

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 189/2022

താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഓൺലൈനായി ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രകാരം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

- 1. സ്ഥാപനം : കേരള സിറാമിക്സ് ലിമിറ്റഡ്
- 2. ഉദ്യോഗപ്പേര് : ഡ്രൈവർ കം ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് (മീഡിയം / ഹെവി പാസഞ്ചർ / ഗുഡ്സ് വെഹിക്കിൾ)
- 3. ശമ്പളം : ₹ 8710 - 17980/-
- 4. ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം : 02 (രണ്ട്)

കുറിപ്പ് (i) മുകളിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഒഴിവ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക്ലിസ്റ്റ് 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 വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവിലേയ്ക്കും ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് എഴുതി അറിയിക്കപ്പെടുന്ന കൂടുതൽ ഒഴിവുകളിലേയ്ക്കും ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

(ii) മുകളിൽ പറയുന്ന തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനത്തിനുള്ള ഏതു ശിപാർശയും പിന്നീട് തെറ്റാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. നിയമന ശിപാർശ റദ്ദ് ചെയ്താൽ ഉടൻ നിയമനാധികാരി ആ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ നിയമന ശിപാർശ റദ്ദാക്കുകയും സേവനം അവസാനിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പ്രൊബേഷൻ കാലമോ, ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചശേഷം 240 ദിവസമോ ഏതാണോ ആദ്യം പൂർത്തിയാക്കുന്നത് ആ കാലയളവിനുള്ളിലായിരിക്കണം.

- 5. നിയമന രീതി : നേരിട്ടുള്ള നിയമനം
- 6. പ്രായപരിധി : 18 - 39, ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1983 നും 01.01.2004 നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (രണ്ടു തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ). പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ, മറ്റു പിന്നോക്ക വിഭാഗങ്ങൾക്ക് അനുവദനീയമായ വയസ്സിളവ് ഉണ്ടായിരിക്കും.

കുറിപ്പ്

: പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രൊവിഷണലായി ജോലി നോക്കിയിട്ടുള്ളവർ ആദ്യത്തെ പ്രൊവിഷണൽ നിയമനക്കാലത്ത് നിശ്ചിത പ്രായപരിധി കഴിഞ്ഞിരുന്നില്ലെങ്കിൽ അവരുടെ പ്രൊവിഷണൽ സർവ്വീസിന്റെ ദൈർഘ്യത്തോളം ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ പരമാവധി അഞ്ചുവർഷക്കാലം മാത്രമേ ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. ടി സ്ഥാപനത്തിൽ റഗുലർ ഉദ്യോഗം വഹിക്കുന്നവർക്ക് വീണ്ടും മറ്റൊരു നിയമനത്തിന് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല. പ്രൊവിഷണൽ സർവ്വീസുള്ളവർ സർവ്വീസിന്റെ ദൈർഘ്യം കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി കൈവശം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. അവർ റഗുലർ സർവ്വീസിലല്ല ജോലി നോക്കിയിരുന്നതെന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പ്രത്യേകം പറഞ്ഞിരിക്കണം.

(യാതൊരു കാരണവശാലും ഉയർന്ന പ്രായപരിധി 50(അമ്പത്) വയസ്സ് കവിയാൻ പാടില്ല എന്ന വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിധേയമായി വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച മറ്റു ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് ഈ വിജ്ഞാപനത്തിലെ പാർട്ട് 2-ലെ പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ ഖണ്ഡിക 2 (i), (ii), (iii),(iv), (vi) & (xii) നോക്കുക.)

- 7. യോഗ്യതകൾ :**
1. ഏഴാം സ്റ്റാൻഡേർഡ് പാസ്സായിരിക്കണം. അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യമായ യോഗ്യത നേടിയിരിക്കണം.
 2. ലൈറ്റ് മോട്ടോർ വാഹനങ്ങളും ഹെവി മോട്ടോർ വാഹനങ്ങളും ഓടിക്കുന്നതിനുള്ള കറന്റ് മോട്ടോർ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസും ഡ്രൈവേഴ്സ് ബാഡ്ജും ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഹെവി മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് എടുത്തിട്ട് കുറഞ്ഞത് 3 വർഷം പൂർത്തിയായിരിക്കണം. 16.01.1979 നു ശേഷം ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് നേടിയ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ലൈസൻസിൽ ഹെവി ഡ്യൂട്ടി ഗുഡ്സ്, ഹെവി ഡ്യൂട്ടി പാസഞ്ചർ എന്നീ രണ്ടു തരം വാഹനങ്ങൾ ഓടിക്കുവാനുള്ള എൻഡോഴ്സ്മെന്റ് പ്രത്യേകം ഉണ്ടായിരിക്കണം.
 3. മെഡിക്കൽ ഫിറ്റ്നസ് :- ചുവടെ പറയുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള മെഡിക്കൽ ഫിറ്റ്നസ് ഉണ്ടായിരിക്കണം.
 - (എ) ചെവി : പരിപൂർണ്ണമായ ശ്രവണ ശേഷി ഉണ്ടായിരിക്കണം.
 - (ബി) കണ്ണ് :
 - ദൂരക്കാഴ്ച : 6/6 സ്നെല്ലൻ
 - സമീപക്കാഴ്ച : 0.5 സ്നെല്ലൻ
 - കളർവിഷൻ : സാധാരണമായിരിക്കണം.
 - നിശാസ്യത : ഇല്ലാതിരിക്കണം.
 - (സി) പേശികളും സന്ധികളും : തളർവാതം ഉണ്ടായിരിക്കരുത് . എല്ലാ സന്ധികളും അനായാസമായി ചലിപ്പിക്കാവുന്നതായിരിക്കണം .
 - (ഡി) നാഡീഘടന : പൂർണ്ണമായും സാധാരണ നിലയിലുള്ളതായിരിക്കണം. പകർച്ച വ്യാധികൾ യാതൊന്നും

