<u>കാറ്റഗറി നമ്പർ : 76/2021</u>
<u>വിഭാഗം II (സൊസൈറ്റി കാറ്റഗറി)</u>

കേരള കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് മിൽക്ക് മാർക്കറ്റിംഗ് ഫെഡറേഷൻ ലിമിറ്റഡിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള മെമ്പർ സൊസൈറ്റികളിൽ സ്ഥിരമായി ജോലിചെയ്യുന്നവരും നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ളവരുമായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽനിന്നും താഴെപറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് ഓൺലൈൻ ആയി മാത്രം, ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ വഴി അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

1	**സ്ഥാപനം**	:	**കേരള കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് മിൽക്ക് മാർക്കറ്റിംഗ് ഫെഡറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്**
2	**ഉദ്യോഗപ്പേര്**	:	**ടെക്നീഷ്യൻ ഗ്രേഡ് - II (ഇലക്ട്രോണിക്സ്)**
3	**ശമ്പളം**	:	**₹10405 - 24245/-**
4	**ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം**	:	**1 (ഒന്ന്)**

<u>കുറിപ്പ് :</u>

i) മേൽപ്പറഞ്ഞ ഒഴിവ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതും, കേരള കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് മിൽക്ക് മാർക്കറ്റിംഗ് ഫെഡറേഷൻ ലിമിറ്റഡിൽ നിന്നും ടെക്നീഷ്യൻ ഗ്രേഡ് - II (ഇലക്ട്രോണിക്സ്) തസ്തികയ്ക്ക് എഴുതി അറിയിച്ച 2 (രണ്ട്) ഒഴിവുകളിൽ ജനറൽ കാറ്റഗറി (ജനറൽ ഓപ്പൺ മാർക്കറ്റ് ഉദ്യോഗാർത്ഥി കൾക്കായുള്ള കാറ്റഗറി), സൊസൈറ്റി കാറ്റഗറി (കേരള കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് മിൽക്ക് മാർക്കറ്റിംഗ് ഫെഡറേഷൻ ലിമിറ്റഡിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള മെമ്പർ സൊസൈറ്റികളിലെ, അതായത് റീജിയണൽ കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് മിൽക്ക് പ്രൊഡ്യൂസേഴ്സ് യൂണിയൻ, ജീവനക്കാർക്കായുള്ള കാറ്റഗറി) വിഭാഗങ്ങൾക്ക് 1:1 എന്ന അനുപാതത്തിൽ ആദ്യ ഊഴം ജനറൽ കാറ്റഗറി എന്ന ക്രമത്തിൽ വിഭജിച്ചപ്പോൾ സൊസൈറ്റി കാറ്റഗറിക്ക് മാത്രമായി ലഭിച്ചിട്ടുള്ളതാകുന്നു. ഈ തസ്തികയ്ക്ക് ഇനിയും എഴുതി അറിയിക്കപ്പെടുന്ന ഒഴിവുകൾ 1:1 എന്ന അനുപാതത്തിൽ മേൽവിഭജനത്തിന് തുടർച്ചയായി വിഭജിച്ച് ജനറൽ കാറ്റഗറിയിൽ നിന്നും (പാർട്ട് I) സൊസൈറ്റി കാറ്റഗറിയിൽ നിന്നും (പാർട്ട്-II) നികത്തുന്നതാണ്. ഒഴിവുകളിലെ ആദ്യ ഊഴം നിയമാനുസൃതമായി ജനറൽ വിഭാഗത്തിനുള്ളതാണ്.

ii) ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷവും ഏറ്റവും കൂടിയത് മൂന്ന് വർഷവും നിലവിലിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം ഇതേ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് ഒരു പുതിയ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാപനം പ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് എഴുതി

അറിയിക്കപ്പെടുന്ന കൂടുതൽ ഒഴിവുകളിൽ സൊസൈറ്റി വിഭാഗത്തിനായി വിഭജിച്ചുകിട്ടുന്ന ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് ഈ ലിസ്റ്റിൽനിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

iii) ഗവൺമെന്റ് വകുപ്പുകളിലെയും പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് കമ്മീഷൻ നിയമന ശിപാർശ നടത്തുന്നതു പോലെ റൊട്ടേഷൻ തുടർച്ചയായിട്ടുള്ളതായിരിക്കും. മെമ്പർ സൊസൈറ്റികളിലെ ജീവനക്കാർക്കുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ കുറവുണ്ടായാൽ ആ ഒഴിവുകൾ ഓപ്പൺ മാർക്കറ്റ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നികത്തുന്നതാണ്. അങ്ങനെ നികത്തപ്പെടുന്ന ഒഴിവുകൾ പിന്നീട് സൊസൈറ്റി വിഭാഗത്തിന് തിരികെ ലഭിക്കുന്നതല്ല. കെ.എസ് & എസ്.എസ്.ആർ ലെ ജനറൽ റൂൾസ് 14-17 പ്രകാരമുള്ള സംവരണ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചായിരിക്കും രണ്ടു ലിസ്റ്റിലും നിന്നുമുള്ള നിയമനങ്ങൾ.

