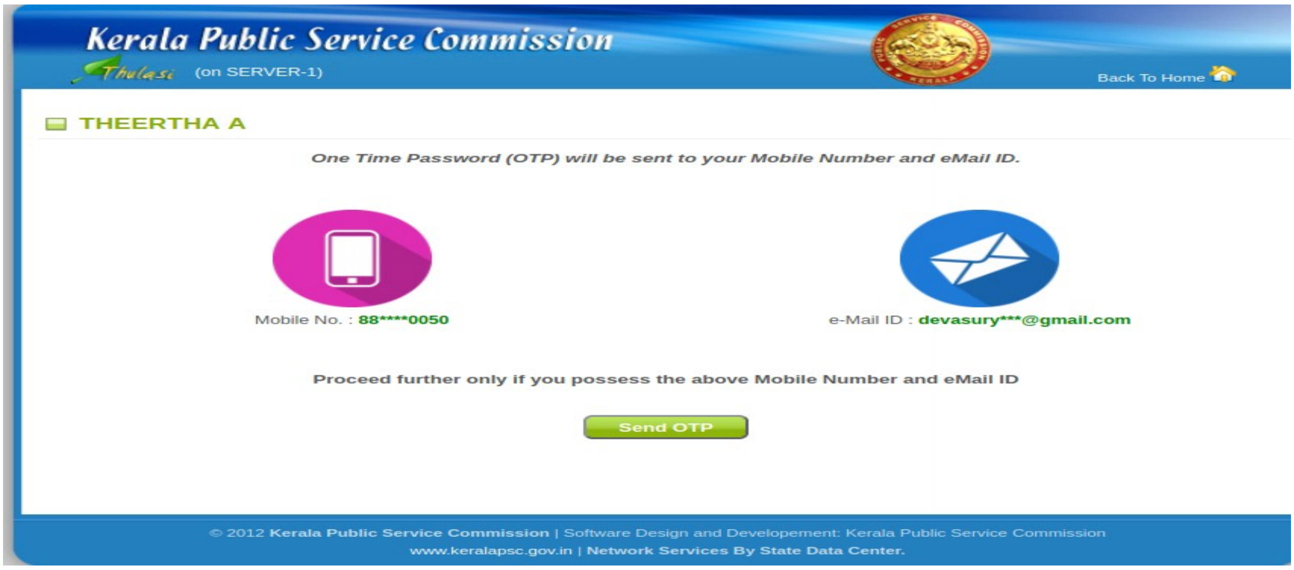
<u>അപേക്ഷ അയയ്ക്കുന്ന വിധവും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങളും</u>

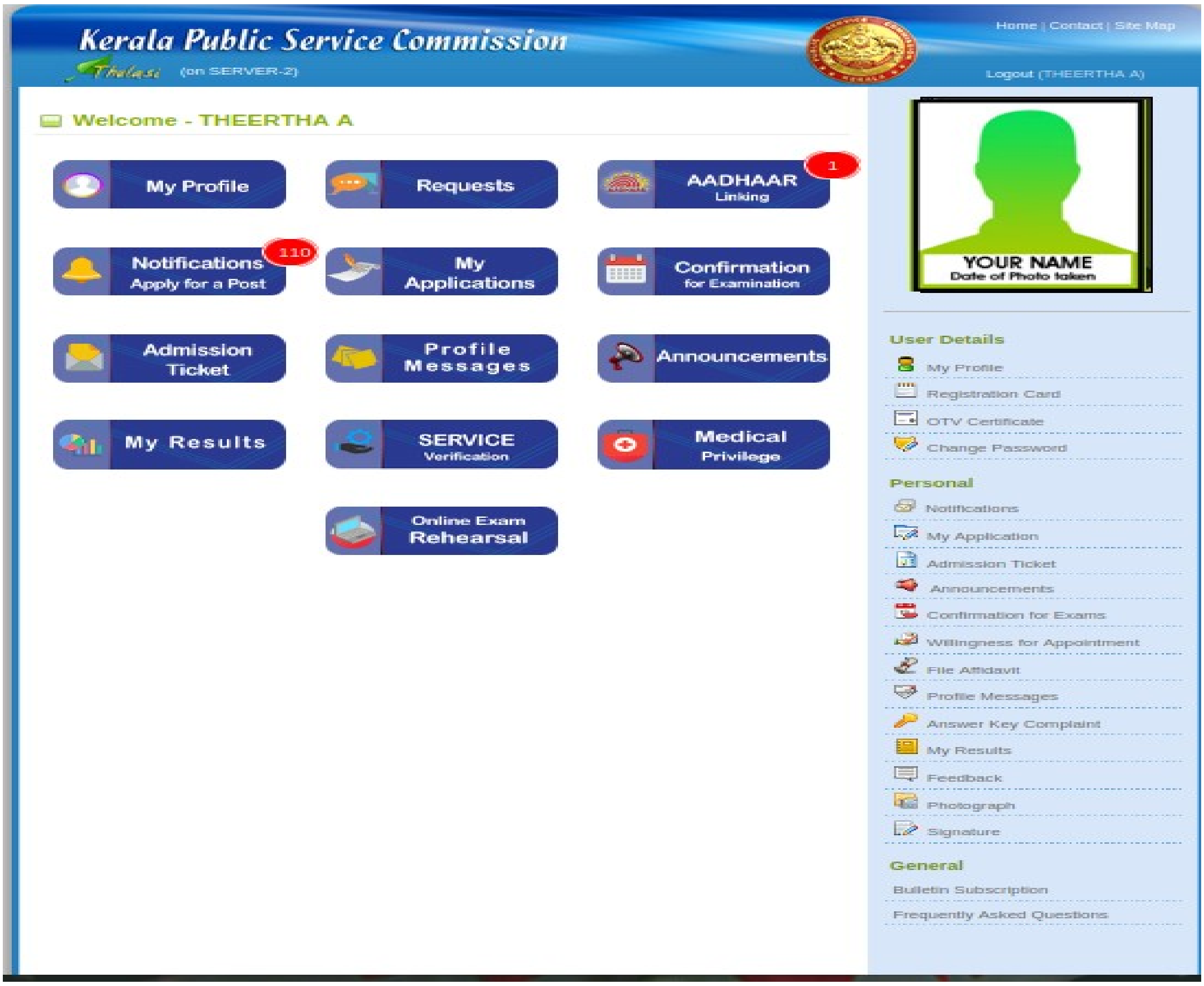
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ മുഖേനയുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പുകൾക്ക് ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രൊഫൈലിലൂടെ അപേക്ഷ അയക്കുന്നതിനുള്ള വിശദമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളാണ് താഴെ പ്രതിപാദിക്കുന്നത്. അപേക്ഷാ സമർപ്പണത്തിൽ സംഭവിക്കുന്ന പിഴവുകൾ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ തുടർന്നുള്ള ഘട്ടങ്ങളിൽ അപേക്ഷ നിരസിക്കപ്പെടൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് കാരണമാകാം എന്നതിനാൽ ചുവടെ നൽകിയിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ സശ്രദ്ധം വായിച്ച് മനസിലാക്കിയ ശേഷം മാത്രം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്

1. ഇന്റർനെറ്റ് ബ്രൗസറിൽ www.keralapsc.gov.in എന്ന് ടൈപ്പ് ചെയ്താൽ പി.എസ്.സിയുടെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിന്റെ **ഹോം പേജ്** (Home Page) തുറന്ന് കാണാം . ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ടത് ഹോം പേജിലെ One Time Registration Login ൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ്. ആദ്യമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നവർക്ക് New Registration ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം. (ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ വെബ്സൈറ്റിലെ "OTR Instructions"എന്ന ലിങ്കിൽ ലഭ്യമാണ്). രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ ലോഗിനിൽ നിന്നും അപേക്ഷ അയക്കാം. ഒരു തസ്തികയ്ക്ക് ഒരിക്കൽ അപേക്ഷ അയച്ചാൽ പിന്നീട് വീണ്ടും അപേക്ഷിക്കാൻ പറ്റില്ല.

