GAZETTE DATE : 30.07.2026
LAST DATE : 02.09.2026

CATEGORY NO: 127/2026 - 128/2026

SECOND NCA NOTIFICATION

Applications are invited Online only through One Time Registration from qualified candidates belonging to the reservation group of LC/AI & Dheevara Communities of Kerala State for appointment in the undermentioned post in Kerala Government Service. Before applying for the post candidates should register as per 'One Time Registration' through official website of Kerala Public Service Commission. Candidates who have already registered can apply through their profile

1. **Department** : **Various**
2. **Name of post** : **Ayah**
3. **Scale of pay** : **₹ 23,000-50,200/-**
4. **Number of vacancies** : **District-wise**

Community	District	Vacancy
LC/AI (Cat. No. 127/2026)	Idukki	01 (One)
	Kozhikode	01 (One)
Dheevara (Cat. No. 128/2026)	Kannur	01 (One)

Notes:-

i. Separate Ranked List will be prepared for above districts for each community in pursuance of this notification. NCA Ranked Lists thus prepared and published by the commission shall remain in force until candidates are advised and appointed against the vacancies earmarked for the above communities, which remain unfilled due to the paucity of candidates during the currency of the mother Ranked List published for the post in the following dates in the following districts.

Name of District	Date of publication of Ranked List	Category No.
Idukki	12/02/24	21/2021
Kozhikode	10/01/24	21/2021
Kannur	05/12/23	21/2021

ii. The Second NCA Notification is issued due to non-availability of qualified candidates belonging to LC/AI & Dheevara communities for the post notified after the issuance of the NCA notification as given below.

Stage of Notification	Category Number	Community	District
I NCA	362/2024	LC/AI	Idukki
I NCA	362/2024	LC/AI	Kozhikode
I NCA	365/2024	Dheevara	Kannur

iii. Candidates shall submit application for the post to anyone of the above mentioned districts where the vacancy is existing for the respective community and shall note the name of that district against the relevant column in the online application. Applications should not be sent to more than one district in response to this notification. If applications are sent contrary to the above direction, and if she is selected, her application will be rejected and disciplinary action will be taken against her.

iv. In the case of candidates applying for District wise selections in Kasaragod, Idukki and Wayanad districts, Working Arrangement, Deputation, Transfer and Mutual Transfer will not be allowed for at least ten years. If they were appointed from the rank lists of those districts, their promotion will also be limited to those districts.

v. The selection in pursuance of the notification will be made on a revenue district basis, subject to the special conditions laid down in GO(MS) No 154/71/PD dated 27.05.1971. A candidate advised for appointment in one revenue district from the ranked list prepared is not eligible for transfer to another district unless she completes five years continuous service from the date of commencement of service in the former district, even if transfer is allowed after five years, it will be subject to the rules in GO(P)No 36/91/P&ARD dated 02.12.1991. Candidates already in Government service holding this post in any one district are prohibited from applying again for this post, but they can apply to higher posts when notified.

5. **Method of appointment** : Direct Recruitment.(From Candidates belonging to LC/AI and Dheevara Communities only)

Note :- Applications submitted by candidates belonging to the community other than those notified will be summarily rejected. No rejection memo will be issued to such candidates.

6. **Age Limit** : **18-43** Only candidates born between 02.01.1983 and 01.01.2008 (both dates included) only are eligible to apply for this post (Including the relaxation as per para 2 (i) of General Conditions).

Note:- For concessions allowed in upper age limit, subject to the condition that the maximum age limit shall in no case exceed 50 years of age, please see para 2 of General Conditions under Part II of this notification [except para 2(i)].

7. **Qualifications:-**

1. Should have passed Standard VII and should not have acquired Graduation.
2. Should possess Experience Certificate for not less than one year as 'Ayah of children' gained from a Government institution or from any institution registered under the Societies Registration Act 1860 (Central Act XXI of 1860) or the Travancore Cochin Literary Scientific and Charitable Societies Registration Act 1955 (XII of 1955) or any institution run by the local bodies using Government grant or from any autonomous grant-in-aid institutions.

Note:-

i. Experience mentioned in item 2 should be the one gained after acquiring the General Educational Qualification prescribed in item 1.

ii. The post of Ayah in all the Departments shall be reserved exclusively for women candidates.

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

iv. All Experience Certificates shall be duly certified by the concerned Controlling Officer/Head of Office of the Government. 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.