iv) ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംസ്ഥാന തലത്തിൽ നടത്തുന്നതാണ്.

v) KCS റൂൾ 184 പ്രകാരം ഈ ഉദ്യോഗത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ആൾ സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായി മൂന്നു വർഷത്തെ സർവ്വീസിനുള്ളിൽ രണ്ടു വർഷക്കാലം പ്രൊബേഷനിലായിരിക്കും.

5. നിയമന രീതി : കേരള കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് മിൽക്ക് മാർക്കറ്റിംഗ് ഫെഡറേഷൻ ലിമിറ്റഡിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള മെമ്പർ സൊസൈറ്റികളിൽ, അതായത് റീജിയണൽ കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് മിൽക്ക് പ്രൊഡ്യൂസേഴ്സ് യൂണിയനുകളിൽ, സ്ഥിരമായി ജോലി ചെയ്തുവരുന്നവരും നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ളവരുമായ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും നേരിട്ടുള്ള നിയമനം.

6. പ്രായം : 18-50. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1971 നും 01.01.2003 നുമിടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (രണ്ടു തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ)

7. യോഗ്യതകൾ :

1) അപേക്ഷകന്/അപേക്ഷകയ്ക്ക് കേരള കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് മിൽക്ക് മാർക്കറ്റിംഗ് ഫെഡറേഷൻ ലിമിറ്റഡിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള മെമ്പർ സൊസൈറ്റികളിൽ (അതായത് റീജിയണൽ കോ- ഓപ്പറേറ്റീവ് മിൽക്ക് പ്രൊഡ്യൂസേഴ്സ് യൂണിയൻ) ഏതെങ്കിലും തസ്തികയിൽ 3 (മൂന്ന്) വർഷത്തെ റഗുലർ സർവ്വീസ് ഉണ്ടായിരിക്കുകയും അത്തരക്കാർ അപേക്ഷ തീയതിയിലും നിയമന തീയതിയിലും മെമ്പർ സൊസൈറ്റി സർവ്വീസിൽ തുടരുന്നവരുമായിരിക്കണം.

2) എസ്.എസ്.എൽ.സി. ജയിച്ചിരിക്കണം അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യയോഗ്യത

3) ഇലക്ട്രോണിക്സിലുള്ള ഐ.ടി.ഐ.(ITI) / എൻ.എ.സി.(NAC)/ എൻ.ടി.സി. (NTC).

<u>കുറിപ്പ്:</u>

i) Rule 10(a)(ii) of Part II, KS&SSR ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് ബാധകമാണ്.

ii) വിജ്ഞാപന പ്രകാരമുള്ള യോഗ്യതകളുടെ തത്തുല്യ യോഗ്യത അവകാശപ്പെട്ട് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ടി യോഗ്യതയുടെ തത്തുല്യത തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പരിശോധന സമയത്ത് ഹാജരാക്കിയാൽ മാത്രമേ പ്രസ്തുത യോഗ്യത തത്തുല്യമായി പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.

iii) എസ് എസ് എൽ സി ബുക്കിലെ ജാതി സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലിൽ വ്യത്യാസം ഉള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ശരിയായ ജാതി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെടുകയും, ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട റവന്യൂ അധികാരി നൽകുന്ന ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / നോൺ-ക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഇത് സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട തസ്തികയിലേക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ അസ്സൽ പ്രമാണ പരിശോധന സമയത്തുതന്നെ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

iv) ബന്ധപ്പെട്ട അപെക്സ്/കേന്ദ്ര സൊസൈറ്റിയിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രാഥമിക സഹകരണ/അംഗസംഘങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് സംവരണം ചെയ്തിട്ടുള്ള ഒഴിവിൽ കെ.പി.എസ്.സി. മുഖേന നിയമിക്കപ്പെട്ടയാൾ അപ്രകാരമുള്ള തസ്തികയിൽ തുടരുവോളം, ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം നിയമനം ലഭിക്കുന്ന തീയതിയിലും അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രാഥമിക സഹകരണ/അംഗസംഘത്തിൽ സേവനത്തിലായിരിക്കണം എന്ന നിബന്ധന ബാധകമാകുന്നതല്ല.