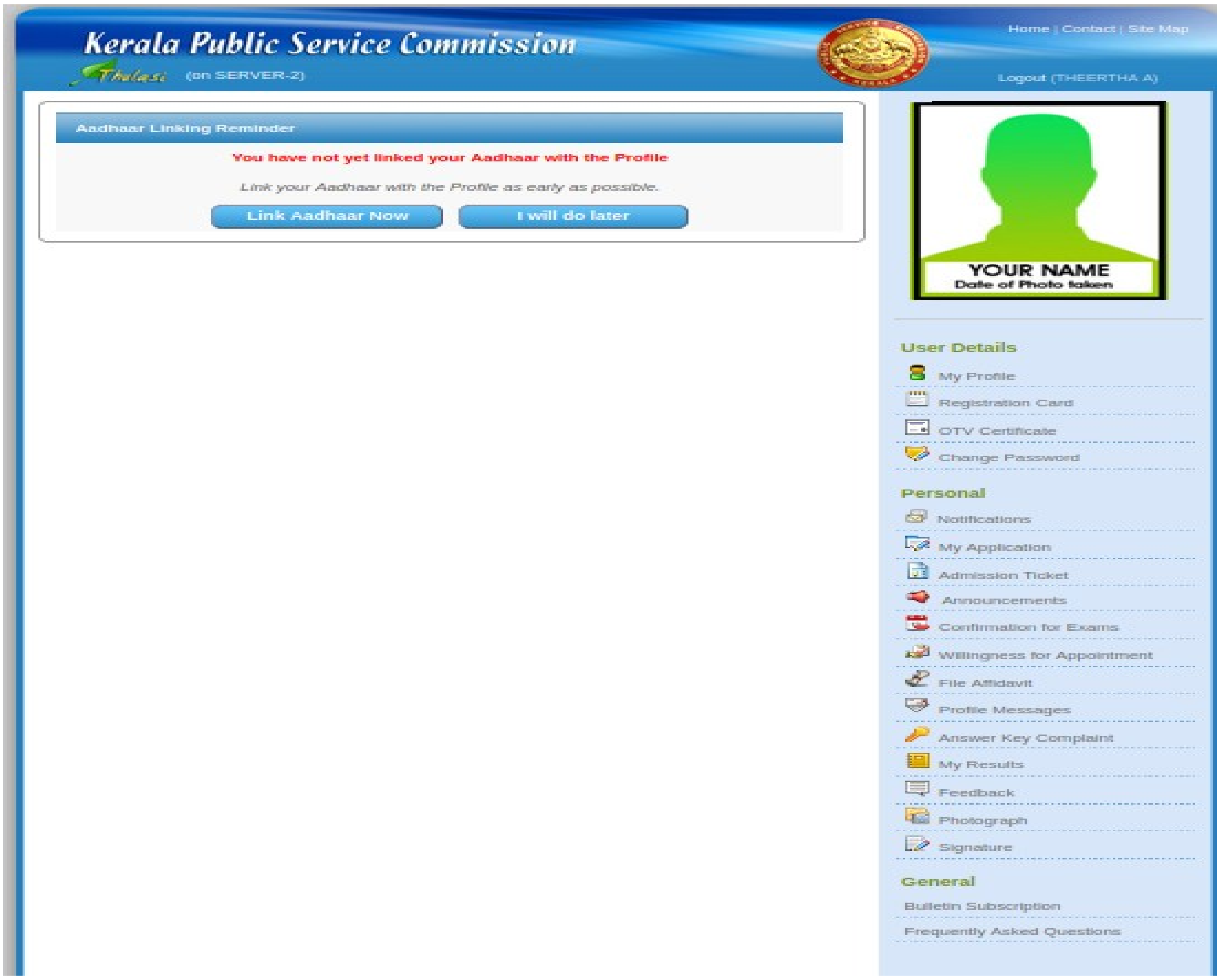
2. ലോഗിൻ ചെയ്യാനായി ആദ്യം ഹോം പേജിലുള്ള One Time Registration Login എന്ന ലിങ്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ നിങ്ങളുടെ User ID യും പാസ്‌വേർഡും ടൈപ്പ് ചെയ്ത് ലോഗിൻ ചെയ്യാനുള്ള പേജ് ലഭിക്കും. അവിടെ User ID യും Password ഉം ടൈപ്പ് ചെയ്ത് ലോഗിൻ ചെയ്യുക. അപ്പോൾ പ്രൊഫൈലിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ നമ്പരിലേക്കും ഇ-മെയിലിലേക്കും ഒരു OTP ലഭിക്കും. OTP ടൈപ്പ് ചെയ്ത് പ്രൊഫൈലിൽ പ്രവേശിക്കാം. നിങ്ങളുടെ User ID യും Password ഉം രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.



3. ലോഗിൻ ചെയ്യുമ്പോൾ വൺ ടൈം രജിസ്ട്രേഷന്റെ ഹോം പേജ് കാണാൻ സാധിക്കും. അവിടെ My Profile, Requests, Aadhar Linking, Notifications, My Applications, Confirmation, Admission Ticket, Profile Messages, Announcements, My results, Service Verification, Medical Previlege, Online Exam Rehearsal എന്നിങ്ങനെ വിവിധ ടൈലുകൾ ദൃശ്യമാവും.



4. അപേക്ഷ അയയ്ക്കുന്നതിനായി Notifications എന്ന ലിങ്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. നിങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ ആധാർ ലിങ്ക് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ വിജ്ഞാപനങ്ങൾ ദൃശ്യമാവും. ആധാർ ലിങ്ക് ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ *Link your Aadhaar with the Profile as early as possible* എന്ന സന്ദേശം കാണാൻ സാധിക്കും. ആധാർ അപ്പോൾ തന്നെ ലിങ്ക് ചെയ്യാനായി *Link Aadhar now* ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ആധാർ നമ്പരും പേരും ടൈപ്പ് ചെയ്യുക. അതിനുതാഴെ *I hereby state that I have no objection in authenticating myself with Aadhaar-based Authentication System* എന്ന ഡിക്ലറേഷൻ ടിക്ക് ഇട്ട് ***Link with Profile*** എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ നിങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ ആധാർ ലിങ്ക് ആകും. ആധാർ ഉടനെ ലിങ്ക് ചെയ്യുന്നില്ലെങ്കിൽ *Link Later* ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് വിജ്ഞാപനങ്ങളിലേക്ക് പോകാം. അപ്പോൾ ആ ദിവസം ലൈവായ എല്ലാ വിജ്ഞാപനങ്ങളും Summary of Active Notifications എന്ന പേജിലൂടെ ദൃശ്യമാകും. ആ പേജിൽ നിലവിലെ വിജ്ഞാപനങ്ങൾ ദൃശ്യമാകുന്നത് ഗ്രൂപ്പായിട്ടാണ്. Statewide Direct – General, Statewide Direct – SR, Statewide Direct – NCA, Statewide By Transfer – General, Districtwise – Direct – General, Districtwise – Direct – NCA , Districtwise – By Transfer – General etc എന്നിങ്ങനെയാണ് ഗ്രൂപ്പുകൾ. ഓരോ ഗ്രൂപ്പും ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ അതത് ഗ്രൂപ്പിലെ വിജ്ഞാപനങ്ങൾ കാണാൻ സാധിക്കും. അതിൽ നിന്നും അപേക്ഷിക്കേണ്ട തസ്തിക ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് മുന്നോട്ട് പോകാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷിക്കാൻ ശ്രമിക്കുന്ന തസ്തികയുടെ കാറ്റഗറി നമ്പർ അറിയാമെങ്കിൽ ആ പേജിൽ തന്നെയുള്ള Specify the Category No. for Quick Apply Option-ൽ കാറ്റഗറി നമ്പർ ടൈപ്പ് ചെയ്ത് നേരിട്ടും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

