GAZETTE DATE : 28.02.2026
LAST DATE : 01.04.2026

GENERAL RECRUITMENT – STATEWIDE

CATEGORY NO: 02/2026

Applications are invited Online only from qualified candidates for appointment in the under mentioned post in Kerala Government Service. Before applying for the post the candidates should register as per the One Time Registration through the official website of Kerala Public Service Commission. Candidates who have already registered can apply through their profile.

1.	**Department**	:	**Public Works Department**
2.	**Name of Post**	:	**I Grade Overseer / I Grade Draftsman (Civil)** (Direct Recruitment from among Second Grade Overseers/Draftsman, Third Grade Overseers / Tracers, Clerks, Typist, Typist – Clerk and Confidential Assistants of Public Works Department Only)
3.	**Scale of Pay**	:	**₹ 37,400 – 79,000/-**
4.	**Number of vacancies**	:	**Anticipated**

The list of selected candidates published by the Commission in response to this notification shall remain in force for a minimum period of one year provided that the said list will continue to be in force till the publication of a new list after the expiry of the minimum period of one year or till the expiry of three years whichever is earlier. Candidates will be advised from the said list against the vacancies reported to the Commission in writing during the period of currency of the list.

5.	**Method of appointment**	:	Direct Recruitment from among Second Grade Overseers/Draftsman, Third Grade Overseers / Tracers, Clerks, Typist, Typist – Clerk and Confidential Assistants of Public Works Department Only

(i) Appointment to Departmental Quota will be made by Direct Recruitment from Second Grade Overseers/Draftsman, Third Grade Overseers / Tracers, Clerks, Typist, Typist – Clerk and Confidential Assistants who have rendered not less than 2 years service in Public Works Department.

(ii) In the absence of suitable candidates, the vacancies set apart for By Transfer recruitment shall be filled up by the candidates from the Ranked List prepared for Direct Recruitment.

(iii) Candidates working in the above post on provisional basis are not eligible to apply for the post.

Note: (1) Rules of reservation prescribed in Rule 14 to 17 of Part II of Kerala State and Subordinate Service Rules, 1958 is not applicable to selection to the Departmental Quota

6.	**Age Limit**	:	Must have completed 18 years as on 01.01.2026. The upper age limit is not applicable to this selection.
7.	**Qualifications**:-		1. Diploma in Civil Engineering of the Kerala University or Diploma recognised by Government as equivalent thereto. In addition to the above, in the case of Second Grade Overseers/Draftsman, Third Grade Overseers / Tracers , Clerks, Typist, Typist – Clerk and Confidential Assistants they should have rendered not less than 2 years service in the respective categories in the Public Works Department. GO (MS)1390 Dated 20.11.1958

(Link)

EQUIVALENT / HIGHER QUALIFICATION

Note: Candidates should produce a Service Certificate (in original) obtained from the Head of Office/Department to prove the length of their service in the respective Category in the concerned Department as and when called for by the Commission.

Form of Service Certificate shall be in the form given below.

SERVICE CERTIFICATE

(Should produce in Original)

1. Name of Candidate
2. Name of the post now 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 applicant is Probationer/ Approved Probationer or Full Member of the Service
7. Community and 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	Years	Months	Days	
	Total Service						

Certified that the above details in respect of Sri./Smt …...................................... who is an approved Probationer/Full member of the …................................. subordinate service have been verified by me with the service particulars as given in the service book of the candidate and they have been verified by me and that they are found correct. Also certified that Shri/Smt. …..................................is eligible to apply for the post of Overseer Gr I/Draftsman Gr I (Civil) (Departmental Quota) in Public Works Department, as per provisions in Rule 2(13) of Part I KS & SS Rule 1958.

Signature with Date

Place: Name & Designation of the

Date : Head of the Office/ Department

(Office Seal)

Note:- (1) KS & SSR Part II Rule 10 (a) (ii) is applicable for selection to this post.