v) ഈ തസ്തികയിലേക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്ന മെമ്പർ സൊസൈറ്റികളിൽ നിന്നുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അർഹത തെളിയിക്കുന്നതിനായി സർവ്വീസിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിശദവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹകരണ വകുപ്പിലെ **അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)-**ൽ നിന്നുംവാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. **അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സമയത്ത് തന്നെ സർവീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപ് ലോഡ് ചെയ്താൽ മാത്രമേ അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കപ്പെടുകയുള്ളൂ.** സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ താഴെപ്പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

<u>സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</u>

1	ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേര്	:	
2	ഉദ്യോഗപ്പേര്, ശമ്പളനിരക്ക് (ഇപ്പോൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന തസ്തികയുടെ പേരും, ശമ്പളവും ഓരോ തസ്തികയിലും സ്ഥിരമായി ജോലി നോക്കിയിട്ടുള്ള കാലയളവും)	:	
3	ഉദ്യോഗാർത്ഥി ജോലി ചെയ്യുന്ന സഹകരണ സംഘത്തിന്റെ പേരും സഹകരണ സംഘം കേരള	:	

കോ–ഓപ്പറേറ്റീവ് മിൽക്ക് മാർക്കറ്റിംഗ് ഫെഡറേഷൻ ലിമിറ്റഡിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്ത തീയതിയും

4 ടി സംഘത്തിൽ സ്ഥിരസേവനം ആരംഭിച്ച തീയതിയും : തസ്തികയും ഇപ്പോൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന തസ്തികയും

മേൽ പറഞ്ഞ മെമ്പർ സൊസൈറ്റിയിലെ സ്ഥിരം ജീവനക്കാരനായ / ജീവനക്കാരിയായ ശ്രീ/ശ്രീമതി. .... (പേരും മേൽവിലാസവും)–നെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ടി ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സർവ്വീസ് സംബന്ധമായി വിവരങ്ങളുമായി ഒത്തുനോക്കിയതിൽ ആയവ സത്യമാണെന്ന് എനിക്ക് ബോദ്ധ്യമായിട്ടുള്ളതായി ഞാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം: ഒപ്പം, പേരും

തീയതി: അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)

സഹകരണ വകുപ്പ്

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

8. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം

(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 ചെയ്തശേഷം സ്വന്തം പ്രൊഫൈലിലൂടെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോഴും പ്രസ്തുത തസ്തികയോടൊപ്പം കാണുന്ന Notification link ലെ Apply now ൽ മാത്രം click ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് അപ് ലോഡ് ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് അപ് ലോഡ് ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്ല്യമുണ്ടായിരിക്കും. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച് മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാ ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനു മുൻപും തന്റെ പ്രൊഫൈലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User Id പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനു മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷാ സമർപ്പണത്തിനുശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ വിവരങ്ങൾ

ഒഴിവാക്കാനോ കഴിയുകയില്ല. **ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ soft copy/print out എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലെ 'My Applications' എന്ന ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് അപേക്ഷയുടെ print out എടുക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സംബന്ധമായി കമ്മീഷനുമായി നടത്തുന്ന കത്തിടപാടുകളിൽ അപേക്ഷയുടെ print out കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.** തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതവസരത്തിലായാലും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ വിജ്ഞാപനവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്ന പക്ഷം നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത,പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ്, മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും.

(ബി) ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എഴുത്ത്/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 മുതലുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിനങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം നൽകാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്. സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവ് സംബന്ധിച്ച തീയതികളെക്കുറിച്ചും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷ കലണ്ടറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈലിലും നൽകുന്നതാണ്.

(സി) വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ നൽകിയ ശേഷം പരീക്ഷയ്ക്ക് സ്ഥിരീകരണം നൽകിയിട്ട് ഹാജരാകുകയോ ഹാജരാകാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ KPSC Rules of Procedure 1976 ലെ ചട്ടം 22 പ്രകാരം ഉചിതമായ ശിക്ഷാനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

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

9 **അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി 05.05.2021** ബുധനാഴ്ച രാത്രി 12 മണി വരെ

10 **അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ട മേൽ വിലാസം** : www.keralapsc.gov.in

11 പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ 2, 5a, 7 എന്നീ ഖണ്ഡികകൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ

ഉദ്യോഗത്തിന് ബാധകമല്ല.

(ഫോട്ടോ, ഐ ഡി കാർഡ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിശദ വിവരങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ രണ്ടാം ഭാഗത്ത് ചേർത്തിരിക്കുന്ന പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ വായിച്ചു നോക്കുക)

സാജു ജോർജ്ജ്

സെക്രട്ടറി

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