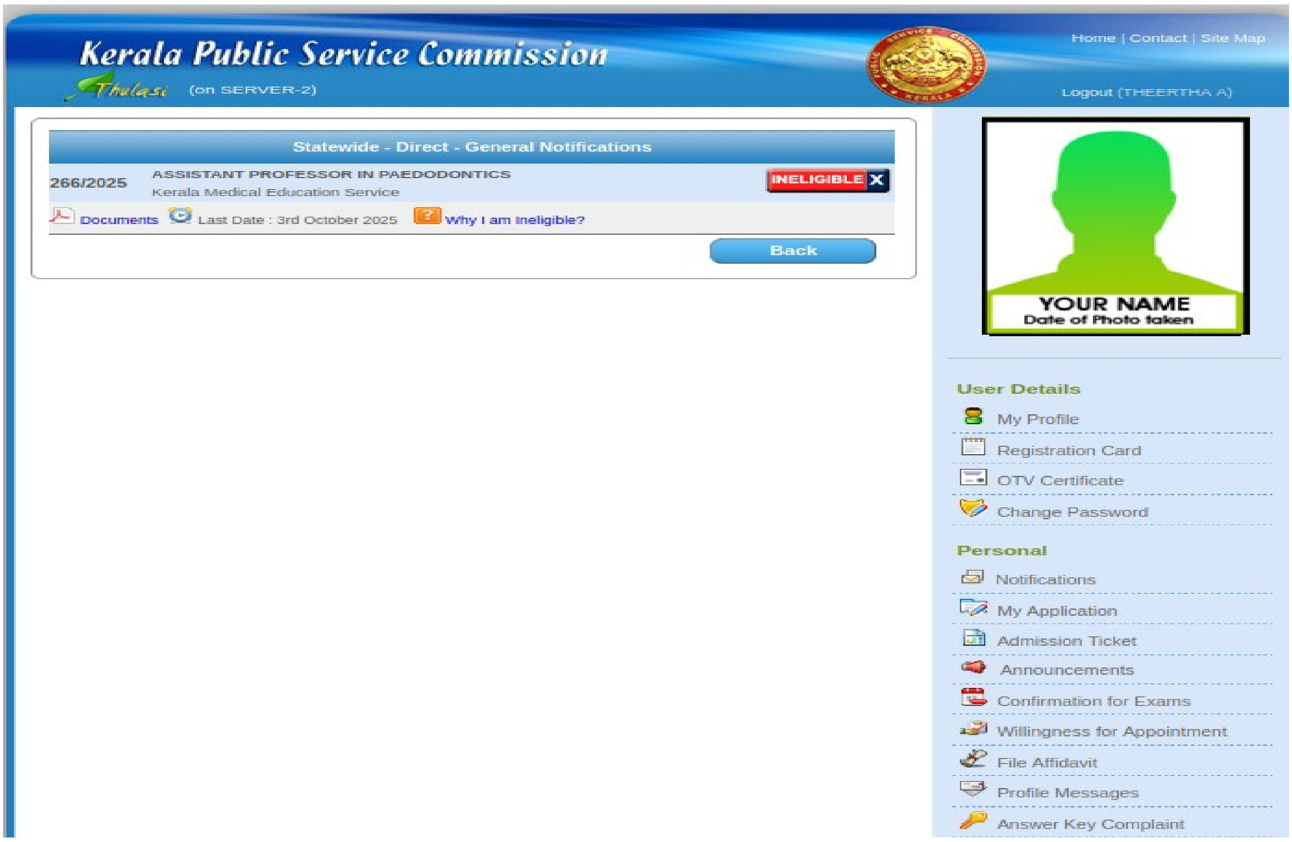


5. ഉദാഹരണത്തിന് Statewide – Direct – General എന്ന ഗ്രൂപ്പ് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനുള്ള സംസ്ഥാന തല വിജ്ഞാപനങ്ങൾ കാണാം. ഒരോന്നിനും നേരെ Check Eligibility ബട്ടൺ ഉണ്ടാകും. അപേക്ഷ അയയ്ക്കാനായി Check Eligibility ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. Check Eligibility ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ നിങ്ങൾ എല്ലാ തരത്തിലും യോഗ്യതയുള്ള ആളാണെങ്കിൽ Apply Now√ ബട്ടൺ ആക്ടീവായി കാണും. ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ യോഗ്യനല്ലെങ്കിൽ INELIGIBLE X എന്നാകും കാണുക. അപ്പോൾ എന്തുകൊണ്ടാണ് ineligible ആയത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കാനായി തൊട്ടു താഴെ കാണുന്ന Why I am Ineligible എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. (ഒരു NCA തസ്തികയ്ക്കോ സ്പെഷ്യൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് തസ്തികയ്ക്കോ അപേക്ഷിക്കാൻ വേണ്ടി Notifications ലിങ്കിലെ അത്തരമൊരു തസ്തിക ക്ലിക്ക് ചെയ്യാൻ ശ്രമിച്ചാൽ നിങ്ങൾ ആ കമ്മ്യൂണിറ്റിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട ആളാണെങ്കിൽ മാത്രമേ Apply Now ആക്ടീവ് ആകൂ. അല്ലെങ്കിൽ Not Applicable എന്ന് കാണിക്കും.

Not Applicable ബട്ടണിന് മുകളിൽ കഴ്സർ വയ്ക്കുമ്പോൾ തന്നെ *Community in your profile is not matching with post requirment* എന്ന് കാണിക്കുകയും ചെയ്യും).

6. INELIGIBLE ആകാൻ വിവിധ കാരണങ്ങൾ ഉണ്ട്. വിജ്ഞാപനത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള പ്രായപരിധി കഴിഞ്ഞ ആളാണ് നിങ്ങൾ എങ്കിൽ Must be born between .... and ...., As per your Profile .... (നിങ്ങളുടെ ജനനത്തീയതി) കാണിക്കും. സ്ത്രീ/പുരുഷൻ വിഭാഗങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു വിഭാഗത്തിനു മാത്രമായി നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകളാണെങ്കിൽ (iii) Only female/male candidates are eligible എന്ന് കാണിക്കും. **(III)** വിമുക്തഭടൻമാർക്ക് മാത്രമായി നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള തസ്തികയാണെങ്കിൽ Must be an Ex-Service Personnel എന്നാവും കാണിക്കുക. **(IV)** ശാരീരിക യോഗ്യത ആവശ്യമുള്ള തസ്തികയ്ക്കാണ് അപേക്ഷ അയക്കാൻ ശ്രമിക്കുന്നതെങ്കിൽ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന ശാരീരിക യോഗ്യത നിങ്ങൾക്കുണ്ടായിരിക്കണം. അല്ലെങ്കിൽ തസ്തികയ്ക്കാവശ്യമായ ശാരീരിക യോഗ്യത ഇടതുവശത്തും നിങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിലെ ശാരീരിക യോഗ്യത വലതു വശത്തും കാണിക്കും **(V)** അപേക്ഷിക്കാൻ ശ്രമിക്കുന്ന തസ്തികയ്ക്ക്

ആവശ്യമായ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത ഇല്ലാത്ത ആളാണ് നിങ്ങൾ എങ്കിലും INELIGIBLE കാണിക്കും. ആ തസ്തികയ്ക്ക് ആവശ്യമായ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതകൾ ഇടതു ഭാഗത്ത് Requirment for the post നു താഴെ കാണിക്കും. പ്രൊഫൈലിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള യോഗ്യതകളിൽ ആ തസ്തികയ്ക്ക് ആവശ്യമായ യോഗ്യതകൾ വലതു ഭാഗത്ത് As per Your profile എന്ന ഹെഡിംഗിനു താഴെയും ദൃശ്യമാവും. ഏതെങ്കിലും യോഗ്യതകളുടെ കുറവുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിനു നേരെ No matching Qualification in the profile എന്നും കാണിക്കും. എല്ലാ തസ്തികകൾക്കും റൂൾ 10 a(ii) പ്രകാരം ഉയർന്നതോ തത്തുല്യമായതോ ആയ യോഗ്യത സ്വീകാര്യമാണ്. ആയതിനാൽ No matching qualification കാണിക്കുന്ന യോഗ്യതയ്ക്ക് തത്തുല്യ യോഗ്യതയോ ഉയർന്ന യോഗ്യതയോ നിങ്ങൾക്കുണ്ടെങ്കിൽ അതിനുനേരെ കാണുന്ന Apply Using Equivalent or Higher ബട്ടൺ പ്രസ് ചെയ്ത് അപേക്ഷ അയയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

