KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION

DEPARTMENTAL TESTS RESULT
JANUARY 2026

Conducted on	**22.05.2026**	**23.04.2026**
27.04.2026	**28.04.2026**	**29.04.2026**
30.04.2026	**05.05.2026**	**06.05.2026**
07.05.2026	**08.05.2026**	**11.05.2026**
12.05.2026	**13.05.2026**	**14.05.2026**
15.05.2026	**18.05.2026**	**19.05.2026**
20.05.2026	**21.05.2026**	**25.05.2026**
29.05.2026	**30.05.2026**	**17.06.2026**
16.07.2026		

RESULT PUBLISHED ON 23.07.2026

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ

വിജ്ഞാപനം

നമ്പർ: DE I(1) 1313927/2025/EW **തിരുവനന്തപുരം, 2026 ജൂലൈ 23**

2026 ജനുവരി 09 -ലെ 104-ാം നമ്പർ അസാധാരണ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപന പ്രകാരം കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ വകുപ്പുതല പരീക്ഷ ജനുവരി 2026 - ന്റെ ഭാഗമായി നടത്തിയ വിവിധ വകുപ്പുതല ഓൺലൈൻ/ ഒ.എം.ആർ/ വിവരണാത്മക/ പ്രായോഗിക പരീക്ഷകളുടെ ഫലങ്ങൾ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്നു.

1. പരീക്ഷാഫലത്തിന്റെ വിജ്ഞാപനം കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ Official Website ആയ www.keralapsc.gov.in-ൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭിക്കുന്നതാണ്. പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പരീക്ഷാഫലം സ്വന്തം പ്രൊഫൈൽ വഴിയോ പി.എസ്.സി വെബ്സൈറ്റിൽ Departmental Test Result link വഴിയോ പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്. പരീക്ഷാർത്ഥി ഒരു ടെസ്റ്റിന് മുഴുവനായും ജയിച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്ന് ആ ടെസ്റ്റിന്റെ എല്ലാ പേപ്പറുകളുടെയും ഫലങ്ങൾ നോക്കി മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണ്.

2. <u>സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</u>

നിലവിൽ ഓരോ ടെസ്റ്റിന്റെയും സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് **210 (ഇരുന്നൂറ്റി പത്ത്)** രൂപ നിരക്കിലാണ് **08.03.2019** തീയതിയിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് **(അച്ചടി) 28/2019/**ധന.

നമ്പർ പ്രകാരം ഫീസ് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഒരു ടെസ്റ്റിന് ഒന്നിലധികം പേപ്പറുകളുണ്ടെങ്കിലും **210 (ഇരുന്നൂറ്റി പത്ത്)** രൂപ ഫീസ് അടച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. ഈ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ആവശ്യമുള്ള ടെസ്റ്റിന്റെ എണ്ണം കണക്കാക്കി പരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ തന്നെ ഫീസ് ഒടുക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനായി ഒരു ടെസ്റ്റ് ശീർഷകത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന എല്ലാ പേപ്പറുകളും വിജയിച്ചിരിക്കുകയോ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ടെസ്റ്റ് ശീർഷകത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു പേപ്പർ എങ്കിലും വിജയിച്ചിരിക്കുകയും മറ്റുള്ള പേപ്പറുകൾ തത്തുല്യമായി മറ്റ് ശീർഷകങ്ങളിൽ വിജയിച്ചിരിക്കുകയും വേണം. ഒരു പ്രൊഫൈലിലൂടെ അപേക്ഷിച്ച് പരീക്ഷാഫീസ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് എന്നിവ ഒടുക്കുകയും അതേ പ്രൊഫൈലിലൂടെ തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പേപ്പറുകളും വിജയിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളവർക്കാണ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അർഹതയുള്ളത്. **2011** ജനുവരി മുതൽ ഓൺലൈൻ മുഖേന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് സഹിതം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റിന് അപേക്ഷിച്ചവർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് വീണ്ടും അടയ്ക്കേണ്ടതില്ല. സർട്ടിഫിക്കറ്റിനാവശ്യമായ എല്ലാ പേപ്പറുകളും **2011** ജനുവരി മുതൽ പാസ്സായിട്ടുള്ളവർ അവരവരുടെ **Profile** വഴി **online** ആയി മാത്രം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(a) എന്നാൽ **2011** ജനുവരിക്ക് മുൻപ് പാസായ ഒന്നോ അതിലധികമോ പേപ്പറുകളുണ്ടെങ്കിൽ നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ ഫോറത്തിൽ തന്നെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. **2001** ജനുവരി ഒന്നിനു മുൻപ് പരീക്ഷ പാസ്സായ പരീക്ഷാർത്ഥികൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആ ടെസ്റ്റ് എഴുതുവാൻ കമ്മീഷൻ ആഫീസിൽ നിന്നും അയച്ചിട്ടുള്ള അസ്സൽ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റോ ആയത്

നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പക്ഷം റിസൾട്ട് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ഗവ. ഗസറ്റിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട പേജ് ഓഫീസ് മേലധികാരിയെക്കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയോ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(b) 2001 ജനുവരി മുതൽ 2011 ജനുവരി വരെ വകുപ്പുതല പരീക്ഷ എഴുതി വിജയിച്ച അപേക്ഷാർത്ഥികൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം വിജയിച്ച പരീക്ഷകളുടെ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റുകളും നിശ്ചിത ഫീസ് അടച്ച ചെലാനും ഹാജരാക്കണം. അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെട്ട അപേക്ഷാർത്ഥികൾ (2011 ജനുവരി വരെയുള്ള പരീക്ഷകളിൽ വിജയിച്ചവർ) സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഫീസ് കൂടാതെ നഷ്ടപ്പെട്ട ഒരു അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിന് പകരമായ അഫിഡവിറ്റിന് 315 രൂപ നിരക്കിൽ 0051-PSC- 105-State PSC-99 Fee for Affidavit എന്ന ഹെഡിൽ ഫീസടച്ച ചെലാൻ/ ഇ-ചെലാൻ, Affidavit (പരീക്ഷാ ഫലവിജ്ഞാപനത്തിലെ Appendix 3-യിലെ IC യും Appendix 4 - ലെ ഓഫീസ് മേലധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യപ്രസ്താവനയുൾപ്പെടെ) എന്നിവയ്ക്ക് പുറമേ അപേക്ഷാർത്ഥിയുടെ ഫലം ഉൾപ്പെട്ട ഗവൺമെന്റ് ഗസറ്റിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട പേജ് ഓഫീസ് മേലധികാരിയെക്കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം.

(c) എന്നാൽ **2011** ജനുവരിക്ക് ശേഷം അപേക്ഷിച്ചവർക്ക് അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെട്ടാൽ സ്വന്തം പ്രൊഫൈലിൽ നിന്നും വീണ്ടും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് **download** ചെയ്തെടുത്ത് യഥാവിധി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്.

കുറിപ്പ്:- 29.07.1978 ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്) നമ്പർ 3356/78/ജി.എ.ഡി ഗവണ്മെന്റ് ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം 1.4.1977 ന് ശേഷം ഒരു ടെസ്റ്റിന്റെ എല്ലാ പേപ്പറുകളും ജയിച്ചു കഴിഞ്ഞവർക്ക് മാത്രമേ കമ്മീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുകയുള്ളൂ. 29.07.1978-

ലെ ഗവണ്മെന്റ് ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അർഹതയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ പരീക്ഷ ജയിച്ച വിവരം സർവ്വീസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ആയതിന് കമ്മീഷൻ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് മേലധികാരി മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

3. 2011 ജനുവരിക്ക് മുൻപ് ടെസ്റ്റ് പാസ്സായിട്ടുള്ളവർക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുവാനുള്ള അപേക്ഷാ ഫോറത്തിന്റെ മാതൃക Appendix 1-ൽ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്. ഒന്നിലധികം ടെസ്റ്റിന് സർട്ടിഫിക്കറ് ആവശ്യമുള്ളവരും ഒരു അപേക്ഷ മാത്രം അയച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലല്ലാതെയുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷകൾ "ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റ് വിഭാഗം, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം – 695 004" എന്ന വിലാസത്തിൽ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

