

GAZETTE DATE : 31.12.2025
LAST DATE : 04.02.2026

SPECIAL RECRUITMENT – STATE WIDE
CATEGORY NO: 888/2025

Applications are invited from qualified Scheduled Caste/Scheduled Tribe candidates of Kerala State for selection to the following 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 can apply through their profile.

1. **Name of the Firm** : Oil Palm India Limited
2. **Name of Post** : Assistant Manager (Estate) (Special Recruitment for SC/ST)
3. **Scale of Pay** : ₹ 51,400 – 1,10,300/-
4. **Number of vacancies** : 01 (One)

Note: (i) The above vacancy is now in existence. The Ranked list of selected candidates published by the Commission shall remain in force for a minimum period of one year and maximum period of three years, provided that the said list will not continue to be in force if a new list after the expiry of the minimum period of one year is published for this post under the same method of appointment. Advice for appointment will be made from the Ranked list published in pursuance of this notification for the above vacancies and also for more vacancies for the post reported for Special Recruitment for Scheduled Caste/Scheduled Tribes during the pendency of the Rank list. Vacancies of the above post reported exclusively for Scheduled Tribes will also be advised from this list, if no separate ranked list is available or a separate selection is under way exclusively for Scheduled Tribe for filling up of such vacancies. Only in the absence of Scheduled Tribe candidates in the said Rank list a fresh notification exclusively for 'Scheduled Tribes' will be issued for such vacancies.

(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 (Special Recruitment from among Scheduled Caste/Scheduled Tribes only)

Note :- Applications received from candidates other than Scheduled Caste/Scheduled Tribe will be rejected. Individual communications regarding the rejection of their applications for the above reason will not be issued.

6. **Age limit** : 18 - 41, Candidates born between 02.01.1984 and 01.01.2007 (both dates included) only are eligible to apply for this post. (No other age relaxation will be allowed.)

Note:- Other conditions regarding age relaxation in para(2) of the general conditions are not applicable to this selection

Note :- In the absence of qualified candidates within the age limit the upper age limit shall be relaxed upto 50 years. But in no case the maximum age limit shall exceed 50 (fifty) years.

7. **Qualification:-**

- 1) Degree in Agriculture/Forestry OR Masters Degree in Botany or its equivalent from a recognised University/Institution
- 2) Five years experience in the line in plantation industry registered under the Companies Act 1956, having an area of not less than 250 hectares/ Government Department of Agriculture from Central or State Government Service or in Public Sector Undertaking or Registered Private Sector Undertaking

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

(ii) “ 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 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*”

CERTIFICATE OF EXPERIENCE

1. Name of the firm (Plantation industry registered :
under the Companies Act 1956, having an area
of not less than 250 hectares/ Government
Department of Agriculture from Central or State
Government Service / Public Sector
Undertaking / Registered Private Sector
Undertaking)
2. Register Number (SSI Registration or any other :
Registration Number) and date of registration
3. Registration issuing Authority :

Issued to (here enter name and address) This is to certify that the person mentioned above has worked/has been working in this Institution as(Designation) in this Plantation industry registered under the Companies Act 1956. Also certified that this institution is a Registered Private Sector undertaking having an area of not less than 250 hectares/ Government Department of Agriculture from Central or State Government Service / Public Sector Undertaking in the area of estates on regular/ temporary/ apprentice/ trainee/ casual labour basis (strike off whichever is not applicable) as on Rs. per day/per mensem for a period of years months days from/...../..... to/...../..... (from and to details are to be entered in DD/MM/YYYY format).

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 asin the above Institution during the period mentioned there in as per the entry in theRegister (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
Date: and 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.

8. **Probation** :- The probation period is applicable as per the provision of the rules of Oil Palm India Ltd.

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 uploaded. **Candidates who create new profile should upload their photograph taken within the period of six months.** The uploaded photograph having all the required specifications shall be valid for 10 years from the date of taking of photographs. There is no change in other instructions regarding the uploading of photographs. No application fee is required. Candidates are responsible for the correctness of personal information and the secrecy of password. Prior to the final submission of the application on the profile, candidates must ensure correctness of the information incorporated in their profile. They must quote the User-ID for further communication with the Commission. Application submitted is provisionally accepted 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.