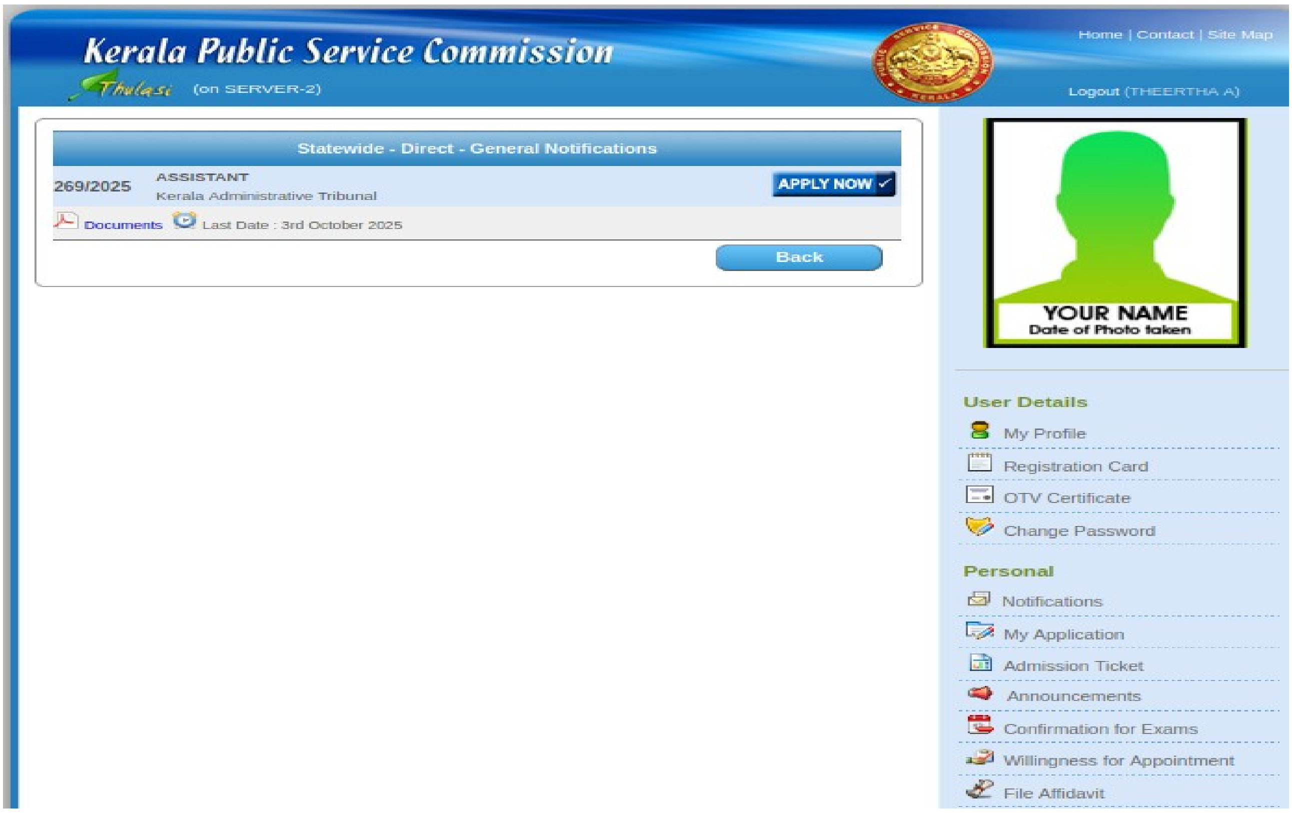


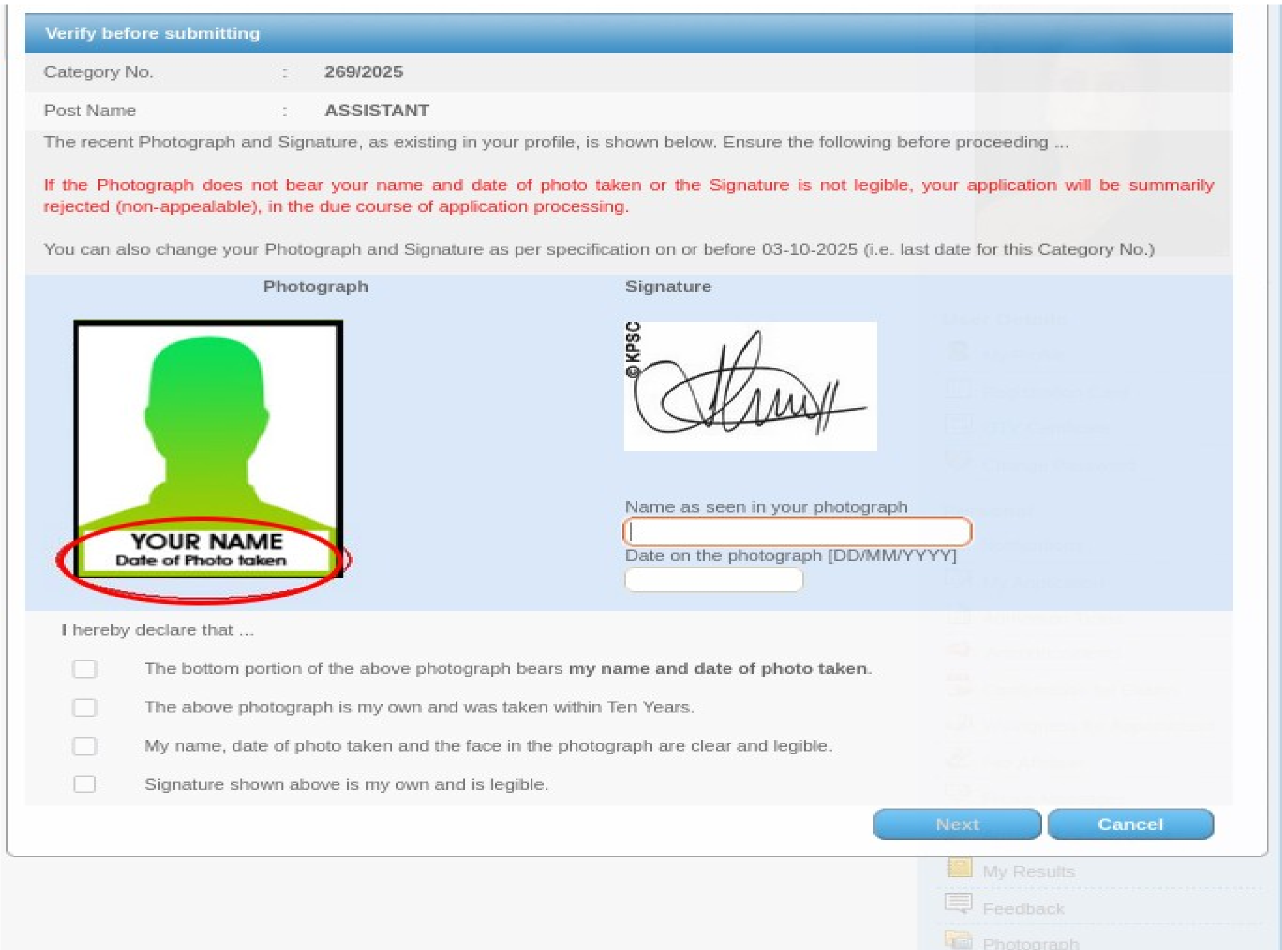
7. *Apply Now* ലിങ്കോ *Apply Using Equivalent or Higher* ലിങ്കോ ക്ലിക്ക് ചെയ്താണ് അപേക്ഷയിലേക്ക് പോകുന്നത്. ഇനി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതൊക്കെ നിങ്ങളുടെ അപേക്ഷയുടെ ഭാഗമാവുകയാണ്. *Apply Now* ലിങ്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ **Verify before submitting** എന്ന പേജിൽ എത്തും. അവിടെ നിങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ ഏറ്റവും ഒടുവിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്തിരിക്കുന്ന ഫോട്ടോ ദൃശ്യമാകും. ഇതിൽ നിങ്ങളുടെ പേരും, ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് നോക്കുക. ഫോട്ടോയുടെ പുറത്ത് നിങ്ങളുടെ പേരും ഫോട്ടൊ എടുത്ത തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷ നിരസിക്കപ്പെടും. വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ അവസാന തീയതിക്കുശേഷം മാറ്റം വരുത്തിയാലും ആയത് ഈ അപേക്ഷയിൽ പരിഗണിക്കുകയില്ല. അതുപോലെ തന്നെ ഫോട്ടോയിലെ പേര് പ്രൊഫൈലിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള പേരുതന്നെയാവണം. കൂടാതെ അപ്ലോഡ് ചെയ്തിരിക്കുന്ന ഒപ്പ് അപൂർണ്ണമല്ലായെന്നും വ്യക്തമായി കാണാൻ സാധിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പാക്കണം. ആ പേജിൽ ഫോട്ടോയുടെ പുറത്ത് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന പേരും, ഫോട്ടോയെടുത്ത തീയതിയും ടൈപ്പ് ചെയ്യാനുള്ള കോളമുണ്ട്. **Name as seen in your photograph** എന്ന സ്ഥലത്ത് ഫോട്ടോയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന പേരും, **Date on the photograh** ന് നേരേ ഫോട്ടോയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള തീയതിയും നല്കണം. അതിനുശേഷം അതിനു താഴെ നാല് ഡിക്ലറേഷനുകൾ ഉണ്ടാകും.