4. ഓൺലൈൻ ആയി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുതല പരീക്ഷാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ "Digilocker" സംവിധാനത്തിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. അപേക്ഷകർക്ക് അവരുടെ 'Digilocker' അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ഈ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ access ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഇതിലേയ്ക്കായി വകുപ്പുതല പരീക്ഷാ പ്രൊഫൈലിൽ ആധാർ ലിങ്ക് ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തവർ ആയത് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. 11.09.2018 തീയതിയിലെ G.O(P)No.06/2018/ITD ഉത്തരവ് പ്രകാരം Digilocker-ൽ ലഭ്യമായ രേഖകൾ Physical Documents-ന് തുല്യമായി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നു.

5. ഓൺലൈൻ ആയി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള വകുപ്പുതല പരീക്ഷാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ ആധികാരികത, അവയിൽ ഉൾപ്പെട്ട QR Code Scan ചെയ്തും, അല്ലെങ്കിൽ "https://psc.kerala.gov.in/kpsc/certverify.php" എന്ന URL-ൽ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ നൽകിയും ഉറപ്പുവരുത്താവുന്നതാണ്.

6. <u>ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</u>

വകുപ്പുതല പരീക്ഷാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങുകയും തിരികെ ലഭിക്കാനാകാത്ത വിധം നഷ്ടപ്പെടുകയോ, ഉപയോഗിക്കാനാകാത്തവിധം കേടായി പോകുകയോ ചെയ്തിട്ടുള്ളവർക്ക് ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്. ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ, ഫീസ്, മറ്റ് വിശദാംശങ്ങൾ എന്നിവ **Appendix 2-** ൽ അനുബന്ധമായി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

7. <u>ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ **Print Out** (**Online** പരീക്ഷകൾക്ക്)</u>

ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ **Print Out** ആവശ്യമുള്ളവർ പേപ്പർ ഒന്നിന് **630** (അറുനൂറ്റി മുപ്പത്) രൂപ ഫീസ് **0051- PSC- 800- State PSC- 99 Print out of answer script** എന്ന ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിൽ (ചെലാൻ **or** ഇ-ചെലാൻ) ഒടുക്കി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. **Appendix 5-**ൽ കൊടുത്ത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷകൾ പരീക്ഷാ ഫലം അംഗീകരിച്ച് **30** ദിവസത്തിനകം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതണ്. ശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. ഒരു പരീക്ഷാർത്ഥിക്ക് സ്വന്തം ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ **Print Out** മാത്രമേ നൽകുകയുള്ളൂ.

8. <u>മാർക്ക് പുനഃപരിശോധന **(OMR പരീക്ഷകൾക്കുമാത്രം)**</u>

ഉത്തരക്കടലാസുകൾ പുനർ മൂല്യനിർണയം നടത്താൻ നിലവിലുള്ള നടപടിക്രമമനുസരിച്ച് അനുവാദമില്ല. എന്നാൽ ഉത്തരക്കടലാസിന് ഒന്നിന് **160 (നൂറ്റിഅറുപത്) രൂപ** ഫീസ് **0051- PSC-105- State PSC - 99 Rechecking Answer Script** എന്ന ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിൽ (ചെലാൻ or ഇ - ചെലാൻ) ഒടുക്കി അപേക്ഷിച്ചാൽ വിവിധ ഉത്തരങ്ങൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള മാർക്കുകൾ കൂട്ടി നോക്കി ആയതിൽ തെറ്റുകൾ ഉണ്ടോയെന്ന് പരിശോധിച്ച് വിവരം അറിയിക്കുന്നതാണ്. Appendix 6 ൽ കൊടുത്ത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷകൾ പരീക്ഷാഫലം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി 30 ദിവസത്തിനകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത കാലാവധിക്ക് ശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

