരം ഈ ഉദ്യോഗത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്നവർ

സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായ 3 വർഷത്തെ സർവ്വീസിനുള്ളിൽ 2 വർഷക്കാലം പ്രൊബേഷനിലായിരിക്കും.

6. **നിയമന രീതി :** കേരള സ്റ്റേറ്റ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ഫെഡറേഷൻ ഫോർ ഫിഷറീസ് ഡെവലപ്മെന്റ് ലിമിറ്റഡിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്ത മെമ്പർ സൊസൈറ്റികളിൽ സ്ഥിരമായി ജോലിചെയ്യുന്നവരും നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ളവരുമായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും നേരിട്ടുള്ള നിയമനം.
7. **പ്രായം :** 18-50. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02/01/1975 നും 01/01/2007 നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം (രണ്ട് തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ).
8. **യോഗ്യതകൾ:**
 - 1) അപേക്ഷകന്/അപേക്ഷകയ്ക്ക് കേരള ഫിഷറീസ് ഡെവലപ്മെന്റ് വെൽഫെയർ കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റികളിൽ ഏതെങ്കിലും തസ്തികയിൽ മൂന്ന് (3) വർഷത്തെ റഗുലർ സർവ്വീസ് ഉണ്ടായിരിക്കുകയും അത്തരക്കാർ അപേക്ഷ തീയതിയിലും നിയമന തീയതിയിലും മെമ്പർ സൊസൈറ്റിയിൽ സർവ്വീസിൽ തുടരുന്നവരുമായിരിക്കണം.
 - 2) ഒരു അംഗീകൃത സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നുള്ള ബി.കോം ബിരുദം.
 - 3) പ്രശസ്തമായ ഒരു രജിസ്റ്റേഡ് സ്ഥാപനത്തിൽ അക്കൗണ്ടന്റായുള്ള രണ്ട് വർഷത്തെ പ്രവൃത്തി പരിചയം.

- കുറിപ്പ് :**
- I) Rule 10(a)(ii) of Part II, KS&SSR ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് ബാധകമാണ്.
 - II) കേരള സ്റ്റേറ്റ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ഫെഡറേഷൻ ഫോർ ഫിഷറീസ് ഡെവലപ്മെന്റ് ലിമിറ്റഡിന്റെ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് സംവരണം ചെയ്തിട്ടുള്ള ഒഴിവിൽ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ മുഖേന നിയമിക്കപ്പെട്ടയാൾ അപ്രകാരമുള്ള തസ്തികയിൽ തുടരുവോളം, ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം നിയമനം ലഭിക്കുന്ന തീയതിയിലും അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള സഹകരണ സംഘത്തിൽ സേവനത്തിലായിരിക്കണം എന്ന നിബന്ധന ബാധകമാകുന്നതല്ല.
 - III) ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതക്ക് തത്തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും, നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തത്തുല്യ / ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
 - IV) ഈ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്ന കേരള സ്റ്റേറ്റ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ഫെഡറേഷൻ ഫോർ ഫിഷറീസ് ഡെവലപ്മെന്റ് ലിമിറ്റഡിലെ മെമ്പർ സൊസൈറ്റികളിൽ നിന്നുമുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അർഹത തെളിയിക്കുന്നതിനായി സർവ്വീസിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിശദ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹകരണ വകുപ്പിലെ **അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)** - ൽ നിന്നും വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Service certificate) profile-ൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്തതിന് ശേഷം സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ മാത്രമേ സ്വീകരിക്കപ്പെടുകയുള്ളൂ. സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ താഴെപ്പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

സർവീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

- 1 ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേര് :
- 2 ഉദ്യോഗപ്പേര്, ശമ്പള നിരക്ക് (ഇപ്പോൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന തസ്തികയുടെ പേരും ശമ്പളവും ഓരോ തസ്തികയിലും സ്ഥിരമായി ജോലി നോക്കിയിട്ടുള്ള കാലയളവും) :
- 3 ഉദ്യോഗാർത്ഥി ജോലി ചെയ്യുന്ന സഹകരണ സംഘത്തിന്റെ പേരും സഹകരണ സംഘം കേരള സ്റ്റേറ്റ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ഫെഡറേഷൻ ഫോർ ഫിഷറീസ് ഡെവലപ്മെന്റ് ലിമിറ്റഡിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്ത തീയതിയും :