I hereby declare that ...

- [ ] The bottom portion of the above photograph bears **my name and date of photo taken**.
- [ ] The above photograph is my own and was taken within Ten Years.
- [ ] My name, date of photo taken and the face in the photograph are clear and legible.
- [ ] Signature shown above is my own and is legible.

മുകളിൽ കാണുന്ന **Declarations** ആണ് ദൃശ്യമാവുന്നത്. അവ വായിച്ചുനോക്കി ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തി ചെക്ക് ബോക്സുകൾ ടിക്ക് ഇട്ട ശേഷം Next ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

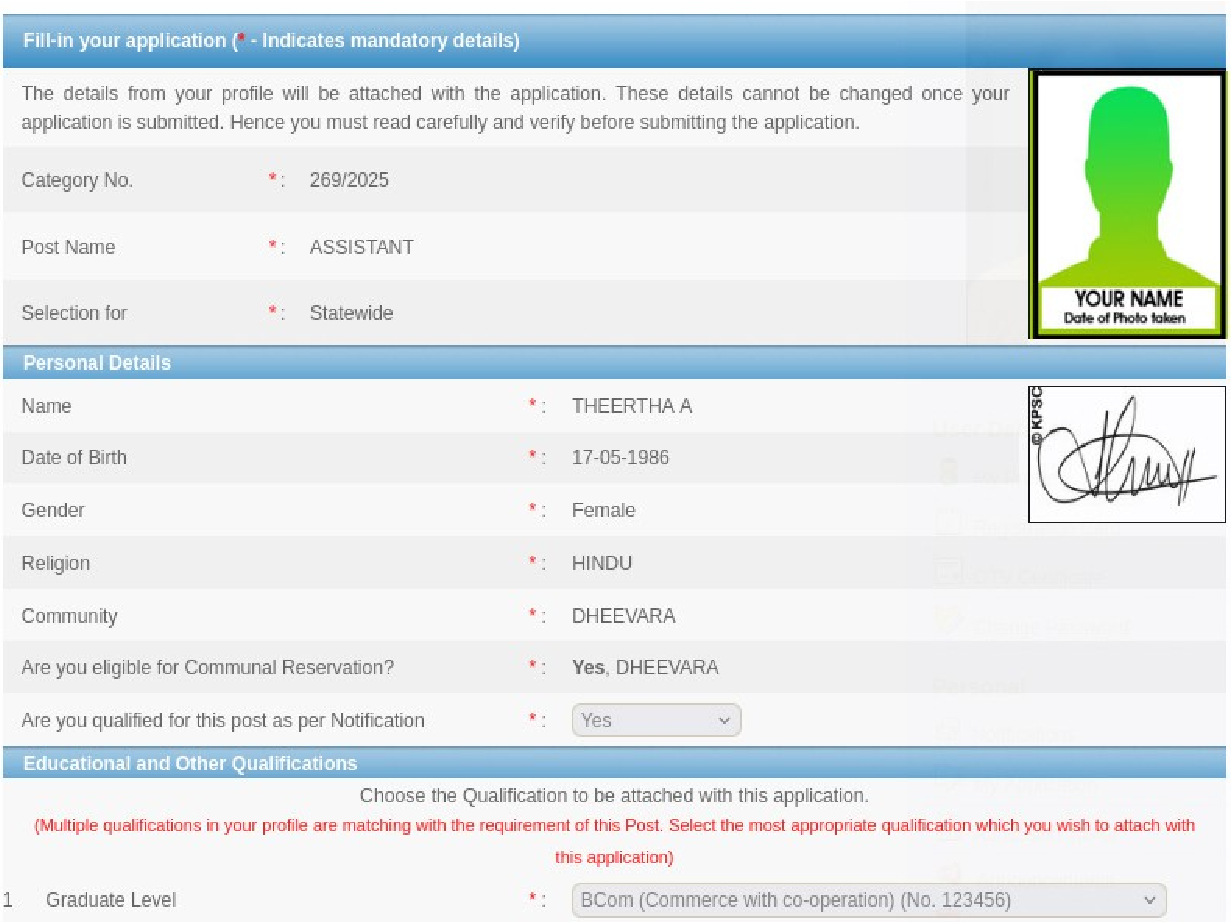

Kerala Public Service Commission
Thulasi (on SERVER-2)
Home | Contact | Site Map
Logout (THEERTHA A)
Statewide - Direct - General Notifications
269/2025
ASSISTANT
Kerala Administrative Tribunal
APPLY NOW
Documents
Last Date : 3rd October 2025
Back
YOUR NAME
Date of Photo taken
User Details
My Profile
Registration Card
OTV Certificate
Change Password
Personal
Notifications
My Application
Admission Ticket
Announcements
Confirmation for Exams
Willingness for Appointment
File Affidavit


Verify before submitting
Category No. : 269/2025
Post Name : ASSISTANT
The recent Photograph and Signature, as existing in your profile, is shown below. Ensure the following before proceeding ...
If the Photograph does not bear your name and date of photo taken or the Signature is not legible, your application will be summarily rejected (non-appealable), in the due course of application processing.
You can also change your Photograph and Signature as per specification on or before 03-10-2025 (i.e. last date for this Category No.)
Photograph
Signature
YOUR NAME
Date of Photo taken
©KPSC
Name as seen in your photograph
Date on the photograph [DD/MM/YYYY]
I hereby declare that ...
The bottom portion of the above photograph bears my name and date of photo taken.
The above photograph is my own and was taken within Ten Years.
My name, date of photo taken and the face in the photograph are clear and legible.
Signature shown above is my own and is legible.
Next
Cancel
My Results
Feedback
Photograph

8. Next ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ **Fill-in your application** പേജിലേക്ക് പോകും. അവിടെ അപേക്ഷിക്കുന്ന തസ്തികയുടെ പേരും കാറ്റഗറി നമ്പറും ദൃശ്യമാവും. അതോടൊപ്പം ജില്ലാതല തസ്തികയാണെങ്കിൽ ഏത് ജില്ലയിലേക്കാണ് അപേക്ഷ അയയ്ക്കുന്നത് എന്നത് തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള കോളം ഉണ്ടാകും. ഏത് ജില്ലയിലേക്കാണ് അപേക്ഷ അയയ്ക്കുന്നത് എന്നത് തെരഞ്ഞെടുക്കുക. ജില്ലാതല തസ്തികയ്ക്ക് ഒരു തസ്തികയ്ക്ക് ഒരു ജില്ലയിൽ മാത്രമേ അപേക്ഷ അയയ്ക്കാൻ സാധിക്കു. മാത്രമല്ല ഒരിക്കൽ അപേക്ഷിച്ച് കഴിഞ്ഞാൽ പിന്നീട് ജില്ല മാറ്റാൻ സാധിക്കുകയില്ല.

