കാറ്റഗറി നമ്പർ : 388/2021

കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഓൺലൈനായി ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രകാരം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.. ഉദ്യോഗാർഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിലൂടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പദ്ധതി പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത് . ഇതിനോടകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർഥികൾക്ക് അവരുടെ പ്രൊഫൈൽ വഴി അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്

1	**വകുപ്പ്**	:	കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ
2	**ഉദ്യോഗപ്പേര്**	:	പ്രോഗ്രാമർ
3	**ശമ്പളം**	:	₹ 55200-115300(പുതുക്കിയത്)
4	**ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം**	:	1 (ഒന്ന്)

മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷവും ഏറ്റവും കൂടിയത് മൂന്ന് വർഷവും നിലവിലിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷം ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിന് ഒരു പുതിയ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവിലേക്കും ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് അറിയിക്കപ്പെടുന്ന കൂടുതൽ ഒഴിവുകളിലേക്കും ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

5	**നിയമന രീതി**	:	നേരിട്ടുള്ള നിയമനം
6	**പ്രായപരിധി**	:	20-36. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1985 നും 01.01.2001 നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (രണ്ടു തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ). പട്ടികജാതി/ പട്ടിക വർഗ്ഗം, മറ്റു പിന്നോക്ക വിഭാഗങ്ങൾക്ക് അനുവദനീയമായ വയസ്സിളവ് ഉണ്ടായിരിക്കും. (വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച മറ്റു വ്യവസ്ഥകൾക്ക് പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ രണ്ടാം ഖണ്ഡിക നോക്കുക)

7 . യോഗ്യതകൾ :

1)ഒരു അംഗീകൃത സർവകലാശാലയിൽ നിന്നുമുള്ള എം.സി.എ /ബി.ടെക് (കമ്പ്യൂട്ടർ സയൻസ് / ഐ.ടി)

അല്ലെങ്കിൽ

2)ഒരു അംഗീകൃത സർവകലാശാലയിൽ നിന്നുമുള്ള ബി.ടെക്
(ഇലക്ട്രോണിക്സ് / ഇലക്ട്രിക്കൽ ആൻഡ് ഇലക്ട്രോണിക്സ്) ബിരുദം

പരിചയം : ഡേറ്റ പ്രോസസ്സിങ്ങിലും സോഫ്റ്റ് വെയർ ഡെവലപ് മെന്റിലും ഉള്ള ഒരു വർഷത്തെ പരിചയം. ഇ ഗവേർണൻസ് എൻവിയോണ്മെന്റിലുള്ള പരിചയം അഭിലഷണീയം.

കുറിപ്പ്: 1. KS & SSR Part II Rule 10 (a) ii ബാധകമാണ് .

കുറിപ്പ്: 2. പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന മാതൃകയിലായിരിക്കണം ഹാജരാക്കേണ്ടത് .

<u>പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</u>

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് (കമ്പനി /കോർപ്പറേഷൻ / സർക്കാർ വകുപ്പ്/ സഹകരണ സ്ഥാപനം മുതലായവ)	:
രജിസ്ട്രേഷൻ (എസ്.എസ്.ഐ. രജിസ്ട്രേഷൻ/മറ്റേതെങ്കിലും രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പരും രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതിയും	:
ഏത് ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു എന്നത്)	:

ശ്രീ/ശ്രീമതി……………………………………………………………………………… ……………………………………… …………………(ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും) മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ആൾ ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ …………………………………………………. തസ്തികയിൽ (സ്ഥിരമായി / താൽക്കാലികമായി/ അപ്രന്റീസ്/ ട്രെയിനി/ കാഷ്വൽ ലേബറർ) ആയി (ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടികളയുക) ……………………. രൂപ മാസ ശമ്പളത്തിൽ / ദിവസ ശമ്പളത്തിൽ ………………… മുതൽ ……………. വരെയുള്ള ……………… വർഷം ……………… മാസം ……………… ദിവസം ജോലി നോക്കിയിട്ടുണ്ട്/ ജോലി നോക്കിവരികയാണ് എന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം: സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന വ്യക്തിയുടെ പേര്, ഒപ്പ്,
തീയതി: (തീയതി സഹിതം) ഔദ്യോഗിക പദവി,
സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

സാക്ഷ്യപത്രം

…………………………………………. എന്ന നിയമത്തിൽ / ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പ്രകാരം സ്ഥാപന ഉടമസ്ഥൻ / തൊഴിലുടമ നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കുവാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ട …………………… രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ച് (ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിന്റെ പേര്) മേൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ജീവനക്കാരൻ/ ഇതിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാലയളവിൽ ടി സ്ഥാപനത്തിൽ ………………………………. ആയി ജോലി ചെയ്തിരുന്നു/ ജോലി ചെയ്യുന്നു എന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. ഞാൻ കേരള / കേന്ദ്ര സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ……………………………………… എന്ന ചട്ടപ്രകാരം ടി സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകളെ സംബന്ധിച്ച് സ്ഥാപന ഉടമ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്റർ പരിശോധിക്കുവാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്.