9. <u>ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ പകർപ്പ് **(OMR പരീക്ഷകൾക്കുമാത്രം)**</u>

ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ ഫോട്ടോകോപ്പി ആവശ്യമുള്ളവർ പേപ്പർ ഒന്നിന് 630 (അറുന്നൂറ്റിമുപ്പത്) രൂപ ഫീസ് **0051- PSC- 800- State PSC - 99 Copy of OMR Answer Script** എന്ന ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിൽ (ചെലാൻ or ഇ-ചെലാൻ) ഒടുക്കി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. Appendix 7 ൽ കൊടുത്ത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷകൾ പരീക്ഷാഫലം അംഗീകരിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ

പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. ഒരു പരീക്ഷാർത്ഥിക്ക് സ്വന്തം ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ പകർപ്പ് മാത്രമേ നൽകുകയുള്ളൂ.

10. വകുപ്പുതല പരീക്ഷ പാസ്സായി രണ്ടു വർഷത്തിനകം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കാത്തവരിൽ നിന്നും 'Search Fee' ആയി പിന്നീടുള്ള ഓരോ വർഷത്തിനും **315/- (മുന്നൂറ്റി പതിനഞ്ച്)** രൂപ വീതം ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും. ഓൺലൈൻ ആയി OTR പ്രൊഫൈൽ മുഖാന്തിരം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ, അപേക്ഷകൾക്ക് Search Fee ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് പ്രൊഫൈൽ വഴി ഓൺലൈൻ ആയി അടച്ചാൽ മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. അതിനുള്ള ക്രമീകരണം അപേക്ഷകരുടെ പ്രൊഫൈലിൽ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് manual/ offline ആയി അപേക്ഷിക്കുന്നവർ; **Search Fee '0051- PSC-105- State PSC- 99 Search Fee'** എന്ന അക്കൗണ്ട് ഹെഡിൽ ഒടുക്കി അസ്സൽ ചെലാൻ രസീത് സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

11. വകുപ്പുതല പരീക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 1995 ജൂലൈ മുതൽ 2000 ഡിസംബർ വരെയുള്ള കാലയളവിൽ നടത്തിയ പരീക്ഷകളുടെ രേഖകൾ 2009 ജനുവരി 5-ാം

തീയതിയിലെ DEI(1)8052/08/EW നമ്പർ ഫയലിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നശിപ്പിച്ച സാഹചര്യത്തിൽ 2000 വർഷം വരെ വകുപ്പുതല പരീക്ഷ എഴുതി വിജയിച്ചവർ അസ്സൽ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കാത്ത പക്ഷം അത്തരം അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്.

സാജു ജോർജ്
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ
തിരുവനന്തപുരം

APPENDIX

1. APPLICATION FOR CERTIFICATE OF THE DEPARTMENTAL TESTS

(Not applicable to candidates who applied from January 2011 onwards)

1.(a) Name (in Capital Letters) :

(b) Official Designation :

(c) Mobile No. :

2. Address (with pincode) to which certificate is to be sent :

3. Male or Female :

4. Name of Test for which Certificates required :

i)

ii)

iii)

iv)

5. Details of Tests passed :

Name of Papers or Part	Month & Year of passing the Examination	Register Number

6. Have you produced along with the application all the relevant Admission Tickets/Attendance Certificates :

7. Total value of chalan(s) receipts, Number and Date of chalan (s) :

8. Signature of Candidate :

9. Date of Application :

സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ളത് കാണുക.

സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. ഓരോ ടെസ്റ്റിന്റെയും സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 210/- രൂപ ഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. (2011 ജനുവരി മുതൽ ഓൺലൈൻ പ്രൊഫൈൽ വഴി പരീക്ഷകൾക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്ക് ബാധകമല്ല).