9. അതിനു താഴെയായി പ്രൊഫൈലിൽ ഏറ്റവും ഒടുവിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള **Personal Details** കാണിക്കും. പേര്, ജനനത്തീയതി, ജാതി, മതം എന്നിവയും സാമുദായിക സംവരണം /സാമ്പത്തിക സംവരണം അർഹതയുണ്ടോ എന്ന വിവരവും ഉണ്ടാകും. പ്രൊഫൈലിൽ ക്ലെയിം ചെയ്തിരിക്കുന്ന ജാതിയും മതവും അപേക്ഷയുടെ ഭാഗമായി മാറും. അതിനാൽ ജാതിയിലോ മതത്തിലോ മാറ്റമുണ്ടെങ്കിൽ അപേക്ഷ അയയ്ക്കുന്നതിനും മുൻപ് തന്നെ പ്രൊഫൈലിൽ മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്. എന്തെങ്കിലും മാറ്റമുണ്ടെങ്കിൽ അപ്പോൾ തന്നെ പ്രൊഫൈലിൽ മാറ്റം വരുത്തിയശേഷം മാത്രമേ അപേക്ഷ സബ്മിറ്റ് ചെയ്യാവൂ. അതോടൊപ്പം **Are you qualified for this post as per Notification** എന്ന ചോദ്യമുണ്ടാവും. ഇത് വളരെ പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു ചോദ്യമാണ്. നിങ്ങൾക്ക് യോഗ്യതയുണ്ടെങ്കിൽ Yes എന്നത് തെരഞ്ഞെടുക്കുക. No ആണെങ്കിൽ അപേക്ഷ അയയ്ക്കാൻ സാധിക്കില്ല. എന്തെങ്കിലും വ്യത്യാസമോ ഏതെങ്കിലും പുതിയ വിവരം ചേർക്കാനോ ഉണ്ടെങ്കിൽ പ്രൊഫൈലിലെ **Add/View Profile Details, Profile Correction** എന്നീ ലിങ്കുകൾ ഉപയോഗിച്ച് വിവരങ്ങൾ ശരിയായി ചേർത്ത ശേഷം മാത്രം അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

10. നിങ്ങൾ ആർജ്ജിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകളൊക്കെ പ്രൊഫൈലിൽ ചേർത്ത ശേഷം മാത്രമാണ് അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ടത്. Are you qualified for this post as per Notification – Yes എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ **Educational and Other Qualifications** നു താഴെ വിജ്ഞാപനത്തിനാവശ്യമായ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതകൾ **The qualifications which are matching with the requirement for this Post-നു** നേരേ പ്രൊഫൈലിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുത്തിരിക്കുന്നത് ദൃശ്യമാവും. മാച്ച് ചെയ്യുന്നില്ലെങ്കിൽ **Choose Appropriate Qualification** വഴി തത്തുല്യമായ യോഗ്യതയോ ഉയർന്ന യോഗ്യതയോ പ്രൊഫൈലിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക



Fill-in your application (* - Indicates mandatory details)

The details from your profile will be attached with the application. These details cannot be changed once your application is submitted. Hence you must read carefully and verify before submitting the application.

Category No.	*:	269/2025
Post Name	*:	ASSISTANT
Selection for	*:	Statewide

Personal Details

Name	*:	THEERTHA A
Date of Birth	*:	17-05-1986
Gender	*:	Female
Religion	*:	HINDU
Community	*:	DHEEVARA
Are you eligible for Communal Reservation?	*:	**Yes**, DHEEVARA
Are you qualified for this post as per Notification	*:	Yes

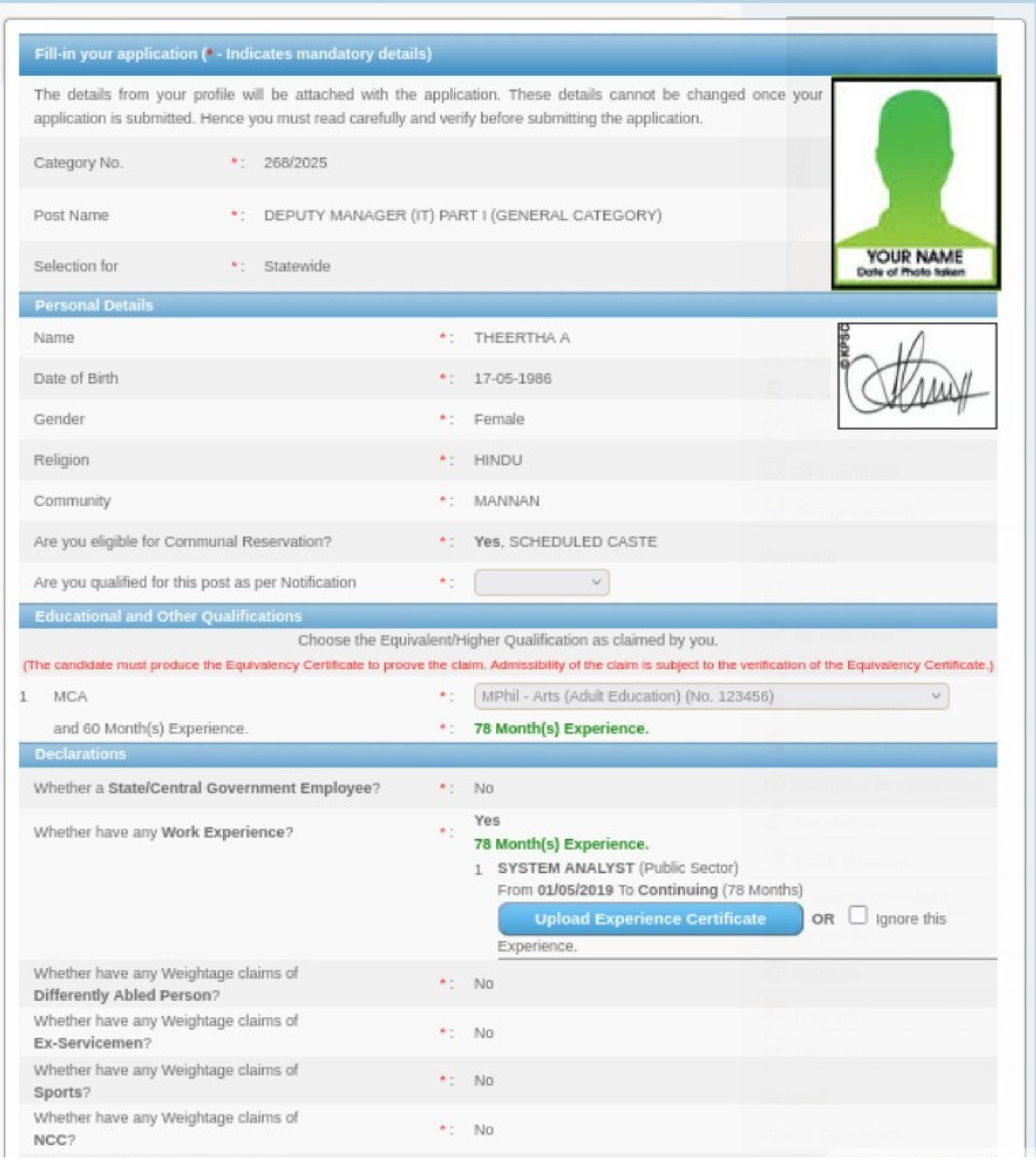
Educational and Other Qualifications

Choose the Qualification to be attached with this application.

