കാറ്റഗറി നമ്പർ : 397/2020

താഴെ പറയുന്ന തസ്തികയിലേയ്ക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്ന് ഓൺലൈനായി മാത്രം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റ് വഴി **ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ** പദ്ധതി പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. ഇതിനോടകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലൂടെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. 2016 ഡിസംബർ മാസം 31 തീയതി കാറ്റഗറി നമ്പർ.540/16 ആയി പുറപ്പെടുവിച്ച വിജ്ഞാപനപ്രകാരം യോഗ്യരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ലഭിക്കാതെ വന്നതിനാൽ വീണ്ടും വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്നു.

1. വകുപ്പ് : സൈനികക്ഷേമം
2. ഉദ്യോഗപ്പേര് : കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഗ്രേഡ് – II (വിമുക്തഭടന്മാർക്ക് മാത്രം)
3. ശമ്പളം ₹ 20,000 – 45,800/-
4. ഒഴിവുകൾ : **ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ**
   തിരുവനന്തപുരം – 01 (ഒന്ന്)

കുറിപ്പ്:

i) ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയ്ക്ക് ഒരു റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതായിരിക്കും. അപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷവും ഏറ്റവും കൂടിയത് മൂന്നു വർഷവും നിലിവിലിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിന് ഇതേ ജില്ലയിലേയ്ക്ക് ഒരു പുതിയ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവിലേക്കും ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് എഴുതി അറിയിക്കപ്പെടുന്ന കൂടുതൽ ഒഴിവുകളിലേക്കും പ്രസ്തുത ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് നിലവിലിരിക്കുന്ന പരമാവധി 3 വർഷത്തിനുള്ളിൽ ആ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ആരും നിയമനത്തിന് ശിപാർശ ചെയ്യപ്പെടുന്നില്ല എങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള ലിസ്റ്റിന്റെ കാലാവധി ഒരു വർഷം കൂടിയോ ഒരാളെയെങ്കിലും നിയമനത്തിനായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതുവരെയോ ഏതാണ് ആദ്യം അതുവരെ ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

ii) ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരമുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ 27.05.71–ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്) 154/71/പി.ഡി–യിലെ പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായി നടത്തുന്നതാണ്. ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം ലഭിക്കുന്ന ഒരാളിന് സർവീസ് ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായി അഞ്ചുവർഷക്കാലത്തിനിടയ്ക്ക് മറ്റേതെങ്കിലും ഒരു ജില്ലയിലേയ്ക്ക് മാറ്റം

അനുവദിക്കുന്നതല്ല. അഞ്ചുവർഷത്തിനുശേഷം മറ്റേതെങ്കിലും ജില്ലയിലേയ്ക്ക് മാറ്റം അനുവദിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആയത് 02.12.1991-ലെ ജി.ഒ. (പി) നം. 36/91/പി. ആന്റ് എ.ആർ.ഡി. ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ 16.03.1996 ലെ ജി.ഒ. (പി) നം. 12/96/പി. ആന്റ് എ.ആർ.ഡി എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഇടുക്കി, വയനാട്, കാസർഗോഡ് ജില്ലകളിലേക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്നതിന് മേൽപ്പറഞ്ഞ നിബന്ധന ബാധകമല്ല. മേൽപ്പറഞ്ഞ ജില്ലകളിൽ നിന്ന് മറ്റ് ജില്ലകളിലേക്ക് സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്നതിന് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല. ഈ ആനുകൂല്യം അവരുടെ ഔദ്യോഗിക കാലയളവിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. ഇപ്പോൾ സർക്കാർ സർവീസിൽ ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു ജില്ലയിൽ ഇരിക്കുന്നവർക്ക് ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുവാൻ അർഹതയില്ല. എന്നാൽ ഇതിലും ഉയർന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കപ്പെടുമ്പോൾ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

iii) ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ആസ്ഥാന കാര്യാലയ ഒഴിവുകളിലേക്കും നിയമനശിപാർശ നടത്തുന്നതാണ്. അപ്രകാരം നിയമനം ലഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് 26.09.1980-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (കൈ എഴുത്ത്) 442/80/പൊ.ഭ.വ അനുസരിച്ച് മറ്റ് ജില്ലകളിലേയ്ക്ക് സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും. എന്നാൽ ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് വിമുക്തഭടന്മാർക്ക് മാത്രമായി നടത്തുന്നതിനാൽ ഒരു ജില്ലയിൽ നിന്ന് നിയമനം ലഭിക്കുന്നവർക്ക് 22.11.1990-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (അച്ചടിച്ചത്) 51/90 ഉ.ഭ.പ.വ പ്രകാരം അന്തർ വകുപ്പ് സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