ഉണ്ടായിരിക്കരുത്.

കുറിപ്പ് :-

(1) അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന സമയത്തും തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും നിയമന സമയത്തും ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് സാധ്യമായ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ഹെവി ഡ്യൂട്ടി വെഹിക്കിൾ ഡ്രൈവിംഗിലുള്ള പ്രാഗൽഭ്യം തെരഞ്ഞെടുപ്പ് വേളയിൽ, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ തെളിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) അസിസ്റ്റന്റ് സർജന്റെ റാങ്കിൽ കുറയാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള കൃത്യമായ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കി മെഡിക്കൽ ഫിറ്റ്നസ് തെളിയിക്കേണ്ടതാണ് . കാഴ്ചയെ സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ സർവീസിലുള്ള ഒഫ്ഫീൽമോളജിസ്റ്റിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ഒരു മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റും നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ വാങ്ങി കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(4) ഭിന്നശേഷിക്കാർ ഈ ഉദ്യോഗത്തിന് അപേക്ഷിക്കാൻ അർഹരല്ല.

(5) മേൽ തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതല കൂടി നിർവ്വഹിക്കുവാൻ ബാധ്യസ്ഥരായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ നിലവിലെ ശമ്പള സ്കെയിൽ മറ്റ് അലവൻസുകൾ എന്നിവയിൽ മാറ്റമൊന്നും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ മാതൃകകൾ ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

FORM OF MEDICAL CERTIFICATE REGARDING PHYSICAL FITNESS FOR
THE POST OF DRIVER CUM OFFICE ATTENDANT

(To be filled up by a Medical Officer not below the rank of an Assistant Surgeon)

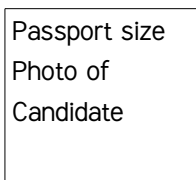
1. What is the applicant's apparent age?
2. Is the applicant to the best of your judgement subject to epilepsy, vertigo or any mental ailment likely to effect his efficiency?
3. Does the applicant suffer from any heart or lungs disorder, which might interfere with the performance of his duties as a Driver?

4. a) Does the applicant suffer from any degree of the deafness, which would prevent his hearing the ordinary sound signals ?
b) Is his hearing perfect?
5. Has the applicant any deformity or loss of fingers, which would interfere with the efficient performance of his duties as a driver?
6. State of Muscles and Joints (No paralysis and all joints with free movements)
7. State of Nervous System (Perfectly Normal and free from any infectious diseases)
8. Does he show any evidence of being addicted to the extensive use of alcohol, tobacco or any intoxicants ?
9. Marks of Identification
(1)
(2)
He is physically fit for the post of

I certify to the best of my knowledge and belief that the applicant Sriis the person herein above described and that the attached photograph has a reasonable correct likeness.

(The signature of the Medical Officer shall be affixed on the photograph)

Signature



Name

Designation & Official Address

Place:

Date:

(Office Seal)

FORM OF MEDICAL CERTIFICATE REGARDING VISION FOR THE POST
OF DRIVER CUM OFFICE ATTENDANT
(To be filled up by an Ophthalmologist in Government Service)

1. Is there any defect of vision?

If so has it been corrected by suitable spectacles so that the distant vision 6/6 snellen and near vision is 0.5 snellen?

2.Can the applicant readily distinguish the pigmentary colours red and green?

3.Does the applicant suffer from any night blindness?

I have this day medically examined Sriand found that he has no defect of vision which would render him unsuitable for the post of Driver Cum Office Attendant and his standard of vision are as follows.