(Multiple qualifications in your profile are matching with the requirement of this Post. Select the most appropriate qualification which you wish to attach with this application)

1 Graduate Level *: BCom (Commerce with co-operation) (No. 123456)

11. നിങ്ങൾ അപേക്ഷ അയയ്ക്കുന്ന തസ്തികയ്ക്ക് ഒരു യോഗ്യതയായി എക്സ്പീരിയൻസ് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത തെരഞ്ഞെടുത്തു കഴിയുമ്പോൾ Declarations എന്ന ശീർഷകത്തിനു താഴെ Whether have any Work Experience? നു നേരെ Yes എന്ന് ക്ലെയിം ഉണ്ടോ എന്ന് നോക്കി ഉറപ്പുവരുത്തുക. പ്രൊഫൈലിൽ Experience details എന്ന ലിങ്കിൽ എക്സ്പീരിയൻസ് വിവരങ്ങൾ ചേർത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ എത്ര കാലയളവിലെ എക്സ്പീരിയൻസാണ് പ്രൊഫൈലിൽ നിങ്ങൾ ചേർത്തിട്ടുള്ളത് എന്നത് ദൃശ്യമാകും. അതിനു താഴെ എക്സ്പീരിയൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ലിങ്കും ഉണ്ടാകും. ഈ തസ്തികയ്ക്ക് വേണ്ട എക്സ്പീരിയൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മുൻപ് മറ്റേതെങ്കിലും തസ്തികയ്ക്കു വേണ്ടി അപ്ലോഡ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ വീണ്ടും അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതില്ല. പ്രസ്തുത സാഹചര്യത്തിൽ "Ignore this" ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് മുന്നോട്ട് പോവുക. അല്ലെങ്കിൽ Upload Experience Certificate എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് എക്സ്പീരിയൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപ്ലോഡ് ചെയ്യുക. Upload Experience Certificate ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ Upload Scanned Image of Experience Certificate എന്ന പേജിലെത്തും. ആ പേജിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ വായിച്ചുനോക്കിയശേഷം എക്സ്പീരിയൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ പൂരിപ്പിക്കുക. Certificate No........ , Date of Issue.......... , Worked as (Designation)..................., Certificate Issued By (Issuing Authority)...................... , Office of Issue....................... എന്നിവ പൂരിപ്പിക്കണം. അതിനു ശേഷം Document to Upload നു നേരെയുള്ള Browse ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് എക്സ്പീരിയൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ JPEG ഫോർമാറ്റ് അപ്ലോഡ് ചെയ്യുക.



Fill-in your application (* - Indicates mandatory details)

The details from your profile will be attached with the application. These details cannot be changed once your application is submitted. Hence you must read carefully and verify before submitting the application.

Category No.	* :	268/2025
Post Name	* :	DEPUTY MANAGER (IT) PART I (GENERAL CATEGORY)
Selection for	* :	Statewide

YOUR NAME
Date of Photo taken

Personal Details

Name	* :	THEERTHA A
Date of Birth	* :	17-05-1986
Gender	* :	Female
Religion	* :	HINDU
Community	* :	MANNAN
Are you eligible for Communal Reservation?	* :	**Yes**, SCHEDULED CASTE
Are you qualified for this post as per Notification	* :	

Educational and Other Qualifications

Choose the Equivalent/Higher Qualification as claimed by you.

(The candidate must produce the Equivalency Certificate to proove the claim. Admissibility of the claim is subject to the verification of the Equivalency Certificate.)

1 MCA	* :	MPhil - Arts (Adult Education) (No. 123456)
and 60 Month(s) Experience.	* :	**78 Month(s) Experience.**

Declarations

Whether a **State/Central Government Employee**?	* :	No
Whether have any **Work Experience**?	* :	**Yes** **78 Month(s) Experience.** 1 **SYSTEM ANALYST** (Public Sector) From **01/05/2019** To **Continuing** (78 Months) Upload Experience Certificate OR Ignore this Experience.
Whether have any Weightage claims of **Differently Abled Person**?	* :	No
Whether have any Weightage claims of **Ex-Servicemen**?	* :	No
Whether have any Weightage claims of **Sports**?	* :	No
Whether have any Weightage claims of **NCC**?	* :	No

12. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത സെലക്ട് ചെയ്ത് കഴിഞ്ഞാൽ Qualifications ന ശേഷം പ്രൊഫൈലിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന Declarations ക്ലെയിമുകൾ ദൃശ്യമാകും. Weightage, Preference സംബന്ധിച്ച ക്ലെയിമുകൾ Yes രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ ആ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കൂ. No വന്നാൽ ക്ലെയിം ഇല്ലായെന്നാണ് കണക്കാക്കുക. ഏതെങ്കിലും ക്ലെയിം ചേർക്കാനുണ്ടെങ്കിൽ അപേക്ഷ സബ്മിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനു മുൻപ് തന്നെ പ്രൊഫൈലിൽ Declarations ലിങ്കിൽ ആയത് ചേർത്തശേഷം മാത്രം അപേക്ഷ അയയ്ക്കുക. അപേക്ഷയിലെ Declarations ൽ Yes നൽകാത്ത ഒരു ക്ലെയിമും ആ തസ്തികയ്ക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. നിങ്ങൾ ഭിന്നശേഷിക്കാരനായ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയാണെങ്കിൽ Declarations ലിങ്കിലെ Whether have any Weightage claims

of Differently Abled Perons? – Yes എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. അതോടൊപ്പം പ്രൊഫൈലിൽ Weightage ലിങ്കിൽ ഏത് DA വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ആളാണ് എന്ന വിവരവും കൃത്യമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. തസ്തികയുടെ അവസാനതീയതിക്കു ശേഷം രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ ആ തസ്തികയ്ക്ക് ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കില്ല.

13. അതിനുശേഷം പരീക്ഷ എഴുതാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ജില്ലയും താലൂക്കും തെരഞ്ഞെടുക്കാനുള്ള ലിങ്കാണ്. Preferred District and Taluk for writing Examination നു നേരെ പരീക്ഷ എഴുതാൻ നിങ്ങൾ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ജില്ലയും താലൂക്കും തിരഞ്ഞെടുക്കുക. Statewide തസ്തികയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ, നിങ്ങളുടെ Communication Address ലുള്ള ജില്ലയും, ജില്ലാ തല തസ്തികകൾക്കാണെങ്കിൽ അപേക്ഷിക്കുന്ന ജില്ലയും മാത്രമേ പരീക്ഷാ കേന്ദ്രമായി തെരഞ്ഞെടുക്കാൻ സാധിക്കൂ. നിങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന ജില്ലയിൽ പരീക്ഷാ കേന്ദ്രം ലഭിക്കുന്നത് ആ ജില്ലയിലെ പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ ലഭ്യതയ്ക്കനുസരിച്ചായിരിക്കും.