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

10. **Last date for submission of application : 04.02.2026 Wednesday** up to 12 midnight.
11. **Website address to which applications are to be sent :** www.keralapsc.gov.in
12. If a Written/OMR/Online Test is conducted as part of this selection, candidate shall submit a confirmation for writing the examination through their One Time Registration Profile. 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. Candidates who have downloaded the Admission Ticket will alone be permitted to attend the examination.
13. Paragraphs two, three, Five, Six, and twenty five (except the conditions laid down in Rule 3 (c), 17(A), 17(B) of Part II of the Kerala State and Subordinate Service Rules) of General Conditions are not applicable to this selection.
14. Appointments are made on the basis of the rank secured in the ranked list of candidates prepared in pursuance of this notification subject to the conditions laid down in G.O (Ms) No. 142/72/PD dated 13.04.1972, G.O (Ms) No. 309/73/PD dated 29.11.1973, G.O (P) No. 21/76/PD dated, 17.01.1976 and G.O (P) No. 25/94/GAD dated, 22.01.1994 allowing special reservations to Scheduled Caste and Scheduled Tribe in accordance with the procedures made for this purpose from time to time and subject to the rules under sections 3(c), 17(A), 17(B) of Part II of Kerala State and Subordinate Service Rules, 1958.
15. **Special instructions to candidates :-**
 - (a) In the case of difference in Caste/Community claimed in the application and that entered in SSLC, the candidate shall produce a gazette notification in this regard, along with 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 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.

(For details including Photo, ID card etc., refer the General Conditions given in Part II of the Notification)

SAJU GEORGE
SECRETARY
KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION

സ്പെഷ്യൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് - സംസ്ഥാനതലം
കാറ്റഗറി നമ്പർ : 888/2025

താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഓൺലൈനായി ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രകാരം മാത്രം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റ് വഴി ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പദ്ധതി പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. ഇതിനോടകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലൂടെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

1. സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് : ഓയിൽ പാം ഇൻഡ്യ ലിമിറ്റഡ്
2. ഉദ്യോഗപ്പേര് : അസിസ്റ്റന്റ് മാനേജർ (എസ്റ്റേറ്റ്)
(പട്ടികജാതി / പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് മാത്രമായുള്ള പ്രത്യേക നിയമനം)
3. ശമ്പളം : ₹ 51,400 - 1,10,300/-
4. ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം : 01 (ഒന്ന്)

കുറിപ്പ് :

(i) മുകളിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഒഴിവ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷവും ഏറ്റവും കൂടിയത് മൂന്നു വർഷവും പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം ഇതേ നിയമന രീതിയിൽ ഈ തസ്തികയുടെ ഉദ്യോഗത്തിന് ഒരു പുതിയ റാങ്ക് പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് പട്ടികയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവുകളിലേക്കും റാങ്ക് പട്ടിക പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് സ്പെഷ്യൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റിനുവേണ്ടി പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കായി അറിയിക്കുന്ന കൂടുതൽ ഒഴിവുകളിലേക്കും ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന റാങ്ക് പട്ടികയിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്. പട്ടികവർഗ്ഗവിഭാഗക്കാർക്ക് മാത്രമായി സ്പെഷ്യൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റിനായി അറിയിക്കുന്ന ഈ തസ്തികയുടെ ഒഴിവുകൾ നികത്തുന്നതിനായി പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കായുള്ള പ്രത്യേക വിജ്ഞാപനം/റാങ്ക് പട്ടിക നിലവിലില്ലായെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഒഴിവിലേയ്ക്കും ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരമുള്ള റാങ്ക് പട്ടികയിൽ നിന്നും നിയമന ശുപാർശ ചെയ്യുന്നതാണ്. ടി റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അഭാവത്തിൽ അവർക്കുവേണ്ടി മാത്രം അറിയിക്കുന്ന ഒഴിവുകൾക്കായി പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കു മാത്രമുള്ള പുതിയ വിജ്ഞാനം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതുമാണ്.

