

GAZETTE DATE : 31.12.2025  
LAST DATE : 04.02.2026

## **CATEGORY NO: 757/2025**

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

1. Department : **The Kerala State Cashew Development Corporation Limited**
2. Name of Post : **Assistant Grade II (By Transfer From Factory Clerks )**
3. Scale of Pay : **₹16,175-27,375/-**
4. Number of vacancies : **Anticipated vacancy**

**Note:-**

- (i) The 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 vacancy 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 advise was made under some mistake. On such cancellation the appointing authority shall terminate the service of 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 : : Recruitment by Transfer  
(Only from the factory clerks of the Kerala State Cashew Development Corporation Limited)

**Note:**

1. The rules relating to reservation for appointment i.e., general rules 14 to 17 of KS & SSR,1958 shall be applicable to the by transfer of this post.
2. If qualified officers for by transfer method are not available those vacancies shall also be filled up by direct recruitment of this post.

6. Age : Factory clerk employees who apply under this category are exempted from the maximum age limit prescribed for the post

**7 Qualification :**

1. Pass in S.S.L.C.
2. 4 years service as Factory clerk in the Kerala State Cashew Development Corporation Limited.

**Note:**

- (1) Rule 10(a)ii of Part II of KS&SSR is applicable.
- (2) In addition to the qualifications prescribed in the notification, the qualifications recognized by executive orders or standing orders of Government as equivalent to the qualification specified for 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.

### **SERVICE CERTIFICATE**

Issued to Sri/Smt. .... (here enter Name and Address of the candidate). This is to certify that the above mentioned person is employed in The Kerala State Cashew Development Corporation Limited on a regular basis as **Factory clerk** from ..... to .....

Also certified that he/she is still working / worked in the office of the ..... and has completed ..... years .....months .....days on ..... and have been verified by me with the service particulars of the candidate and are found correct. He/She is eligible to apply for the post of Assistant Grade II (By Transfer)

Dated Signature,  
Name and Designation of the Issuing  
authority with

Name of the Institution

Place:

Date :

(Office Seal)

**NB:-** The genuineness of the experience certificate shall be subjected to verification and legal action will be taken against those candidates who produce bogus experience certificates.

**8. Probation :** The probation period is applicable as per the provisions in the Recruitment Rules of the The Kerala State Cashew Development Corporation Limited

#### **9. Method of submitting Applications**

(a) Candidates must register as per ONE TIME REGISTRATION with the official Website of Kerala Public Service Commission [www.keralapsce.gov.in](http://www.keralapsce.gov.in) before applying for the post. Candidates who have registered can apply by logging on to their profile using their User-ID and Password. Candidates must click on the 'Apply Now' button of the respective posts in the Notification Link to apply for a post. Candidates who are creating new profile must upload photograph which is taken within 6 months. Name of the candidate and the date of photograph taken 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 uploading. 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 printout of the application.** The application will be summarily rejected if noncompliance with the notification is found in due course of processing. Documents to prove qualification, age, Community etc. have to be produced as and when called for.

(b) "**Candidates who have Aadhaar Card should add Aadhaar Card as ID proof in their profiles.**

(c) "If written/OMR/Online Test is conducted as part of this selection candidates shall submit a confirmation for writing the examination through their One Time Registration profiles. Such candidates alone can generate and download the Admission Tickets in the last 15 days till the date of Test. The application of candidates who do not submit confirmation within the stipulated period, will be rejected absolutely. The periods regarding the submission of confirmation and the availability of admission tickets will be published in the examination calendar itself. Information in this regard will be given to the candidates in their respective profiles and in the mobile phone number registered in it."

10. **Last date of receipt of applications: 04.02.2026 Wednesday up to 12.00 midnight.**
11. **Website address to which applications are to be sent: [www.keralapsc.gov.in](http://www.keralapsc.gov.in)**
12.
  - (a) Para 5 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.

(Candidates must see the General Conditions in Part II of the Gazette Notification for instructions regarding Photo, ID Card etc., application submitted in contravention of general condition shall be rejected.)
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 : 757/2025

தாச பரியுள உதேஷாரத்தின் தெரளைத்துக்கைப்பூர்ணதின் யோசுதழுதல் உதேஷாரத்திகளில் நினம் காஸ்ஸலெலாயி ஈருத்தவள ரஜிஸ்ட்ராஷன் பிரகாரம் மாறு அபேக்ஷகஸ் க்ஷணிப்புக்கொண்டன.