Standard of Vision
(Eye sight without glasses)

Right Eye *Left Eye*

(1) Distant Vision Snellen Snellen

1. Near Vision Snellen Snellen

2. Field of Vision

(Specify whether 'full' or 'not'. Entry 'Normal' 'Good' etc will be inappropriate here)

3. Colour Blindness

4. Squint

5. Any morbid condition of the eyes or lids of either eye

His standard of vision are fit for the post of Driver Cum Office Attendant

I certify to the best of my knowledge and belief that the applicant Sri is the person herein above described and that the attached photograph has a reasonable correct likeness. (The signature of the Ophthalmologist shall be affixed on the photograph leaving the face clear)

Passport size
Photo of the
Candidate

Signature

Name

Designation & Official Address

(Office Seal)

Place:

Date:

Note:- Details regarding standards of vision should be clearly stated in the certificate as given above and vague statements such as vision normal etc will not be accepted. Specification for each eye should be stated separately. Special attention should be directed to the distant vision. Required standard of vision are as follows.

	<i>Right Eye</i>	<i>Left Eye</i>	
(a) Distant Vision	6/6 Snellen	6/6 Snellen	6/6 Snellen
(b) Near Vision	0.5 Snellen	0.5 Snellen	0.5 Snellen
(c) Each eye must have full field of vision.			

കുറിപ്പ്:- (i) Rule 10(a)(ii) of Part II KS& SSR ബാധകമാണ്.

(ii) തത്തുല്യമോ ഉയർന്നതോ ആയ യോഗ്യതകൾ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പക്ഷം, അപ്രകാരം ഉയർന്ന / തത്തുല്യ യോഗ്യത അവകാശപ്പെട്ട് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുമുള്ള ഉയർന്ന / തത്തുല്യ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റോ സമാന യോഗ്യതയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവോ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ SSLC ബുക്കിലെ ജാതി സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലിൽ വ്യത്യാസം ഉണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ശരിയായ ജാതി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെടുകയും ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട റവന്യൂ അധികാരി നൽകുന്ന ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / നോൺ ക്രിമീലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇതു സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം എന്നിവ വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് ഹാജരാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(iv) വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ നൽകിയ ശേഷം പരീക്ഷയ്ക്ക് Confirmation നൽകിയിട്ട് ഹാജരാകുകയോ ഹാജരാകാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ 1976 ലെ KPSC Rules of Procedure Rule 22 പ്രകാരം ഉചിതമായ ശിക്ഷാനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

8 അപേക്ഷകൾ അയക്കേണ്ട 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. 01.01.2022 മുതൽ പുതുതായി

പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ആണ് പ്രൊഫൈലിൽ upload ചെയ്യേണ്ടത്. ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് upload ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേക്ക് 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. കമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷാസമർപ്പണത്തിനുശേഷം 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 വിജ്ഞാപനവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്ന പക്ഷം നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും.

ബി) ഈ തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എഴുത്ത്/ഒ.എം.ആർ / ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ നടത്തുകയാണെങ്കിൽ പരീക്ഷ എഴുതുമെന്ന **സ്ഥിരീകരണം (Confirmation)** ഖണ്ഡിക 7 പറയുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതയുള്ള അപേക്ഷകർ മാത്രം തങ്ങളുടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രൊഫൈൽ വഴി നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സ്ഥിരീകരണം നൽകുന്നവർക്ക് മാത്രം അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് അത് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷാത്തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. പരീക്ഷ എഴുതുമെന്നുള്ള സ്ഥിരീകരണം നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നൽകാത്തവരുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവു സംബന്ധിച്ച തീയതികളെക്കുറിച്ചും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷാ കലണ്ടറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈലിലും നൽകുന്നതാണ്.

സി) **ആധാർ കാർഡുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ ആധാർ കാർഡ് തിരിച്ചറിയൽ രേഖയായി നൽകേണ്ടതാണ്.**

9. അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി: **20.07.2022** ബുധനാഴ്ച
അർദ്ധരാത്രി 12.00 മണി വരെ
10. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വെബ് സൈറ്റ് : www.keralapsc.gov.in
11. (a) പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ രണ്ടാം ഖണ്ഡികയിലെ (v), (vii), (viii), (ix), (x), (xi) & (xiii) എന്നീ ഉപഖണ്ഡികകളും 5, 5(a) & 7 എന്നീ ഖണ്ഡികകളും മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉദ്യോഗത്തിന് ബാധകമല്ല.
- (b) മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്ഥാപനത്തിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനം അവർ കാലാകാലങ്ങളിൽ വരുത്തുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്കും വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായിരിക്കും.

(ഫോട്ടോ, ID കാർഡ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക്. ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ പാർട്ട് 2 ൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ കൂടി നോക്കുക)

സാജു ജോർജ്ജ്
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