CERTIFICATE OF EXPERIENCE

Name of the Institution (Govt/Regd society/ Local body/Grant-in-aid Institution) :

Register Number (SSI Registration or any other Registration Number and date of Registration) :
Authority Issued Registration
Issued to Smt. (here enter Name and Address)
....
....……………
This is to certify that the above mentioned person has worked/has been working in this institution as **Ayah of Children** as Regular worker/Temporary Worker/Paid Apprentice/Trainee/Casual Labourer 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)

Place :	**Signature with Date**	
Date :	**Name**	
	Designation of the issuing Authority with Name of the Institution	

(Office Seal)

DECLARATION

Certified that Smt.. mentioned in the above experience Certificate has actually worked/ is working as **Ayah of children** in the above institution during the period mentioned there in as per the entry in the above register maintained by the employer as per the provision of.................................act (Name of Act/Rules to be specified). I am the authorized person to inspect the registers kept by the employer as per the provision of the Act/Rules of the...State/Central Act.

Place:	**Signature with Date**	
Date:	**Name of Attesting Officer with Designation and Name of Office, who is the notified enforcement officer as per Act/Rules**	

(Office Seal)

Candidates who claim experience qualification should obtain experience certificate in the format given above itself and enter details regarding experience (certificate number, date, name of post, period, issuing authority, name of institution etc) and upload scanned image of the same in the profile to make submission of application possible. Candidates should produce the experience certificate as and when called for the same by the Commission.

8. **Method 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 a

post. 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 taking but while creating new profile, photographs uploaded should be those taken within six 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 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, community, age 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.

9. **Last Date for receipt of applications : .02.09.2026** Wednesday upto 12.00 Midnight.

10. **Website to which applications are to be submitted :** www.keralapsc.gov.in

11. If written Test/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 periods regarding the submission of confirmation and the availability of admission tickets will be published in the examination programme itself. Information in this regard will be given to the candidates in their respective profiles and in the mobile phones registered in it. Candidates who have downloaded the admission ticket will alone be permitted to attend the examination.

12. **SPECIAL INSTRUCTIONS TO CANDIDATES :**

    i. 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 selection.

    ii. 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 at the time of certificate verification.

    iii. 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.

    iv. Appropriate disciplinary action as per Rule 22 of the Kerala Public Service Commission Rules of Procedure ,1976, shall be initiated against those candidates whose 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.

    (Candidates must see the General Conditions in Part II of the Gazette Notification for instructions regarding Photo, ID Proof etc.)

SAJU GEORGE
SECRETARY
KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 127/2026 – 128/2026

രണ്ടാം എൻ.സി.എ. വിജ്ഞാപനം

കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ എൽ സി / എ ഐ, ധീവര സംവരണസമുദായങ്ങളിൽപ്പെട്ട യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്നു. 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. **വകുപ്പ്** : **വിവിധം**
2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : **ആയ**
3. **ശമ്പളം** : **₹ 23,000–50,200/-**
4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : **ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ.**

സമുദായം	ജില്ല	ഒഴിവുകൾ
എൽ സി / എ ഐ (കാറ്റഗറി നം. 127/2026)	ഇടുക്കി	01 (ഒന്ന്)
	കോഴിക്കോട്	01 (ഒന്ന്)
ധീവര (കാറ്റഗറി നം. 128/2026)	കണ്ണൂർ	01(ഒന്ന്)

കുറിപ്പ്:-

i. ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ജില്ലകളിലേക്ക് ഓരോ സമുദായത്തിനും പ്രത്യേകം റാങ്ക് പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതാണ്. അപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന എൻ സി എ റാങ്ക് പട്ടികകളുടെ കാലാവധി റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് നിലവിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ ഈ തസ്തികയ്ക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന തീയതിയിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച മാതൃറാങ്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ കാലയളവിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ സമുദായത്തിനുവേണ്ടി നീക്കിവെച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവുകളിൽ ആ സമുദായത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അഭാവത്തിൽ നാളിതുവരെ നികത്തപ്പെടാത്തതുമായ ഒഴിവിലേയ്ക്ക് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ നിയമനശിപാർശ ചെയ്ത് നിയമനം നടത്തുന്നതുവരെ നിലവിലിരിക്കുന്നതാണ്.