iv) ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം ഈ തസ്തികയിലേക്ക് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ മുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ജില്ലയിലേക്ക് മാത്രം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ജില്ലയുടെ പേര് അപേക്ഷയുടെ നിർദ്ദിഷ്ട കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

v) 03.1.2013 ലെ ജി.ഒ. (പി) 1/13/എസ്.ജെ.ഡി പ്രകാരം ഈ തസ്തികയ്ക്ക് എഴുതി അറിയിക്കപ്പെടുന്ന ഒഴിവുകളുടെ 3% ചലനവൈകല്യമുള്ളവർ/സെറിബ്രൽ പാൾസി ബാധിച്ചവർ, ശ്രവണവൈകല്യമുള്ളവർ, കുറഞ്ഞ കാഴ്ചയുള്ളവർ എന്നീ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന ഭിന്നശേഷിയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കായി നീക്കിവെച്ചിരിക്കുന്നു. റാങ്ക് ലിസ്റ്റിനോടൊപ്പം മേൽപ്പറഞ്ഞ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രമായി ഒരു പ്രത്യേക ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതാണ്. (ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ OTR പ്രൊഫൈലിൽ ഭിന്നശേഷി സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 100 ഒഴിവുകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു യൂണിറ്റിൽ 01, 34, 67 എന്നീ ക്രമനമ്പരുകളിൽ ടി ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ നിയമന ശുപാർശ ചെയ്യുന്നതാണ്. റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ മെയിൻ ലിസ്റ്റിലോ സപ്ലിമെന്ററി ലിസ്റ്റിലോ ഉൾപ്പെട്ട ഭിന്നശേഷിയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള മെറിറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അത്തരക്കാർക്കായുള്ള പ്രത്യേക ലിസ്റ്റിലും പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ മെയിൻ ലിസ്റ്റ്/സപ്ലിമെന്ററി ലിസ്റ്റ്/ഭിന്നശേഷി ഉള്ളവരുടെ പ്രത്യേക

ലിസ്റ്റ് ഇവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു ലിസ്റ്റിൽനിന്നും നിയമന ശുപാർശ ചെയ്യപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ മറ്റ് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീഡർ 18(iii) പ്രകാരം നീക്കം ചെയ്യുന്നതാണ്. നിലവിലുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ഭിന്നശേഷിയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് നിലവിലെ ചട്ടങ്ങൾക്കും നിയമങ്ങൾക്കും വിധേയമായി വയസ്സിളവിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

vi) ഉദ്യോഗാർഥികളുടെ SSLC ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ ജാതിയിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായ ജാതി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെടുന്ന പക്ഷം ആയത് അസ്സൽ പ്രമാണ പരിശോധന തീയതിക്കു മുൻപ് ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതും ജാതി തെളിയിക്കുന്നതിന് റവന്യൂ അധികാരി നൽകുന്ന ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / നോൺ ക്രീമീലയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നതിനോടൊപ്പം ഇത് സംബന്ധിച്ച് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി ഒറ്റത്തവണ പരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

5. നിയമന രീതി : നേരിട്ടുള്ള നിയമനം (വിമുക്തഭടന്മാരിൽ നിന്നു മാത്രം)

6. പ്രായപരിധി : 18-36, ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1984-നും 01.01.2002-നും (രണ്ട് തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ) ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. [എല്ലാ ഇളവുകളും ഉൾപ്പെടെ പരമാവധി പ്രായപരിധി 50 വയസ്സ് കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല. വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച മറ്റു വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിജ്ഞാപനത്തിലെ പാർട്ട് II പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ ഖണ്ഡിക 2 കാണുക.]

7. യോഗ്യതകൾ :

(1) പ്ലസ് ടു വിജയം അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യം.

(2) ഇംഗ്ലീഷ് ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗിൽ ലോവർ ഗ്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും (കെ.ജി.റ്റി.ഇ) കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസ്സിംഗിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റും അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യയോഗ്യതയും.
<u>കുറിപ്പ്</u> – 2002 ജനുവരി മാസത്തിനു മുമ്പ് കെ.ജി.റ്റി.ഇ ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ് യോഗ്യത നേടിയവർ കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസ്സിംഗിലോ തത്തുല്യ യോഗ്യതയിലോ ഉള്ള പ്രത്യേകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷ അയയ്ക്കുന്ന അവസാനതീയതിയ്ക്ക് മുൻപ് നേടിയിരിക്കണം.