14. അതിനുശേഷം അപേക്ഷയിൽ പറഞ്ഞ വിവരങ്ങളൊക്കെ സത്യമാണ് എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് നേരെയുള്ള ചെക്ക് ബ്ലോക്ക് ടിക്ക് ചെയ്യുക. ചെക്ക് ബോക്സ് ടിക്ക് ഇട്ടശേഷം Preview Application ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ അപേക്ഷയുടെ പ്രിവ്യൂ കാണാൻ സാധിക്കും. ആയത് വായിച്ചുനോക്കുക. പ്രിവ്യൂ വായിച്ചുനോക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷ പൂരിപ്പിച്ചതിൽ എന്തെങ്കിലും തെറ്റുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് തിരുത്തിയശേഷം ഒന്നുകൂടി പ്രിവ്യൂ വായിച്ചശേഷം മാത്രം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക. ആപ്ലിക്കേഷന്റെ പ്രിവ്യൂ വായിച്ചുനോക്കിയ ശേഷം "അപേക്ഷയുടെ പ്രിവ്യൂ വായിച്ചുനോക്കി ശരിയാണെന്നു ഉറപ്പുവരുത്തി" എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് നേരെയുള്ള ചെക്ക് ബോക്സ് ടിക്ക് ഇട്ട് Submit Application എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഇപ്പോഴാണ് നിങ്ങളുടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്നത്. അതിനുശേഷം പ്രൊഫൈലിലെ Applications എന്ന ലിങ്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് നിർബന്ധമായും അയച്ച അപേക്ഷയുടെ പ്രിന്റൗട്ട് എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കുക.

Choose the Qualification to be attached with this application.

(Multiple qualifications in your profile are matching with the requirement of this Post. Select the most appropriate qualification which you wish to attach with this application)

1	Graduate Level	* :	BCom (Commerce with co-operation) (No. 123456)

Declarations

Whether a **State/Central Government Employee**?	* :	No
Whether have any **Work Experience**?	* :	**Yes**
Whether have any Weightage claims of **Differently Abled Person**?	* :	No
Whether have any Weightage claims of **Ex-Servicemen**?	* :	No
Whether have any Weightage claims of **Sports**?	* :	No
Whether have any Weightage claims of **NCC**?	* :	No
Whether have any Weightage claims of **Preferential Qualification** (like MPhil, PhD, Post-Doctoral Fellowship etc.)?	* :	No
Whether have any Preference claims?	* :	**Yes** No Preference claims.
Whether had been Dismissed from Service or Condemned by the Court of Law?	* :	No
Whether had been previously debarred by Public Service Commission?	* :	No

Preferred District and Taluk for writing Examination

Choose the District and Taluk where you would prefer to write the Examination.

(Allocation is subject to the availability of seat and centre.)

Examination Centre preferred at	* :	District: KOLLAM Taluk: KOTTARAKKARA

☑ * Certify that the above details are correct and true to the best of my knowledge and belief. I have read them carefully and verified.

Preview Application | Cancel

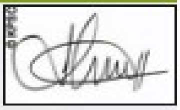
(on SERVER-2)

Verify the following details before submitting (* - indicates mandatory details)

This is preview of your application. Application has not yet been submitted.
Verify the details before submitting the application.

Category No.	*:	269/2025
Post Name	*:	ASSISTANT
Selection for	*:	Statewide

Personal Details



Name	*:	THEERTHA A
Date of Birth	*:	17-05-1986
Gender	*:	Female
Religion	*:	HINDU
Community	*:	DHEEVARA
Are you eligible for Communal Reservation?	*:	Yes, DHEEVARA
Are you qualified for this post as per Notification	*:	Yes

Educational and Other Qualifications

The Qualifications chosen to be attached with this application.

1	Graduate Level	*:	BCom (Commerce with co-operation) (No. 123456)

Declarations

Whether a **State Government Employee**?	*:	No
Whether have any **Work Experience**?	*:	Yes
Whether have any Weightage claims of **Differently Abled Person**?	*:	No
Whether have any Weightage claims of **Ex-Servicemen**?	*:	No
Whether have any Weightage claims of **Sports**?	*:	No
Whether have any Weightage claims of **NCC**?	*:	No
Whether have any Weightage claims of **Preferential Qualification** (like MPhil, PhD, Post-Doctoral Fellowship etc.)?	*:	No
Whether have any Preference claims?	*:	Yes No Preference claims.
Whether had been Dismissed from Service or Condemned by the Court of Law?	*:	No
Whether had been previously debarred by Public Service Commission?	*:	No

Preferred District and Taluk for writing Examination

Examination Centre preferred at	*:	District KOLLAM Taluk KARUNAGAPPALLY

☑ * Certified that the above details are correct and true to the best of my knowledge and belief. I have read them carefully and verified. I also understand that, if any information is found false or incorrect or ineligibility is determined at any stage of the selection process, my application for this post will be summarily rejected.

[Submit Application] [Go Back]

പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടവ:

NB:

1. *അപേക്ഷ സബ്മിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനു മുൻപ് തന്നെ അപേക്ഷയിലെ വിവരങ്ങൾ മുഴുവനും വായിച്ചുനോക്കുക.*

2. *ഫോട്ടോയുടെ പുറത്ത് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പേരും പ്രൊഫൈലിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന പേരും ഒന്നായിരിക്കണം.*

3. *പി.എസ്.സി. അപേക്ഷകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ജനനത്തീയതി വളരെ പ്രധാനപ്പെട്ടതാണ്. അതിനാൽ പത്താം ക്ലാസിലെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ അല്ലെങ്കിൽ സ്കൂൾ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ജനനത്തീയതി തന്നെ പ്രൊഫൈലിലും ചേർക്കേണ്ടതാണ്.*

4. *നിങ്ങളുടെ യഥാർത്ഥ ജാതിയും മതവുമാണ് പ്രൊഫൈലിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. എസ്.എസ്.എൽ.സി. സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ ജാതിയും മതവും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ തെറ്റുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് തിരുത്തിയ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം ഹാജരാക്കിയാൽ മാത്രമേ സംവരണാനുകൂല്യം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. അപേക്ഷയിലെ ജാതി, മതം, റിസർവേഷൻ ഗ്രൂപ്പ് എന്നിവ ശരിയാണോ എന്ന് അപേക്ഷ അയ്ക്കുന്നതിനു മുൻപ് തന്നെ വായിച്ചുനോക്കി ഉറപ്പുവരുത്തണം.*

5. *സാമുദായിക സംവരണം, ഭിന്നശേഷി സംവരണം, സാമ്പത്തിക സംവരണം എന്നിവയ്ക്ക് അർഹതയുള്ളവർ അപേക്ഷ അയക്കുന്നതിനു മുൻപ് തന്നെ അവ പ്രൊഫൈലിൽ അവകാശപ്പെട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയത് ലഭിക്കുകയില്ല.*

6. ഡിക്ളറേഷൻസ് ലിങ്കിൽ അർഹമായ എല്ലാ വെയിറ്റേജ്/പ്രിഫറൻസ്/Differently Abled ഡിക്ളറേഷനുകളും YES എന്ന് കൃത്യമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് *അപേക്ഷ അയക്കുന്നതിനു മുൻപ് തന്നെ* ഉറപ്പുവരുത്തുക.

7. *Declarations -ൽ വെയിറ്റേജ് (Differently Abled Person/Ex-service man/Sports/NCC) Preference (Wife of Jawan/Scout/Guide/Widow etc), പ്രിഫറൻഷ്യൽ ക്വാളിഫിക്കേഷൻ (MPhil/Phd/Post Doctoral Fellowship) (അദ്ധ്യാപക തസ്തികകൾക്ക്) എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ കൃത്യമാണ് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക*

8. *ജില്ലാതലനിയമനങ്ങൾക്കായി അപേക്ഷ അയയ്ക്കുന്നവർ അപേക്ഷ സബ്മിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനു മുൻപ് തന്നെ അപേക്ഷിക്കുന്ന ജില്ലാ കൃത്യമാണോ എന്ന പ്രിവ്യൂ നോക്കി ഉറപ്പുവരുത്തിയ ശേഷം മാത്രം അപേക്ഷ സബ്മിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചശേഷം ജില്ല മാറ്റാൻ സാധിക്കുന്നതല്ല.*

9. അപേക്ഷ അയച്ച ശേഷം അപേക്ഷയുടെ പ്രിന്റൗട്ട് എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് വളരെ അത്യാവശ്യമാണ്.