ജില്ലയുടെ പേര്	റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ തീയതി	കാറ്റഗറി നമ്പർ
ഇടുക്കി	12/02/24	21/2021
കോഴിക്കോട്	10/01/24	21/2021
കണ്ണൂർ	05/12/23	21/2021

ii. താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള എൻ.സി.എ.വിജ്ഞാപന പ്രകാരം എൽ സി / എ ഐ സംവരണസമുദായത്തിൽപ്പെട്ട യോഗ്യരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ലഭിക്കാത്തതുമൂലമാണ് ടി രണ്ടാം എൻ.സി.എ. വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് .

വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഘട്ടം	കാറ്റഗറി നമ്പർ	സമുദായം	ജില്ല
I NCA	362/2024	എൽ സി / എ ഐ	ഇടുക്കി
I NCA	362/2024	എൽ സി / എ ഐ	കോഴിക്കോട്
I NCA	365/2024	ധീവര	കണ്ണൂർ

iii. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം, ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ മുകളിൽ ഒഴിവ് രേഖപ്പെടുത്തിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ഒരു ജില്ലയിലേക്ക് മാത്രം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയിലെ നിർദ്ദിഷ്ട കോളത്തിൽ ജില്ലയുടെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആണ്. ഇതിനു വിപരീതമായി ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ജില്ലകളിൽ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതായോ തൻനിമിത്തം തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുവാൻ ഇടയായതായോ തെളിഞ്ഞാൽ പ്രസ്തുത അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതും അവരുടെ മേൽ അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്

iv. ജില്ലാതലതെരെഞ്ഞെടുപ്പിന് കാസറഗോഡ്, ഇടുക്കി, വയനാട്, ജില്ലകളിൽ അപേക്ഷിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ കാര്യത്തിൽ, പ്രസ്തുത ജില്ലകളിലെ റാങ്ക് പട്ടികകളിൽ ഉൾപ്പെട്ട് നിയമനം ലഭിച്ചാൽ കുറഞ്ഞത് പത്ത് വർഷത്തേയ്ക്ക് വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്മെന്റ്, ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ, ട്രാൻസ്ഫർ, മ്യൂച്ചൽ ട്രാൻസ്ഫർ എന്നിവ അനുവധിക്കുന്നതല്ല. അവരുടെ പ്രൊമോഷനും ടി ജില്ലകളിൽ തന്നെ പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

v. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ GO(MS) No 154/71/PD dated 27.05.1971-ലെ പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസൃതമായി നടത്തുന്നതാണ്. ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് നിയമനം ലഭിക്കുന്ന ഒരാളിന് സർവീസ് ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായി അഞ്ചു വർഷക്കാലത്തിനിടയ്ക്ക് മറ്റേതെങ്കിലും ഒരു ജില്ലയിലേക്ക് മാറ്റം അനുവദിക്കുന്നതല്ല. അഞ്ചുവർഷത്തിനുശേഷം മറ്റേതെങ്കിലും ജില്ലയിലേക്ക് മാറ്റം അനുവദിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ മാറ്റം GO(P)No 36/91/P&ARD dated 02.12.1991 -ലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കുന്നതാണ്. ഇപ്പോൾ സർക്കാർ സർവീസിൽ ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു ജില്ലയിൽ ഇരിക്കുന്നവർക്ക് ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുവാൻ അർഹതയില്ല. എന്നാൽ ഇതിലും ഉയർന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കപ്പെടുമ്പോൾ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

5. **നിയമന രീതി** : **നേരിട്ടുള്ള നിയമനം.** (എൽ സി /എ ഐ ,ധീവര വിഭാഗത്തിൽ നിന്നുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രം)

കുറിപ്പ് : വിജ്ഞാപനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സംവരണ സമുദായത്തിൽപ്പെടാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് നിരസന മെമ്മോ അയയ്ക്കുന്നതല്ല.

6. **പ്രായപരിധി** : **18-43.** ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1983 നും 01.01.2008 നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം (രണ്ടു തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ) (പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ ഖണ്ഡിക 2(i) പ്രകാരമുള്ള ഇളവ് ഉൾപ്പെടെ).