(ii) മുകളിൽ പറയുന്ന തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള ഏതു നിയമന ശുപാർശയും പിന്നീട് തെറ്റാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ അത് റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. നിയമന ശുപാർശ റദ്ദ് ചെയ്താൽ ഉടനെ നിയമനാധികാരി ആ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ നിയമന ശുപാർശ റദ്ദാക്കുകയും സേവനം അവസാനിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത്, ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പ്രൊബേഷൻ കാലമോ, ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചശേഷം 240 ദിവസമോ ഏതാണോ ആദ്യം പൂർത്തിയാകുന്നത് ആ കാലയളവിനുള്ളിലായിരിക്കണം .

5. നിയമനരീതി : നേരിട്ടുള്ള നിയമനം (പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് മാത്രമായുള്ള പ്രത്യേക നിയമനം)

കുറിപ്പ് :- പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെടാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്. അങ്ങനെയുള്ളവർക്ക് അപേക്ഷ നിരസിച്ചു കൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് പ്രത്യേകമായി നൽകുന്നതല്ല.

6. പ്രായപരിധി : 18 - 41, ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1984 നും 01.01.2007 നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം (രണ്ട് തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ). (വയസ്സിളവ് സംബന്ധിച്ച മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ ബാധകമല്ല)

കുറിപ്പ്:- വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ 2-mw ഖണ്ഡിക ഈ തസ്തികയുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് ബാധകമല്ല.

കുറിപ്പ് നിശ്ചിത പ്രായപരിധിയിലുള്ള യോഗ്യരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അഭാവത്തിൽ ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ 50 വയസ്സ് വരെ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ യാതൊരു കാരണവശാലും 50 (അൻപത്) വയസ്സ് കവിയാൻ പാടില്ല.

7. യോഗ്യതകൾ:

- 1 ഒരു അംഗീകൃത സർവകലാശാലയിൽ/സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ച അഗ്രികൾച്ചർ/ ഫോറസ്റ്റിയിലുള്ള ബിരുദം അല്ലെങ്കിൽ എം.എസ്.സി (ബോട്ടണി) അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ യോഗ്യത.
- 2 കമ്പനീസ് ആക്ട് 1956 പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതും കുറഞ്ഞത് 250 ഹെക്ടർ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതുമായ പ്ലാന്റേഷൻ വ്യവസായവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള സ്ഥാപനത്തിലെയോ / അല്ലെങ്കിൽ കൃഷി വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള കേന്ദ്ര / സംസ്ഥാന സർക്കാർ സ്ഥാപനത്തിലെയോ/ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനത്തിലെയോ / രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സ്വകാര്യമേഖലാ സ്ഥാപനത്തിലെയോ പ്ലാന്റേഷൻ വ്യവസായവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള അഞ്ച് വർഷത്തെ സേവന പരിചയം.

കുറിപ്പ്:- (i) KS&SSR Part II Rule 10(a) (ii) ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് ബാധകമാണ്.

(ii) 'ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമേ 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.'

പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

1. സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് (കമ്പനീസ് ആക്ട് 1956 പ്രകാരം :
രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതും കുറഞ്ഞത് 250 ഹെക്ടർ
വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതുമായ പ്ലാന്റേഷൻ വ്യവസായവുമായി
ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള സ്ഥാപനം / അല്ലെങ്കിൽ കൃഷി വകുപ്പുമായി
ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള കേന്ദ്ര / സംസ്ഥാന സർക്കാർ സ്ഥാപനം /
പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനം / രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സ്വകാര്യമേഖലാ
സ്ഥാപനം)
2. രജിസ്റ്റർ നമ്പർ (ചെറുകിട വ്യവസായ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ :
അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ) & രജിസ്റ്റർ
ചെയ്ത തീയതി
3. രജിസ്ട്രേഷൻ അനുവദിച്ച അധികാരി :