(2) In addition to the qualifications specified in this notification, the qualifications declared by the Government as equivalent to the prescribed educational qualifications through executive Orders or by Standing Orders and the qualifications determined by the Commission as equivalent to the qualifications prescribed in the Special Rules and also higher qualifications of the prescribed qualifications of the basic qualification shall be accepted.

(3) Those Candidates who submit application claiming Equivalent/Higher Qualifications shall produce the relevant Government Order/Equivalency Certificate at the time of verification.

8. **Probation :** Every person appointed to the post shall from the date on which he/she joins duty be on probation for a total period of two years on duty within a continuous period of three years.

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 click on the **'Apply Now'** button of the respective posts in the Notification Link to apply for the post. The candidates who create profile for the first time should upload the photographs taken within six 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 print out 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 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 through the office of the KPSC on request after the last date fixed for the receipt of applications will not be reflected in the application. Such correction will come into effect only on the date on which correction have been made.

(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 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 period 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 respective profiles and in the mobile phone number registered in it.

(c) Candidates who have AADHAR Card should add AADHAR as ID Proof in their profile.”

10. **Special Instructions to candidates :-**

(a) Candidates who receive a profile message at any stage of the selection process directing them to upload documents to prove their qualifications and other claims should do so within the stipulated time; otherwise, they will not be considered for the next stage of the selection.

(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.

11. **Last date for submission of application:- 01.04.2026, Wednesday up to 12.00 Midnight.**

12. **Address to which applications are to be sent:-** www.keralapsc.gov.in

(For details including Photo, ID Card etc. refer to the General conditions given in Part II of the Gazette Notification.)

SAJU GEORGE
SECRETARY
KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION

ജനറൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് – സംസ്ഥാനതലം
കാറ്റഗറി നമ്പർ : 02/2026

കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഓൺലൈനായി ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പദ്ധതി പ്രകാരം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിലൂടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. ഇതിനോടകം രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പ്രൊഫൈൽ വഴി അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

1. **വകുപ്പ്** : **പൊതുമരാമത്ത്**

2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : **I ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ / I ഗ്രേഡ് ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ (സിവിൽ)**

   (പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിലെ രണ്ടാം ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ / ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ, മൂന്നാം ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ / ട്രേസർ, ക്ലാർക്ക്, ടൈപ്പിസ്റ്റ്, ടൈപ്പിസ്റ്റ്-ക്ലാർക്ക് അല്ലെങ്കിൽ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ് എന്നീ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്ന് മാത്രമുള്ള നേരിട്ടുള്ള നിയമനം)

3. **ശമ്പളം** : **₹ 37,400 – 79,000/-**

4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : **പ്രതീക്ഷിത ഒഴിവുകൾ**

   ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷവും ഏറ്റവും കൂടിയത് മൂന്ന് വർഷവും നിലവിലിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷം ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിന് ഒരു പുതിയ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് എഴുതി അറിയിക്കപ്പെടുന്ന ഒഴിവുകളിലേക്ക് ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

5. **നിയമന രീതി : നേരിട്ടുള്ള നിയമനം** (പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിലെ രണ്ടാം ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ / ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ, മൂന്നാം ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ / ട്രേസർ, ക്ലാർക്ക്, ടൈപ്പിസ്റ്റ്, ടൈപ്പിസ്റ്റ്-ക്ലാർക്ക് /കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ് എന്നീ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നുമുള്ള നേരിട്ടുള്ള നിയമനം)

   (I) ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ക്വാട്ടയിലേക്കുള്ള നിയമനം പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിലെ രണ്ടാം ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ / ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ, മൂന്നാം ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ / ട്രേസർ, ക്ലാർക്ക്, ടൈപ്പിസ്റ്റ്, ടൈപ്പിസ്റ്റ്-ക്ലാർക്ക് /കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ് എന്നീ തസ്തികകളിൽ രണ്ടു വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത സർവ്വീസുള്ളവരിൽ നിന്നും മാത്രം നടത്തുന്ന നേരിട്ടുള്ള നിയമനമാണ്.