2. പരീക്ഷകൾ വിജയിച്ച എല്ലാ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റുകളുടെയും (അഥവാ അസ്സൽ അറ്റൻഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) അസ്സൽ അപേക്ഷയ്ക്കൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

3. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനായി ഒരു ടെസ്റ്റ് ശീർഷകത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന എല്ലാ പേപ്പറുകളും വിജയിച്ചിരിക്കുകയോ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ടെസ്റ്റ് ശീർഷകത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു പേപ്പർ എങ്കിലും വിജയിച്ചിരിക്കുകയും മറ്റുള്ള പേപ്പറുകൾ തത്തുല്യമായി മറ്റ് ശീർഷകങ്ങളിൽ വിജയിച്ചിരിക്കുകയും വേണം. ഒരു ടെസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട പേപ്പറുകൾ ഭാഗികമായി മാത്രം വിജയിച്ചവർക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

4. സർട്ടിഫിക്കറ്റിനാവശ്യമായ എല്ലാ പേപ്പറുകളും 2011 ജനുവരി മുതൽ പാസ്സായിട്ടുള്ളവർ അവരവരുടെ Profile വഴി Online ആയി മാത്രം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ 2011 ജനുവരിക്ക് മുമ്പ് വിജയിച്ച ഒന്നോ അതിലധികമോ പേപ്പറുകളുണ്ടെങ്കിൽ നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ തന്നെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 2001 ജനുവരി ഒന്നിനു മുമ്പ് പരീക്ഷ വിജയിച്ച പരീക്ഷാർത്ഥികൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആ ടെസ്റ്റ് എഴുതുവാൻ കമ്മീഷൻ ഓഫീസിൽ നിന്നും അയച്ചിട്ടുള്ള അസ്സൽ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റോ ആയത് നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പക്ഷം ഫലം പ്രസിദ്ധീകരിച്ച സർക്കാർ ഗസറ്റിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട പേജ് ഓഫീസ് മേലധികാരിയെക്കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയോ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

5. 2001 ജനുവരി മുതൽ 2011 ജനുവരി വരെ വകുപ്പുതല പരീക്ഷ എഴുതി വിജയിച്ച അപേക്ഷാർത്ഥികൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം വിജയിച്ച പരീക്ഷകളുടെ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റുകളും നിശ്ചിത ഫീസ് അടച്ച ചെലാനും ഹാജരാക്കണം. അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെട്ട അപേക്ഷാർത്ഥികൾ (2011 ജനുവരി വരെയുള്ള പരീക്ഷകളിൽ വിജയിച്ചവർ) സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഫീസ് കൂടാതെ നഷ്ടപ്പെട്ട ഒരു അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിന് പകരമായി 315 രൂപ നിരക്കിൽ **0051- PSC- 105- State PSC- 99 Fee for Affidavit** എന്ന ഹെഡിൽ ഫീസടച്ച ചെലാൻ / ഇ-ചെലാൻ, സത്യവാങ്മൂലം (Affidavit) എന്നിവയ്ക്ക് പുറമേ അപേക്ഷാർത്ഥിയുടെ ഫലം ഉൾപ്പെട്ട സർക്കാർ ഗസറ്റിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട പേജ് ഓഫീസ് മേലധികാരിയെക്കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം.

6. എന്നാൽ 2011 ജനുവരി മുതൽ ഓൺലൈൻ പ്രൊഫൈൽ വഴി അപേക്ഷിച്ചവർക്ക് അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെട്ടാൽ സ്വന്തം പ്രൊഫൈലിൽ നിന്നും വീണ്ടും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് download ചെയ്തെടുത്ത് യഥാവിധി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്.