ചട്ടപ്രകാരം / നിയമപ്രകാരം സ്ഥാപനത്തിലെ
ജീവനക്കാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുവാൻ
അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ തീയതി സഹിതമുള്ള
ഒപ്പ്, പേര്, ഉദ്യോഗപ്പേര്, ഓഫീസ്

സ്ഥലം:
തീയതി:

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

8. പരിചയ യോഗ്യത അവകാശപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ താഴെപ്പറയുന്ന മാതൃകയിൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി പരിചയം സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ (സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നമ്പർ, തീയതി, തസ്തികയുടെ പേര്, കാലയളവ്, നൽകിയ അധികാരിയുടെ പേര്, സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് മുതലായവ) രേഖപ്പെടുത്തി പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ scanned image/സത്യവാങ്മൂലം (നിശ്ചിത പരിചയം ഉണ്ടായിരിക്കുകയും എന്നാൽ നിലവിലെ Pandemic നിയന്ത്രണങ്ങളുടെ സാഹചര്യത്തിൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകാതിരിക്കുന്നവർക്ക് വേണ്ടിയിട്ടുള്ളത്) upload ചെയ്താൽ മാത്രമേ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കൽ സാധ്യമാകുകയുള്ളൂ. എന്നാൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കമ്മീഷൻ, ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകാത്തവർക്കുള്ള സത്യവാങ്മൂലം

ശ്രീ/ ശ്രീമതി. . . . . (ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും മേൽ വിലാസവും) എന്ന ഞാൻ . . . . സ്ഥാപനത്തിൽ (സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്, കമ്പനി, കോർപ്പറേഷൻ, സർക്കാർ വകുപ്പ്, സഹകരണ സ്ഥാപനം മുതലായവ.) . . . .

തസ്തികയിൽ സ്ഥിരമായി/ താൽക്കാലികമായി/ അപ്രന്റീസ്/ ട്രെയിനി/കാഷ്വൽ ലേബറർ ആയി (ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക). . . . . രൂപ മാസശമ്പളത്തിൽ/ ദിവസശമ്പളത്തിൽ . . . . മുതൽ . . . . വരെയുള്ള . . . . വർഷം . . . . മാസം . . . . ദിവസം ജോലി നോക്കിയിട്ടുണ്ട്/ജോലി നോക്കി വരികയാണ് എന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ ഉള്ള പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കുന്നതാണ്.

സ്ഥലം :

തീയതി : **ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ഒപ്പ്**

9. അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി

എ) ഉദ്യോഗാർഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റ് ആയ www.keralapsc.gov.in വഴി 'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ ' പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർഥികൾ അവരുടെ user id യും password ഉം ഉപയോഗിച്ച് login ചെയ്ത ശേഷം സ്വന്തം profile ലൂടെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് . ഓരോ തസ്തികക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോഴും പ്രസ്തുത തസ്തികയോടൊപ്പം കാണുന്ന notification link ലെ Apply Now –ൽ മാത്രം click ചെയ്യേണ്ടതാണ്. Upload ചെയ്യുന്ന ഫോട്ടോ 31/12/2011 –ന് ശേഷം എടുത്തതായിരിക്കണം. ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തിയ്യതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചു കൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോക്ക് അപ്‌ലോഡ് ചെയ്ത തിയ്യതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടാകും. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റു നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷ ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർഥികളുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്കു അപേക്ഷിക്കുന്നതിനു മുൻപും തന്റെ പ്രൊഫൈലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർഥി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ് . കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും user id പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷന് മുൻപാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ് . അപേക്ഷ സമർപ്പണത്തിനു ശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ വിവരങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുവാനോ കഴിയുകയില്ല. **ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ soft copy /print out എടുത്തു സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർഥികൾ 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 വിജ്ഞാപന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായികാണുന്നപക്ഷം 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 (confirmation) അപേക്ഷകർ തങ്ങളുടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രൊഫൈൽ വഴി നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സ്ഥിരീകരണം നൽകുന്നവർക്ക് മാത്രം അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് അത് ഡൗ ൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷാതീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം നൽകാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവ് സംബന്ധിച്ച തീയതികളെക്കുറിച്ചും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചുമുള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷാകലണ്ടറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പറിലും നൽകുന്നതാണ്.

സി) വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങിയ യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ നൽകിയ ശേഷം പരീക്ഷയ്ക്ക് Confirmation നൽകിയിട്ട് ഹാജരാകുകയോ ഹാജരാകാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ Rules of Procedure 22 പ്രകാരം ഉചിതമായ ശിക്ഷാനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

ഡി ആധാർ കാർഡുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ ആധാർ കാർഡ് തിരിച്ചറിയൽ രേഖയായി നല്കേണ്ടതാണ്.

10. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തിയതി **03.11.2021** ബുധനാഴ്ച അർധരാത്രി 12 മണി വരെ

11. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വെബ്സൈറ്റ് : ww.keralapsc.gov.in

(ഫോട്ടോ, ID കാർഡ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിശദ വിവരങ്ങൾക്ക് പാർട്ട് –2 ൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ കൂടി നോക്കുക.)

സാജു ജോർജ്ജ്

സെക്രട്ടറി

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