(3) മലയാളം ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗിൽ ലോവർ ഗ്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കെ.ജി.റ്റി.ഇ) അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യം.

(4) ഇംഗ്ലീഷ് ചുരുക്കെഴുത്തിൽ ലോവർ ഗ്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കെ.ജി.റ്റി.ഇ) അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യമായ യോഗ്യത.

(5) മലയാളം ചുരുക്കെഴുത്തിൽ ലോവർ ഗ്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കെ.ജി.റ്റി.ഇ) അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യമായ യോഗ്യത.
[01.07.2011-ലെ ജി.ഒ (എം.എസ്) നമ്പർ 21/2011 പി.ആന്റ്. എ.ആർ.ഡി].
(ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുകളിൽ നിന്ന് നൽകിയിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ഐ.എം.സി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല).

കുറിപ്പ്:-

(a) കേന്ദ്രസംസ്ഥാന സർക്കാർ വകുപ്പുകളോ, ഏജൻസികളോ, സൊസൈറ്റികളോ, യൂണിവേഴ്സിറ്റികളോ നടത്തുന്ന മൂന്നു മാസത്തിൽ കുറയാത്ത ദൈർഘ്യമുള്ള കോഴ്സുകൾ വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കിയതിനെ തുടർന്നു നൽകുന്ന കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസ്സിംഗിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കെ.ജി.റ്റി.ഇ കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസ്സിംഗിനു തത്തുല്ല്യ യോഗ്യതയായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

(b) ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ് പരീക്ഷാ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്നതിന് ഗവൺമെന്റിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മാത്രമേ സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ.

(c) തത്തുല്യ യോഗ്യത അവകാശപ്പെട്ട് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവ് ഒറ്റത്തവണ പരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കിയാൽ മാത്രമേ പ്രസ്തുത യോഗ്യത തത്തുല്യ യോഗ്യതയായി പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.

(d) എല്ലാ യോഗ്യതകളും അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ട അവസാന തീയതിയ്ക്ക് മുൻപ് നേടിയിരിക്കണം.

(e) ഈ തസ്തികയിലേക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് KS & SSR Part II Rule 10 (a) (ii) ബാധകമാണ്.

8. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി:

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. Upload ചെയ്യുന്ന ഫോട്ടോ 31/12/2010-ന് ശേഷം എടുത്തതായിരിക്കണം. ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും, ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് Upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുൻപും തന്റെ profile ൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User ID പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനു മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷാസമർപ്പണത്തിനുശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ 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 കമ്മിഷനുമായി നടത്തുന്ന കത്തിടപാടുകളിൽ അപേക്ഷയുടെ print out കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.**

തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതവസരത്തിലായാലും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ വിജ്ഞാപനവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്ന പക്ഷം നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും. **ആധാർ കാർഡുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ ആധാർ കാർഡ് തിരിച്ചറിയൽ രേഖയായി നൽകേണ്ടതാണ്.**

9. **അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി 03.02.2021** ബുധനാഴ്ച അർദ്ധരാത്രി 12 മണി വരെ.

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

11. ഈ തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എഴുത്ത് പരീക്ഷ /ഒ.എം.ആർ/ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ നടത്തുകയാണെങ്കിൽ പരീക്ഷ എഴുതുമെന്ന സ്ഥിരീകരണം അപേക്ഷകർ തങ്ങളുടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രൊഫൈൽ വഴി നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സ്ഥിരീകരണം നൽകുന്നവർക്ക് മാത്രം അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് അത് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷാത്തീയതി 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 കലണ്ടറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈലിലും നൽകുന്നതാണ്. അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രമേ പരീക്ഷ എഴുതുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ നൽകിയ ശേഷം പരീക്ഷയ്ക്ക് confirmation നൽകിയിട്ട് ഹാജരാകുകയോ ഹാജരാകാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ Rules of Procedure Rule 22 പ്രകാരം ഉചിതമായ ശിക്ഷാനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

(ഫോട്ടോ, ഐ.ഡി കാർഡ് എന്നിവയുൾപ്പെടെയുള്ള കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനത്തിലെ പാർട്ട് II ൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി കാണുക.)

–

സാജു ജോർജ്ജ്
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