- 4 ടി സംഘത്തിൽ സ്ഥിരസേവനം ആരംഭിച്ച തീയതിയും തസ്തികയും ഇപ്പോൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന തസ്തികയും

മേൽപ്പറഞ്ഞ മെമ്പർസൊസൈറ്റിയിലെ സ്ഥിരം ജീവനക്കാരനായ/ജീവനക്കാരിയായ ശ്രീ/ശ്രീമതി (പേരും മേൽവിലാസവും)-നെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ടി ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സർവീസ് സംബന്ധമായ വിവരങ്ങളുമായി ഒത്തു നോക്കിയതിൽ ആയവ സത്യമാണെന്ന് എനിക്ക് ബോധ്യമായിട്ടുള്ളതായി ഞാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു .

ഒപ്പും പേരും
അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)
സഹകരണ വകുപ്പ്

സ്ഥലം :
തീയതി : (ഓഫീസ് മുദ്ര)

- v) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയത്തുതന്നെ തൊഴിൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രൊഫൈലിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. തൊഴിൽ പരിചയം തെളിയിക്കുന്നതിന് ഹാജരാക്കേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ ആയിരിക്കണം:

പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

1. സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് (കമ്പനി/കോർപ്പറേഷൻ/സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുതലായവ)	:	
2. രജിസ്റ്റർ നമ്പർ (ചെറുകിട വ്യവസായ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ) & രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതി	:	
3. രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	:	

ശ്രീ/ശ്രീമതി(പേരും മേൽവിലാസവും). മുകളിൽ പറയുന്ന ആൾ പ്രശസ്തമായ ഈ വാണിജ്യ സ്ഥാപനത്തിലെ അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികയിൽ സ്ഥിരം/താൽക്കാലികം/അപ്രന്റീസ്/ട്രെയിനി/കാഷ്യാൽ തൊഴിലാളി (ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക) ആയി..... രൂപ മാസ/ദിവസ ശമ്പളത്തിൽ മുതൽ വരെ വർഷംമാസംദിവസം ജോലി ചെയ്തിട്ടുണ്ട്/ചെയ്തുവരുകയാണ് എന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

	തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്	
	പേര്	
സ്ഥലം:	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന അധികാരിയുടെ	
തീയതി:	ഔദ്യോഗിക പദവി, സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	
	(ഓഫീസ് സീൽ)	

സാക്ഷ്യപത്രം

..... എന്ന നിയമത്തിൽ/ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പ്രകാരം സ്ഥാപന ഉടമസ്ഥൻ/ തൊഴിലുടമ നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കുവാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ട (ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിന്റെ പേര്) പരിശോധിച്ച് മേൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ശ്രീ/ശ്രീമതിഎന്ന ജീവനക്കാരൻ ഇതിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാലയളവിൽ ടി സ്ഥാപനത്തിൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ആയി ജോലി ചെയ്തിരുന്നു/ചെയ്യുന്നുവെന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഞാൻ കേരള/കേന്ദ്ര സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള എന്ന ചട്ടപ്രകാരം ടി സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകളെ സംബന്ധിച്ച് സ്ഥാപന ഉടമ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്റർ പരിശോധിക്കുവാൻ അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്.

തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്

	ചട്ട പ്രകാരം / നിയമ പ്രകാരം സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ
സ്ഥലം:	സേവന വ്യവസ്ഥകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുവാൻ
തീയതി:	അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്, ഔദ്യോഗിക പദവി സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് (ഓഫീസ് സീൽ)

കുറിപ്പ് : (1) ജോലി ചെയ്തിരുന്ന തസ്തികയുടെ പേര്, ജോലിയുടെ സ്വഭാവം, അതായത് കാഷ്വൽ തൊഴിലാളി അല്ലെങ്കിൽ ശമ്പളത്തോടു കൂടിയോ അല്ലാതെയോ ഉള്ള അപ്രന്റീസ് അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥിരമോ താത്കാലികമോ ആയ തൊഴിലാളി ഇവയിലേതാണോ അത് സൂചിപ്പിക്കണം.