   (ii) ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ക്വാട്ടയിലേക്കുള്ള നിയമനത്തിനായി വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത ഒഴിവുകളിലേക്ക് നിയമനശിപാർശ ചെയ്യപ്പെടാൻ അർഹരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അഭാവത്തിൽ ആ ഒഴിവുകൾ നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനായി തയ്യാറാക്കുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നികത്തുന്നതാണ്.

   (iii) മേല്പറഞ്ഞ തസ്തികകളിൽ താൽകാലിക അടിസ്ഥാനത്തിൽ (പ്രൊവിഷണൽ) ജോലി നോക്കുന്നവർ ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം അപേക്ഷ അയക്കുവാൻ പാടില്ല.

കുറിപ്പ്:- (1) 1958 - ലെ കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളിലെ രണ്ടാം ഭാഗം 14 മുതൽ 17 വരെയുള്ള ചട്ടങ്ങളിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന സംവരണ വ്യവസ്ഥകൾ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ക്വാട്ടയിലേയ്ക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പുകൾക്ക് ബാധകമല്ല.

6. **പ്രായപരിധി** : 01.01.2026-ൽ 18 (പതിനെട്ട്) വയസ് തികഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഉയർന്ന പ്രായപരിധി ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പുകൾക്ക് ബാധകമല്ല.

7. **യോഗ്യതകൾ** : കേരള സർവകലാശാലയിൽ നിന്നുള്ള സിവിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് ഡിപ്ലോമ അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യമായി സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഡിപ്ലോമ.

   മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾ കൂടാതെ പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിലെ രണ്ടാം ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ / ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ, മൂന്നാം ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ / ട്രേസർ, ക്ലാർക്ക്, ടൈപ്പിസ്റ്റ്, ടൈപ്പിസ്റ്റ്-ക്ലാർക്ക് /കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ് എന്നിവർക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിൽ പ്രസ്തുത തസ്തികകളിൽ രണ്ടു വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത സേവന പരിചയവും ഉണ്ടായിരിക്കണം.
   GO(MS) 1390 dated 20.11.1958

(Link)

EQUIVALENT / HIGHER QUALIFICATION

കുറിപ്പ്:- ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സേവന ദൈർഘ്യം തെളി യിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് മേധാവിയിൽ നിന്നോ വകുപ്പ് മേധാവിയിൽ നിന്നോ ലഭിച്ച സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസ്സൽ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുകയും കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് താഴെ കാണിച്ചിട്ടുള്ള മാതൃകയിൽ ആയിരിക്കണം.

സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

(സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസ്സൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്)

1	അപേക്ഷകന്റെ പേര്		
2	ഇപ്പോഴത്തെ തസ്തികയുടെ പേരും ശമ്പളസ്കെയിലും		
3	ഇപ്പോൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന വകുപ്പ്		
4	സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിന്റെ പേര്		
5	പ്രോബേഷൻ ആരംഭിച്ച തീയതി		
6	അപേക്ഷകൻ പ്രോബേഷണർ/അപ്രൂഡ് പ്രൊബേഷണർ/ഫുൾ മെംമ്പർ ആണോ		
7	സർവ്വീസ് രേഖകളിലെ ജാതിയും മതവും(പട്ടിക ജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ /ഒ.ബി.സി വിഭാഗക്കാർക്കു മാത്രം		

ക്രമ.നം	ഇപ്പോഴത്തെ തസ്തിക	കാലയളവ്		സേവന ദൈർഘ്യം			പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലയർ ചെയ്ത തീയതി
		മുതൽ	വരെ	വർഷം	മാസം	ദിവസം	
	ആകെ സർവ്വീസ്						