ശ്രീ/ശ്രീമതി (ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും) എന്ന ആൾ മേൽ സ്ഥാപനത്തിൽ (കമ്പനീസ് ആക്ട് 1956 പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതും കുറഞ്ഞത് 250 ഹെക്ടർ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതുമായ പ്ലാന്റേഷൻ വ്യവസായവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള സ്ഥാപനം / അല്ലെങ്കിൽ കൃഷി വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള കേന്ദ്ര / സംസ്ഥാന സർക്കാർ സ്ഥാപനം / പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനം / രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സ്വകാര്യമേഖലാ സ്ഥാപനം) (തസ്തികയുടെ പേര്) ആയി സ്ഥിരം/ താൽക്കാലികം/ അപ്രന്റീസ്/ ട്രെയിനി/കാഷ്വൽ തൊഴിലാളി ആയി (ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക) രൂപ മാസ / ദിവസശമ്പളത്തിൽ/...../..... മുതൽ/...../..... വരെ (DD/MM/YYYY എന്ന മാതൃകയിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം) വർഷംമാസംദിവസം ജോലിനോക്കിയിട്ടുണ്ട്/ ജോലിനോക്കിവരികയാണ് 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/ശ്രീമതി എന്നയാൾ അതിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാലയളവിൽ ടി സ്ഥാപനത്തിൽ തസ്തികയിൽ 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 സേവന വ്യവസ്ഥകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുവാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്, തീയതി: 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.

8. പ്രൊബേഷൻ:- ഓയിൽ പാം ഇൻഡ്യ ലിമിറ്റഡിലെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമുള്ള പ്രൊബേഷൻ കാലയളവ് ബാധകമാണ്.

9. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി :

(എ) 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 ലൂടെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഒന്നിലധികം പ്രൊഫൈലുകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നത് കുറ്റകരവും ആയത് അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതിന് കാരണമായതുമാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോഴും പ്രസ്തുത തസ്തികയോടൊപ്പം കാണുന്ന Notification Link-ലെ Apply Now -ൽ മാത്രം click ചെയ്യേണ്ടതാണ്. Upload ചെയ്യുന്ന ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. **പുതുതായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത അവരുടെ ഫോട്ടോഗ്രാഫ് പ്രൊഫൈലിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്** നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. 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 നിരപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും.

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

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

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

12. 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 പരീക്ഷാത്തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം

നൽകാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവു സംബന്ധിച്ച തീയതികളെക്കുറിച്ചും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷാ കലണ്ടറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പരിലും നൽകുന്നതാണ്. അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ഡൗൺ ലോഡ് ചെയ്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രമേ പരീക്ഷ എഴുതുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

13. പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ രണ്ടാം, മൂന്നാം, അഞ്ചാം, ആറാം ഇരുപത്തി അഞ്ചും ഖണ്ഡികകളിലെ (കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളുടെ രണ്ടാം ഭാഗത്തുള്ള 3(സി), 17(എ) യും 17(ബി) യും വകുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ള) വ്യവസ്ഥകൾ ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് ബാധകമല്ല.

14. നിയമനങ്ങൾ നടത്തുന്നത് ഈ വിജ്ഞാപനം ആസ്പദമാക്കി തയ്യാറാക്കുന്ന ലിസ്റ്റിലെ റാങ്ക് അനുസരിച്ചും പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കായുള്ള പ്രത്യേക സംവരണം സംബന്ധിച്ച് 13.04.1972ലെ ജി.ഒ (എം.എസ്) നമ്പർ 142/72/PD, 29.11.1973ലെ ജി.ഒ(എം.എസ്) നമ്പർ 309/73/PD, 17/01/1976-ലെ ജി.ഒ.(പി) നമ്പർ 21/76/പി.ഡി., 22.01.1994 ലെ ജി.ഒ (പി) നമ്പർ 25/94/ജി.എ.ഡി എന്നീ സർക്കാർ ഉത്തരവുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ചും, നിയമനക്കാര്യത്തിൽ അപ്പോഴപ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന പ്രത്യേക ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചും 1958 ലെ കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളുടെ രണ്ടാം ഭാഗത്തുള്ള 3(സി), 17(എ), 17(ബി) എന്നീ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായും ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

15. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ

(a) ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ SSLC-യിലെ ജാതി സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലിൽ വ്യത്യാസം ഉണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ശരിയായ ജാതി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെടുകയും ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട റവന്യൂ അധികാരി നൽകുന്ന ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഇതു സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം എന്നിവ വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് ഹാജരാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(b) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ച് മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷം ആയിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. പൊതു വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

(c) വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ Rule 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്തു പരീക്ഷയിലെ ഉത്തര കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ, അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടു 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, ഐ ഡി കാർഡ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിശദ വിവരങ്ങൾക്ക് പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ നോക്കുക)

സാജു ജോർജ്ജ്
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