7. 2011 ജനുവരിക്ക് മുമ്പ് ടെസ്റ്റ് പാസ്സായിട്ടുള്ളവർക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുവാനുള്ള അപേക്ഷാ ഫോറത്തിന്റെ മാതൃക Appendix-1 ൽ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്. ഒന്നിലധികം ടെസ്റ്റിന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമുള്ളവരും ഒരു അപേക്ഷ മാത്രം അയച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അല്ലാതെയുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

8. വകുപ്പുതല പരീക്ഷ വിജയിച്ച് രണ്ട് വർഷത്തിനകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങാത്തവരിൽ നിന്നും, Search Fee ആയി, പിന്നീടുള്ള ഓരോ വർഷത്തിനും 315 രൂപ വീതം ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും. സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ ഇതിനുള്ള ഫീസ് **0051- PSC-105- State PSC-99 Search Fee** എന്ന അക്കൗണ്ട് ഹെഡിൽ ഒടുക്കി അസ്സൽ ചെലാൻ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

9. സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷകൾ **"ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റ് വിഭാഗം, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം – 695 004"** എന്ന വിലാസത്തിൽ അയക്കേണ്ടതാണ്.

2. APPLICATION FOR DUPLICATE CERTIFICATE OF THE DEPARTMENTAL TEST

1. (a) Name (In Capital letters) :
   (b) Official Designation :
   (c) Mobile No. :
2. Address to which certificate is to be sent :

3. Name of test for which Duplicate Certificates Required :

   Name of Test   Certificate No:

4. Details of Tests passed:

Name of Papers or Part	Month &Year of passing the Test	Register No

5. Total value of Chalan receipt enclosed :
   (No. and date)
6. Signature of the Applicant :
7. Date of application :

DECLARATION

I, …………………………………………………..., hereby solemnly affirm that I have passed the departmental examination during the year ………….………… and the original certificate of ………………………………………. (Name of Certificate) bearing Certificate No………. received, has been irrecoverably lost/damaged.

Signature of the candidate :
Name :
Designation:

Countersigned by Judicial Magistrate
Signature:
Name:
Designation: (Office Seal)

Instructions to the Applicants regarding Duplicate Certificates

1. Remit the prescribed fee of ₹1050/- (Rupees One Thousand and Fifty only) for each Certificate (Online/Conventional) towards the **Head of Account : 0051- PSC- 800- State PSC- 99 Other Receipts.**

2. Submit the application form along with the declaration duly signed by the candidate and obtain the countersignature of a First Class Judicial Magistrate stating that original certificate has been irrecoverably lost (Name of First Class Judicial Magistrate should be mentioned).

3. State the Name of the Test, Papers Passed, Register Number and Year of Passing the Test.

4. Produce the original Admission Ticket. If your Admission Tickets are missing, you have to produce an affidavit in the prescribed forms (Annexure II) countersigned by your Head of Office, along with a fee of ₹315/- for each Admission Ticket (Head of Account: 0051-PSC-105-State PSC-99-Examination Fee). If the Admission Ticket before the year 2000 is missing, submit a declaration duly signed by the candidate and countersigned by a First Class Judicial Magistrate along with the affidavit stating that the original Admission Ticket has been irrecoverably lost (Name of the First Class Judicial Magistrate should be mentioned).

5. Mention the Original Certificate Number with the Date and Name of Test passed.

6. Produce the copies of 1st page and page of Service Book in which details of Departmental Test entered, duly attested by the HOD/Head of Office. (Name of Attesting Officer should be mentioned.)

(Otherwise the application for Duplicate Certificate will be summarily rejected.)

ANNEXURE II

3. **KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION**

DEPARTMENTAL TESTS

IDENTITY CERTIFICATE

Here affix recent Passport Size Photograph of the Candidate and attest it by the Head of Office/Department

Specimen Signature of the Candidate

1. . . …………………………..
2. … …………………………
3. ………………………………..

Certified that the Photograph and Specimen Signature affixed above are of Sri/Smt. ……………………… and that he /she appeared for the Departmental Test conducted by the Kerala Public Service Commission during January /July ……….

(Office Seal) **Signature, Name & Designation of the Head of Office/ Department**

---

4. AFFIDAVIT

I, ... ….. . . . solemnly affirm and declare that I myself had appeared for the Departmental Tests …………………. as per details appended and my original Admission Ticket of the above examination was irrecoverably lost.

Name & Address of the Candidate	Name of Test and Papers attended	Name of Examination Centre	Register No.

Station: **(Name & Signature of the Candidate):**

Date :

Signed before me.