ശ്രീ/ശ്രീമതി .... എന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സർവ്വീസ് രേഖകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ ടിയാൻ .... സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിലെ പ്രോബേഷണർ/അപ്രൂഡ് പ്രൊബേഷണർ/ഫുൾ മെമ്പർ ആണെന്നും മറ്റ് സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ കൃത്യമാണെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. കൂടാതെ 1958 ലെ KS &SSR (Part I) Rule 2(13) ലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ശ്രീ/ശ്രീമതി .... എന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിലെ ഓവർസീയർ ഗ്രേഡ് I/ ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ ഗ്രേഡ് I (സിവിൽ) (ഡിപ്പാർട്മെന്റൽ ക്വോട്ട) തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ യോഗ്യതയുണ്ടെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം :
തീയതി :

ഓഫീസ്/വകുപ്പ്
മേലധികാരിയുടെ ഒപ്പും (തീയതി സഹിതം)
പേരും ഔദ്യോഗിക പദവിയും

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

കുറിപ്പ് :

1. KS & SSR Part II Rule 10 (a) (ii) ബാധകമാണ് .
2. 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 , നിർദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ് . തത്തുല്യ യോഗ്യത/ ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ് .
3. തത്തുല്യ യോഗ്യത/ ഉയർന്ന യോഗ്യത എന്നിവ അവകാശപ്പെട്ട് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഇവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ / തുല്യത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എന്നിവ വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ് .

8. **പ്രൊബേഷൻ:** ഈ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഏതൊരാളും ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായ മൂന്നു വർഷക്കാല സേവനത്തിനിടയിൽ ആകെ രണ്ടു വർഷക്കാലം പ്രൊബേഷനിൽ ആയിരിക്കും.

9. **അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന 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. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോഴും പ്രസ്തുത തസ്തികയോടൊപ്പം കാണുന്ന Notification Link-ലെ Apply Now -ൽ മാത്രം click ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ആദ്യമായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ആണ് പ്രൊഫൈലിൽ അപ്‌ലോഡ് ചെയേണ്ടത്. ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് upload ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് 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. കമ്മീഷനു മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സമർപ്പണത്തിനു ശേഷം 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 വിജ്ഞാപന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്ന പക്ഷം നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസ്സൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും.അവസാന തീയതിക്കു ശേഷം പ്രൊഫൈലിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സ്വയം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസ് മുഖാന്തിരം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും പ്രസ്തുത അപേക്ഷയിൽ വരുന്നതല്ല. കൂടാതെ തിരുത്തലുകൾ മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്ക് തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്ന തീയതി മുതലേ പ്രാബല്യം ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

(ബി) 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 പരീക്ഷ തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം നൽകാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവ് സംബന്ധിച്ച തീയതികളെക്കുറിച്ചും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷാ കലണ്ടറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും, അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പറിലും നൽകുന്നതാണ്.

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

10. **ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ :**

(എ) "തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഏത് ഘട്ടത്തിലും അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ടിട്ടുള്ള യോഗ്യതയോ, മറ്റ് വസ്തുതകളോ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള പ്രൊഫൈൽ സന്ദേശം ലഭിക്കുന്ന പക്ഷം അനുവദിക്കപ്പെട്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ അവ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം രേഖകൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ തുടർഘട്ടത്തിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല".

(ബി) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ച് മനസിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

(സി) വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിയ്ക്ക് അവർ അപേക്ഷക്കുന്നുവോ അതിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ , സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ , അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്ത് പരീക്ഷയിലെ ഉത്തര കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമനടപടികൾ 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 കൈകൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്

11. **അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി: 01.04.2026 ബുധനാഴ്ച രാത്രി 12.00 മണി വരെ**

12. **അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട മേൽവിലാസം : www.keralapsc.gov.in**

(ഫോട്ടോ, ID കാർഡ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ പാർട്ട് – 2 ൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ കൂടി നോക്കുക)

സാജു ജോർജ്ജ്
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