1. വകുപ്പ് : കേരള സ്കൂള് കാശ്യ ഡെവലപ് മെന്റർ കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്
2. ഉദ്യോഗപ്പേര് : അസിസ്റ്റന്റ് ഫ്രെയ് || (ഫാക്ടറി കൂർക്കമാരിൽ നിന്നും വൈ ടാൻസ്പോർട്ട്)
3. ശമ്പളം : ₹ 16,175-27,375/-
4. ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം : പ്രതീക്ഷിത ഒഴിവുകൾ

**കിടിവ് :-**

i) ഈ വിജ്ഞാനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെട്ടുന്ന റാക്സ് ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ എറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷമും എറ്റവും കൂടിയത് മൂന്ന് വർഷമും നിലവിലിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിന് ഒരു പുതിയ റാക്സ് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെട്ടുന്ന റാക്സ് ലിസ്റ്റിന് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവിലേയും ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് എഴുതി അറിയിക്കപ്പെട്ടുന്ന കൂടുതൽ ഒഴിവുകളിലേയും ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

ii) മുകളിൽ പറയുന്ന തീപികയിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനത്തിനുള്ള എത്ര ശ്രീപാർശ്വയും വിനീട് തെറ്റാണെന്ന് ബോധുപ്പെട്ടാൽ റഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം കേരള പണ്ണിക്ക് സർവീസ് കമ്മിഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. നിയമം ശ്രീപാർശ റഡ് ചെയ്യാൻ ഉടൻ നിയമനാധികാരി ആ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സേവനം അവസ്ഥാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ നിയമന ശ്രീപാർശ റഡാക്കകയും സേവനം അവസ്ഥാനിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പ്രാബല്യമുണ്ട് കാലമോ, ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചശേഷം 240 ദിവസമോ എത്രാണോ അഥവാ പൂർത്തിയാക്കുന്നത് ആ കാലയളവിനുള്ളിലായിരിക്കും.

കിടിപ്പ് :

- 1958-லെ KS&SS ചട്ടങ്ങളിലെ 14 മുതൽ 17 വരെയുള്ള ചട്ടങ്ങളിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന സംവരണ വ്യവസ്ഥകൾ ഈ തസ്തികയുടെ തസ്തിക മാറ്റു വഴിയുള്ള നിയമനത്തിന് ബാധകമായിരിക്കും.
- തസ്തിക മാറ്റു വഴിയുള്ള നിയമനത്തിനു യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്ദേശ്യാഗസ്തമർ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ, ദി ചൈറ്റിപ്പുകൾ ഈ തസ്തികയുടെ നേരിട്ടുള്ള നിയമനം മുമ്പേ നികത്തുന്നതാണ്.

6. പ്രായ പരിധി : ഫാക്ടറി സൗഖ്യം ജീവനക്കാരെ ഇന്ന് തന്റെ കൂട്ടു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പരമാവധി പ്രായപരിധിയിൽ നിന്ന് ശൈവാക്കിയിരിക്കുന്നു.

## 7. യോഗ്യതകൾ :-

1. എസ്.എസ്.എൽ.സി. പാസ്സായിരിക്കണം.
2. കേരള സംസ്ഥാന കമ്മ്യൂണിറ്റി വികസന കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡിൽ ഫാക്ടറി ഓഫീസായി 4 വർഷത്തെ സേവനം.

6

## SERVICE CERTIFICATE

Issued to Sri/Smt. .... (here enter Name and Address of the candidate). This is to certify that the above mentioned person is employed in The Kerala State Cashew Development Corporation Limited on a regular basis as Factory clerk from ..... to .....

Also certified that he/she is still working / worked in the office of the ..... and has completed ..... years .....months .....days on ..... and have been verified by me with the service particulars of the candidate and are found correct. He/She is eligible to apply for the post of Assistant Grade II (By Transfer)

Dated Signature,  
Name and Designation of the Issuing  
authority with  
Name of the Institution

Place:  
Date :

(Office Seal)

**കുറിപ്പ്:-** പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ സത്യാവസ്ഥ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതും, വ്യാജ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നാജരാക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പേരിൽ നിയമാനുസ്വരൂപമായ ശിക്ഷാനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

**8. പ്രാബോധനി :** കേരള ടുറിസം ഡെവലപ് മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡിലെ റിക്രൂട്ട് മെന്റ് ചടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസ്വരൂപമായിരിക്കും.

**9. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട തിരി**

a) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മിഷൻ്റെ ഓഫീസിലെ വൈബ് സെസറൂഡായ [www.Keralaps.gov.in](http://www.Keralaps.gov.in) വഴി 'രജിസ്ട്രേഷൻ രജിസ്ട്രേഷൻ' പ്രകാരം രജിസ്ട്രർ ചെയ്തേഴ്ശ്ശമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. രജിസ്ട്രർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ User ID യും Password ഉം ഉപയോഗിച്ച് Login ചെയ്ത ശേഷം സ്വന്തം Profile മുട്ടു അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ തന്നീക്കയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുവോളും പ്രസ്തുത തന്നീകയോടൊപ്പം കാണുന്ന Notification Link ലെ 'apply now' തോം click ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പോരം ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കും. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് upload ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബോധനായിരിക്കും. എന്നാൽ പുത്രായി പ്രാബോധനായിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോ പ്രാബോധനായിരിക്കും upload ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കുണ്ടാണ്. തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷ ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Pass word രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ഘട്ടമതലയാണ്. ഓരോ തന്നീകയ്ക്കും അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുൻപും തന്റെ Profile തു ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മിഷൻമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User ID പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മിഷൻ മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. ആയതിനാലേപ്പും അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ ഒഴിവാക്കുവാനോ കഴിയുകയില്ല. ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ soft copy/print out എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ പ്രാബോധനായിലെ 'My applications' എന്ന Link-ൽ click ചെയ്ത് അപേക്ഷയുടെ print out എടുക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സംബന്ധമായി കമ്മിഷൻമായി ടാങ്കന് കത്തിടപാടുകളിൽ അപേക്ഷയുടെ print out തുടർന്ന് സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട് അപേക്ഷകൾ വിജ്ഞാപന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിതരണമായി കാണുന്ന പക്ഷം നിരപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, ജാതി, പരിചയം, വയസ്സ്

മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങളുടെ പകർപ്പുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെട്ടേണ്ട് ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും.

(b) ഈ തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എഴുത്ത്/ഐ.എം.ആർ/ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ നടത്തുകയാണെങ്കിൽ പരീക്ഷ എഴുതുമെന്ന സ്ഥിരീകരണം (Confirmation) അപേക്ഷകൾ താഴെടെ ഒരുണ്ടവന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വച്ചി നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സ്ഥിരീകരണം നൽകുന്നവർക്ക് മാത്രം അപീഷൻ ടിക്കറ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് അത് Download ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സ്ഥാക്കലും പരീക്ഷാത്തിയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിനങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. പരീക്ഷ എഴുതുമെന്നുള്ള സ്ഥിരീകരണം നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ നൽകാത്തവരുടെ അപേക്ഷകൾ നിൽപ്പായിക്കും. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലാവധി സംബന്ധിച്ച് തീയതികളുടെ അപീഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാക്കുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട് പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന പരീക്ഷാ കുലം പ്രസിദ്ധുപ്പെട്ടതുന്നതാണ്. ഈ സംബന്ധിച്ച് അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രാബല്യിലും അതിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യുന്നുള്ള മൊബൈൽഡിശനു നൽകുന്നതാണ്.

(c) ആധാർ കാർഡുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ താഴെടു പ്രാബല്യിൽ ആധാർ കാർഡ് തിരിച്ചിറയ്ക്കുന്നതാണ്.

10. അപേക്ഷ സ്ഥിരീകരണ അവസാന തീയതി: 04.02.2026 ബന്ധനാളും അന്തിമരാത്രി 12 മണി വരെ.

11. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന വെബ്സൈറ്റ് വിലാസം : [www.keralapsc.gov.in](http://www.keralapsc.gov.in)

12. (a) പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ വണിക 5 മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉദ്യോഗത്തിന് ബാധകമല്ല.

(b) മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്ഥാപനത്തിലെയുള്ളൂള്ള നിയമനം അവർ കാലാകാലങ്ങളിൽ വരുത്തുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്കും വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായിരിക്കും.

### **13. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

(a) ഉദ്യോഗാർത്ഥി, അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ട ജാതി/സമുദായം, എസ്.എസ്.എൽ.സി സ്കൂളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ നോൺ ക്രീമിലെയർ /ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നോൺ ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം തുടി പ്രമാണ പരിശോധന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(b) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം || ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ തുടി വായിച്ച് മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കും. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നത്. പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വികാരമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

(c) "വിവ്രാഭാസം, പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുത്തിരുത്തു കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ ദുർസ് ഓഫ് പ്രൊപ്രിപ്പിയർ ദുർ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിയ്ക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നവോ അതിലേയും പരിസ്ഥിതിപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതിന് അനുയായരാക്കകയോ, സ്ഥിരമായെങ്കിൽ നിശ്ചിത കാലാവധിയോ, അവർ പക്കട്ടക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്ത് പരീക്ഷയിലെ ഉത്തര കടലാസുകളോ അസാധ്യവാക്കകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ, അവൻ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരും നീകം ചെയ്യുകയോ, ഡിസ്ട്രിക്ക് ചെയ്യുകയോ, അനുയാധിക്യമായ മുൻ്ന് അചുടക നടപടികൾ / നിയമ നടപടികൾ അവർക്കുത്തിരുത്തിരുന്നിട്ടുള്ള സ്ഥിരീകരിക്കുകയോ, മേൽപ്പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നൊ അതിലെയിക്കുമോ നടപടികൾ അവർക്കുത്തിരുത്തിരുന്നു കൈകൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്"

(ഫോട്ടോ, ID Card ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിശദവിവരങ്ങൾക്ക് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിലെ പാർട്ട് 2-ൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ നിർബന്ധമായി നോക്കുക).

സാജു ജോർജ്ജ്  
സെന്റ്രൂൾ  
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