Signature, Name & Designation of

Head of Office/ Department

Note: 1. The affidavit and identity certificate should be signed before the Head of Office who should countersign and identify the photograph and Specimen Signature.

2. Head of Office means the Drawing and Disbursing Officer or other Superior Controlling Officer.

Head of Account: '0051- 105- State PSC - 99 Fee for Affidavit.

5. **Form 'A' (For Print out of Answer Sheet)**

KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION
DEPARTMENTAL TESTS (For Online Examinations only)

Application for obtaining Print out of the Answer Sheet

(Fill in all columns)

Space for date Stamp of PSC Office (Office use only)

Prescribed fee of ₹ 630/- for each paper shall be remitted in any of the Treasuries in the State which is to be credited to the Head of Account "0051-PSC-800- State PSC-99 Print out of answer Sheet'' and original chalan receipt or E - Chalan attached with this application. For more details refer to the result Notification of Departmental Tests.

(APPLICATION IN ANY OTHER FORM WILL BE REJECTED)

1	Name & Address of the applicant (As given in the Admission Ticket)		
2	Address to which print out is to be sent		
3	Register Number		
4	Name of Paper for which print out is required (clearly specify whether A/T(L), A/T(H) etc..	Paper Code	Date of Test
5	Name of Examination Centre		
6	Whether applied for print out of answer sheet of this paper earlier		
7	Particulars of remittance Amount Name of Treasury Chalan No & Date		

Declaration

I hereby declare that I have applied for print out of my own answer sheet for the aforesaid test and that the details furnished above are true to the best of my knowledge and belief.

Place: Signature of the Candidate

Date:

6. **Form 'B' (For Rechecking)**

KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION

DEPARTMENTAL TESTS

APPLICATION FOR RECHECKING OF OMR ANSWER SCRIPT OF DEPARTMENTAL TESTS

(Prescribed fee shall be remitted in any of the treasuries in the State and original chalan receipt attached with this application. For more details refer the notification publishing the result of the Departmental Test)

Space for date stamp of receipt at PSC Office(Office use)

(APPLICATION IN ANY OTHER FORM WILL BE REJECTED)

Fill in all columns.

1	Year and Month of the Departmental Test		
2	Register Number		
3	Name of Paper (clearly specify whether A/T(L), A/T(H) etc..	Paper Code	Date of Test
4	Whether applied for rechecking of answer script of this paper earlier		
5	Name of Examination Centre		
6	Name & address of the candidate (As given in the Admission Ticket)		
7	Address to which reply is to be sent		
8	Particulars of remittance: Amount Name of Treasury Chalan No. & Date		

I hereby apply for rechecking of my answer script for the aforesaid test, and declare that the details furnished above are true to the best of my knowledge and belief.

Place:

Date: Signature of the candidate

7. **Form 'C' (For OMR Answer script Copy)**

KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION

DEPARTMENTAL TESTS

Application for obtaining Photocopy of the OMR Answer Script

(Fill in all columns)

Prescribed fee of ₹ 630/- for each paper shall be remitted in any of the Treasuries in the State which is to be credited to the Head of Ac count "0051- PSC- 800- State PSC- 99 Copy of OMR answer Script'' and original chalan receipt or E – Chalan attached with this application. For more details refer to the result Notification of Departmental Tests

Space for date Stamp of PSC Office
(Office use only)

(APPLICATION IN ANY OTHER FORM WILL BE REJECTED)

1	Name & Address of the applicant (As given in the Admission Ticket)		
2	Address to which copy is to be sent		
3	Register Number		
4	Name of Paper for which photocopy is required (clearly specify whether A/T(L), A/T(H) etc..	Paper Code	Date of Test
5	Name of Examination Centre		
6	Whether applied for Photocopy of answer sheet of this paper earlier		
7	Particulars of remittance Amount Name of Treasury Chalan No & Date		

Declaration

I hereby declare that I have applied for Photocopy of my own OMR answer script for the aforesaid test and that the details furnished above are true to the best of my knowledge and belief.

Place: Signature of the Candidate

Date: