കാറ്റഗറി നമ്പർ : 075/2022
ആറാം എൻ.സി.എ. വിജ്ഞാപനം

കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിലെ യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഓൺലൈനായി മാത്രം ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രകാരം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

1. **വകുപ്പ്** : മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്

2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : ഇൻസ്ട്രുമെന്റ് മെക്കാനിക്ക്

3. **ശമ്പളം** : ₹ 27,900–63,700/-

4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : പട്ടികജാതി–01 (ഒന്ന്)

മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് ഈ തസ്തികയുടെ 02.03.2009–ൽ നിലവിൽ വന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ കാലയളവിൽ പട്ടികജാതി സമുദായത്തിൽപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അഭാവത്തിൽ നികത്തപ്പെടാതെ വരുന്ന ഒഴിവുകളിലേക്ക് നിയമന ശിപാർശയും നിയമനവും നടത്തുന്നതുവരെയോ ടി തസ്തികയ്ക്കായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന എൻ.സി.എ റാങ്ക് പട്ടിക നിലവിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ 3 വർഷം വരെയോ ഏതാണോ ആദ്യം അത് വരെ പ്രാബല്യത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഗസറ്റ് തീയതി	കാറ്റഗറി നമ്പർ
30.12.2009	480/2009 – ഒന്നാം എൻ.സി.എ
15.07.2011	200/2011 – രണ്ടാം എൻ.സി.എ
29.06.2013	177/2013 – മൂന്നാം എൻ.സി.എ
29.09.2016	301/2016 – നാലാം എൻ.സി.എ
30.12.2020	413/2020 – അഞ്ചാം എൻ.സി.എ

മേൽ വിജ്ഞാപനങ്ങൾ പ്രകാരം യോഗ്യരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ലഭിക്കാത്തതിനാലാണ് ആറാമതായി ഈ വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്.

5. **നിയമന രീതി** : നേരിട്ടുള്ള നിയമനം (പട്ടിക ജാതി വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥി കളിൽ നിന്നു മാത്രം)

കുറിപ്പ്:- 1) പട്ടിക ജാതിയിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അഭാവത്തിൽ പട്ടിക വർഗത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളേയും പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

2) പട്ടിക ജാതി, പട്ടികവർഗം എന്നീ സമുദായത്തിൽപ്പെടാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്. അങ്ങനെയുള്ളവർക്ക് അപേക്ഷ നിരസിച്ചു കൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് പ്രത്യേകമായി നൽകുന്നതല്ല.

6. പ്രായപരിധി : 18–41, ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1981–നും 01.01.2004 നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (രണ്ടു തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ) (പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ ഖണ്ഡിക 2(i) ലെ ആനുകൂല്യം ഉൾപ്പെടെ) (വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച മറ്റു വ്യവസ്ഥകൾക്ക് പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ രണ്ടാം ഖണ്ഡിക നോക്കുക. (ഖണ്ഡിക 2 (i) ഒഴികെ)

7. യോഗ്യതകൾ :

എ) **<u>ജനറൽ</u>** :– എസ്.എസ്.എൽ.സി അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ യോഗ്യത.

ബി) **<u>സ്പെഷ്യൽ</u>** :– മെക്കാനിക്കൽ എഞ്ചിനീയറിംഗിലുള്ള ഡിപ്ലോമയും സയന്റിഫിക് എക്വിപ് മെന്റ്സ് നിർമ്മിക്കുന്നതിലും സർവ്വീസ് ചെയ്യുന്നതിലുമുള്ള ഒരു വർഷത്തെ പരിചയവും.

അല്ലെങ്കിൽ

ഇൻസ്ട്രുമെന്റ് മെക്കാനിക്ക് ട്രേഡിലുള്ള ഐ.റ്റി.ഐ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഒപ് റ്റിക്കൽ ഇൻസ്ട്രുമെന്റ്സ്, ഇലക്ട്രോ മെഡിക്കൽ എക്വിപ് മെന്റ്സ് മുതലായവ നിർമ്മിക്കുന്നതിലും സർവ്വീസ് ചെയ്യുന്നതിലും മൂന്ന് വർഷത്തിൽ കുറയാതെയുള്ള പരിചയവും.

കുറിപ്പ് :

1. KS & SSR പാർട്ട് II റൂൾ 10 (a) (ii) ബാധകമാണ് .
2. വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള യോഗ്യതകളുടെ തത്തുല്യ യോഗ്യത അവകാശപ്പെട്ട് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ടി യോഗ്യതയുടെ തത്തുല്യത തെളിയിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് ഹാജരാക്കിയാൽ മാത്രമെ പ്രസ്തുത യോഗ്യത തത്തുല്യമായി പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.
3. ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷയിൽ ശരിയായ ജാതി/സമുദായം അവകാശപ്പെടുകയും അത് എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാകുകയും ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ നോൺ ക്രീമിലെയർ/ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി പ്രമാണപരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

8. പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് :– ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തൊഴിൽ പരിചയം തെളിയിക്കുന്നതിന് ഹാജരാക്കേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് താഴെക്കൊടുത്തിരിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ ആയിരിക്കണം. സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്, രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതി, രജിസ്റ്റർ നമ്പർ എന്നിവ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കണം. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന വ്യക്തി തസ്തികയുടെ പേര്, ജോലിയുടെ സ്വഭാവം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

<u>പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</u>

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :

രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ :

രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതി :

ശ്രീ/ശ്രീമതി. . . . . (ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും മേൽ വിലാസവും) ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ. . . . .(തസ്തികയുടെ പേരും ജോലിയുടെ സ്വഭാവവും, അതായത് കാഷ്വൽ തൊഴിലാളി, ശമ്പളത്തോട്ടുകൂടിയോ അല്ലാതെയോ ഉള്ള അപ്രന്റീസ് അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥിരമോ താൽക്കാലികമോ ആയ തൊഴിലാളി തുടങ്ങിയവ) ആയി . . . . രൂപ മാസ/ദിവസ ശമ്പളത്തിൽ/ ശമ്പളത്തിൽ . . . . തീയതി മുതൽ . . . . തീയതി വരെ . . . . വർഷം . . . . മാസം . . . . ദിവസം ജോലി നോക്കിയിട്ടുണ്ട്/ജോലി നോക്കി വരികയാണ് എന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ടിയാന് ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ സയന്റിഫിക് എക്വിപ് മെന്റ്സ് നിർമ്മിക്കുന്നതിലും സർവ്വീസ് ചെയ്യുന്നതിലും / ഒപ് റ്റിക്കൽ ഇൻസ്ട്രുമെന്റ്സ്, ഇലക്ട്രോ മെഡിക്കൽ എക്വിപ് മെന്റ്സ് മുതലായവ നിർമ്മിക്കുന്നതിലും സർവ്വീസ് ചെയ്യുന്നതിലും . . . . .വർഷം . . . . .മാസം . . . . ദിവസം പരിചയമുണ്ട്.

സ്ഥലം : സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന വ്യക്തിയുടെ ഒപ്പ്, പേര്,

തീയതി : ഔദ്യോഗിക പദവി

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

<u>സാക്ഷ്യപത്രം</u>

. . . . എന്ന നിയമത്തിൽ /ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പ്രകാരം സ്ഥാപന ഉടമസ്ഥൻ/ തൊഴിലുടമ നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കുവാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ട . . . . രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ച് (ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിന്റെ പേര്) ശ്രീ/ശ്രീമതി . . . . ഇതിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാലയളവിൽ ടി സ്ഥാപനത്തിൽ . . . . ആയി ജോലി ചെയ്തിരുന്നു/ ജോലി ചെയ്തു വരുന്നു എന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഞാൻ കേരള/കേന്ദ്ര സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള . . . . ചട്ടപ്രകാരം ടി സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകളെ സംബന്ധിച്ച് സ്ഥാപന ഉടമ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്റർ പരിശോധിക്കുവാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്.

സ്ഥലം : സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ തീയതി

തീയതി : സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്, പേര്, ഉദ്യോഗപ്പേര്, ഓഫീസ്

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

കുറിപ്പ്:

1. സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിലെ സാക്ഷ്യപത്രം കേരള /കേന്ദ്ര സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച നിയമപ്രകാരം/ചട്ടപ്രകാരം സ്ഥാപനം പരിശോധന നടത്താൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സർക്കാരിലേയും സർക്കാർ നിയന്ത്രണമുള്ള പൊതുമേഖലയിലേയും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിലെ സാക്ഷ്യപത്രം സ്ഥാപന മേലധികാരിക്ക് തന്നെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
2. പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സത്യാവസ്ഥ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതും വ്യാജ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നവരുടെയും അത് ഹാജരാക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെയും പേരിൽ നിയമാനുസൃത നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.
3. 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 scanned image അല്ലാത്ത പക്ഷം താഴെ പറയുന്ന മാതൃകയിൽ 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.

<u>പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകാത്തവർക്കുള്ള സത്യവാങ്മൂലം</u>

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 എന്നും എനിക്ക് ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ സയന്റിഫിക് എക്വിപ് മെന്റ്സ് നിർമ്മിക്കുന്നതിലും സർവ്വീസ് ചെയ്യുന്നതിലും / ഒപ് റ്റിക്കൽ ഇൻസ്ട്രുമെന്റ്സ്, ഇലക്ട്രോ മെഡിക്കൽ എക്വിപ് മെന്റ്സ് മുതലായവ നിർമ്മിക്കുന്നതിലും സർവ്വീസ് ചെയ്യുന്നതിലും . . . .

. . . . .വർഷം . . . . .മാസം . . . . ദിവസം പരിചയമുണ്ടെന്നും ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ ഉള്ള പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കുന്നതാണ്.

സ്ഥലം :

തീയതി : **ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ഒപ്പ്**

9. അപേക്ഷ 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 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 **31/12/2012**-ന് ശേഷം എടുത്തതായിരിക്കണം. പുതുതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോ upload ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് upload ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാ ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുൻപും തന്റെ പ്രൊഫൈലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User Id പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനു മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സമർപ്പണത്തിനു ശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ വിവരങ്ങൾ 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 കമ്മീഷനുമായി നടത്തുന്ന കത്തിടപാടുകളിൽ അപേക്ഷയുടെ Print out കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.** തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതവസരത്തിലായാലും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ വിജ്ഞാപന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്ന പക്ഷം നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസ്സൽ 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 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 സംബന്ധിച്ചുമുള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷാ കലണ്ടറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പറിലും നല്കുന്നതാണ്.

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

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

10. **അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി 18.05.2022 ബുധനാഴ്ച അർദ്ധരാത്രി 12.00 മണി വരെ.**

11. **അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വെബ്സൈറ്റ് : www.keralapsc.gov.in**

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

സാജു ജോർജ്ജ്

സെക്രട്ടറി

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