(2) എല്ലാ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും സർക്കാരിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരി/മേലധികാരിയെക്കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സത്യാവസ്ഥ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതും വ്യാജ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നവരുടെയും ഹാജരാക്കുന്നവരുടെയും പേരിൽ നിയമാനുസൃതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

9. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം.

(എ) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റായ www.keralapsc.gov.in വഴി **"ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ"** പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ User ID യും password-ഉം ഉപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്തശേഷം സ്വന്തം പ്രൊഫൈലിലൂടെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഒന്നിൽകൂടുതൽ പ്രൊഫൈലുകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നത് ഗുരുതരമായ കുറ്റവും, ആയത് അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതിന് കാരണമായതുമാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോഴും പ്രസ്തുത തസ്തികയോടൊപ്പം കാണുന്ന നോട്ടീഫിക്കേഷൻ ലിങ്കിലെ 'Apply Now' ൽ മാത്രം ക്ലിക്ക് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പുതിയതായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോ ഗ്രാഫ് Upload ചെയ്യേണ്ടതാണ്. Upload ചെയ്യുന്ന ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച് മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനു മുൻപും തന്റെ പ്രൊഫൈലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User Id പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷാ സമർപ്പണത്തിനു ശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ വിവരങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാനോ കഴിയുകയില്ല. **ഭാവിയെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ soft copy/ print out എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലെ "My Applications" എന്ന ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് അപേക്ഷയുടെ print out എടുക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സംബന്ധമായി കമ്മീഷനുമായി നടത്തുന്ന കത്തിടപാടുകളിൽ അപേക്ഷയുടെ print out കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.** തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതവസരത്തിലായാലും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ വിജ്ഞാപന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്ന പക്ഷം

നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്.വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസ്സൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും.

(ബി) ഈ തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എഴുത്ത്/ ഒ.എം.ആർ/ ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ നടത്തുകയാണെങ്കിൽ പരീക്ഷ എഴുതുമെന്ന സ്ഥിരീകരണം അപേക്ഷകർ തങ്ങളുടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രൊഫൈൽ വഴി നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സ്ഥിരീകരണം നൽകുന്നവർക്ക് മാത്രം അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് അത്

ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷാതീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം നൽകാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്. സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവ് സംബന്ധിച്ച തീയതികളെക്കുറിച്ചും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷാ കലണ്ടറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈലിലും നൽകുന്നതാണ്.

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

10. കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ മുഖേനയുള്ള നിയമനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ ഖണ്ഡിക രണ്ട് ഈ തിരഞ്ഞെടുപ്പിനു ബാധകമല്ല.

11. അപേക്ഷ അയക്കേണ്ട വെബ് സൈറ്റ് മേൽവിലാസം : www.keralapsc.gov.in

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

13. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- a) ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ട ജാതി/ സമുദായം എസ് എസ് എൽ സി ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ നോൺക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനൊപ്പം ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി പ്രമാണ പരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
- b) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.
- c) വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ചു അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രോസിജിയർ റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേക്ക് പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതിനു അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേക്ക് കോ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ അപേക്ഷകൾ അയക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്തു പരീക്ഷയിലെ ഉത്തരക്കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമനടപടി എടുക്കുകയോ അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ, ഡിസ്മിസ് ചെയ്യുകയോ, അനുയോജ്യമായ മറ്റ് അച്ചടക്കനടപടികൾ/നിയമനടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ, മേൽപ്പറഞ്ഞ നടപടികളിൽ ഒന്നോ, അതിലധികമോ, എല്ലാമോ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

((ഫോട്ടോ, ഐ ഡി കാർഡ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിശദ വിവരങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ രണ്ടാം ഭാഗത്ത് ചേർത്തിരിക്കുന്ന പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ വായിച്ചു നോക്കുക))

സാജു ജോർജ്ജ്
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