കുറിപ്പ്:- യാതൊരു കാരണവശാലും ഉയർന്ന പ്രായപരിധി 50 (അൻപത്) വയസ്സ് കവിയാൻ പാടില്ല എന്ന വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിധേയമായി ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രത്യേക ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് ഈ വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ പാർട്ട് II-ലെ പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ (ഖണ്ഡിക 2) നോക്കുക [ഖണ്ഡിക 2(i) ഒഴികെ].

7. **യോഗ്യതകൾ :**

1. ഏഴാം സ്റ്റാൻഡേർഡ് പാസ്സായിരിക്കണം, എന്നാൽ ബിരുദം നേടിയിരിക്കുവാൻ പാടില്ല.

2 ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നോ അല്ലെങ്കിൽ 1860-ലെ സൊസൈറ്റീസ് രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് (1860-ലെ സെൻട്രൽ ആക്ട് XXI) അഥവാ 1955-ലെ ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ ലിറ്ററി സയന്റിഫിക് ആൻഡ് ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റീസ് രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് (1955-ലെ XII) പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നോ അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ച് തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്ന ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നോ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും ഗ്രാന്റ് ഇൻ എയ്ഡ് സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നോ 'കുട്ടികളുടെ ആയ' ആയിട്ടുള്ള ഒരു വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത പ്രവർത്തി പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കണം.

കുറിപ്പ്:-

i. മുകളിൽ രണ്ടാം ഇനമായി കാണിച്ചിട്ടുള്ള പരിചയം ഒന്നാം ഇനത്തിൽ പറയുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത നേടിയതിനു ശേഷം ലഭിച്ചതായിരിക്കണം.

ii. ഈ തസ്തികയിലേക്കുള്ള തെരെഞ്ഞെടുപ്പ് എല്ലാ വകുപ്പിലും സ്ത്രീകൾക്ക് മാത്രമായി സംവരണം ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

iii. K.S &S.S.R Part II Rule 10 (a) ii ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് ബാധകമാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമേ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളിലെ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് തത്തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തത്തുല്യ യോഗ്യത/ ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

iv. എല്ലാ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും സർക്കാരിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരി/ മേലധികാരിയെക്കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സത്യാവസ്ഥ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതും വ്യാജ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നവരുടെയും ഹാജരാക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെയും പേരിൽ നിയമാനുസൃതമായ ശിക്ഷാനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തൊഴിൽ പരിചയം തെളിയിക്കുന്നതിന് ഹാജരാക്കേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ ആയിരിക്കണം.

പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് (സർക്കാർ /രജി.സൊസൈറ്റി/
തദ്ദേശ/ഗ്രാന്റ് -ഇൻ- എയ്ഡ് സ്ഥാപനം) :

രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ (ചെറുകിട വ്യവസായ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ
അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും

രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ & രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതിയും) :

രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകിയ അതോറിറ്റി :
എവിടെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു എന്ന് :

ശ്രീമതി (ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെപേരും മേൽവിലാസവും)..

....

....മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ആൾ ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ **കുട്ടികളുടെ ആയ** ആയി ....രൂപാ മാസശമ്പളത്തിൽ /ദിവസശമ്പളത്തിൽ ..../..../....... മുതൽ ....../......./...... വരെ.................................വർഷം ....മാസം..............................ദിവസം ജോലി നോക്കിയിട്ടുണ്ട് / ജോലി നോക്കിവരികയാണ് എന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.
(പരിചയ കാലയളവ് DD/MM/YYYY മാതൃകയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്)

തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്	
പേര്	
സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന അധികാരിയുടെ ഔദ്യോഗിക പദവി, സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	

സ്ഥലം:
തീയതി:

(ഓഫീസ് സീൽ)

<u>സാക്ഷ്യപത്രം</u>

...................എന്ന നിയമത്തിൽ/ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പ്രകാരം സ്ഥാപനയുടമസ്ഥൻ / തൊഴിലുടമ നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കുവാൻ ബാദ്ധ്യതപ്പെട്ട..................രജിസ്റ്റർ (ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിന്റെ പേര്) പരിശോധിച്ച് മേൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ശ്രീമതി.................................. എന്ന ജീവനക്കാരി ഇതിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാലയളവിൽ ടി സ്ഥാപനത്തിൽ **കുട്ടികളുടെ ആയ** ആയി ജോലി ചെയ്തിരുന്നു/ചെയ്യുന്നുവെന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.ഞാൻ കേരള/ കേന്ദ്ര സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ....എന്ന ചട്ടപ്രകാരം ടി സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവനവ്യവസ്ഥകളെ സംബന്ധിച്ച് സ്ഥാപനയുടമ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്റർ പരിശോധിക്കുവാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്.

തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്	
ചട്ട പ്രകാരം / നിയമ പ്രകാരം സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുവാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്, ഔദ്യോഗിക പദവി സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	

സ്ഥലം:
തീയതി:

(ഓഫീസ് സീൽ)

പരിചയ യോഗ്യത അവകാശപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ മുകളിൽ പറയുന്ന മാതൃകയിൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി പരിചയം സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നമ്പർ, തീയതി, തസ്തികയുടെ പേര്, കാലയളവ്, നൽകിയ അധികാരിയുടെ പേര്, സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തി പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സ്കാൻ ചെയ്ത ഇമേജ് upload ചെയ്താൽ മാത്രമേ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാൻ സാധ്യമാകുകയുള്ളൂ. കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

8. അപേക്ഷകൾ 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 ലോഗിൻ ചെയ്ത ശേഷം സ്വന്തം പ്രൊഫൈലിലൂടെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോഴും പ്രസ്തുത തസ്തികയോടൊപ്പം കാണുന്ന 'Notification' ലിങ്കിലെ `Apply Now' ൽ മാത്രം ക്ലിക്ക് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും, ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് അപ് ലോഡ് ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. പുതിയതായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ആറ് (06) മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോഗ്രാഫ് അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. പാസ് വേർഡ് രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും

വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുൻപും തന്റെ പ്രൊഫൈലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും യൂസർ ഐ ഡി പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനു മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷാസമർപ്പണത്തിനുശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ വിവരങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുവാനോ കഴിയുകയില്ല. **ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ സോഫ്റ്റ് കോപ്പി/പ്രിന്റ് ഔട്ട് എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലെ ' My applications' എന്ന ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് അപേക്ഷയുടെ പ്രിന്റ് ഔട്ട് എടുക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സംബന്ധമായി കമ്മീഷനുമായി നടത്തുന്ന കത്തിടപാടുകളിൽ അപേക്ഷയുടെ പ്രിന്റ് ഔട്ട് കടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.** തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതവസരത്തിലായാലും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ വിജ്ഞാപന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്ന പക്ഷം നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങളുടെ പകർപ്പുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും.

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

9. **അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി : 02.09.2026** ബുധനാഴ്ച രാത്രി 12 മണി വരെ.

10. **അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വെബ് സൈറ്റ് വിലാസം : www.keralapsc.gov.in**

11. ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എഴുത്ത് പരീക്ഷ/ഒ.എം.ആർ./ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ നടത്തുകയാണെങ്കിൽ , അപേക്ഷകർ തങ്ങളുടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രൊഫൈൽ വഴി പരീക്ഷ എഴുതുമെന്ന സ്ഥിരീകരണം (Confirmation) നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സ്ഥിരീകരണം നൽകുന്നവർക്ക് മാത്രം അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് അത് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷാ തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിനങ്ങളിൽ 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 പ്രോഗ്രാമിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈലിലും നൽകുന്നതാണ്. അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രമേ പരീക്ഷ എഴുതുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

12. **ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ :**

i. 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 തുടർ ഘട്ടത്തിലേക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

ii. ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ട ജാതി/സമുദായം എസ് എസ് എൽ സി ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ നോൺ-ക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി പ്രമാണപരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

iii. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ച് മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. പൊതു വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

iv. വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ 1976 ലെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേക്ക് പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്തു പരീക്ഷയിലെ ഉത്തരക്കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ അവരുടെമേൽ നിയമനടപടികൾ എടുക്കുകയോ അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടുകഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ, ഡിസ്മിസ് ചെയ്യുകയോ, അനുയോജ്യമായ മറ്റ് അച്ചടക്ക നടപടികൾ/നിയമ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ, മേൽപറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ, അതിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

(ഫോട്ടോ, തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിശദവിവരങ്ങൾക്ക് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ പാർട്ട് II ൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പൊതുവ്യവസ്ഥകൾകൂടി നോക്കുക).

|സാജു ജോർജ്ജ്

സെക്രട്ടറി

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