

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 579/2023

കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഓൺലൈനായി മാത്രം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിലൂടെ ഓൺലൈനായി ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പദ്ധതി പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. ഇതിനോടകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പ്രൊഫൈൽ വഴി അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

- 1 **വകുപ്പ്** : കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ
- 2 **ഉദ്യോഗപേര്** : അസിസ്റ്റന്റ് (കന്നഡ അറിയുന്നവർ)
- 3 **ശമ്പളം** : ₹ 39300 -83000 /-
- 4 **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : പ്രതീക്ഷിത ഒഴിവുകൾ

കുറിപ്പ് : കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനിലെ അസിസ്റ്റന്റ് (കന്നഡ അറിയുന്നവർ) തസ്തികയുടെ മുൻ റാങ്ക്പട്ടികയിൽ DA- Low Vision വിഭാഗം ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അഭാവം മൂലം നികത്തപ്പെടാതെ അവശേഷിക്കുന്ന ഒരു DA- Low Vision ഒഴിവ്, PWD Act 2016 പ്രകാരം, ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന റാങ്ക് പട്ടികയിൽ നിന്നും അതേ ഭിന്നശേഷി വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും, അവരുടെ അഭാവത്തിൽ ഇതര ഭിന്നശേഷി വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും, അവരുടെയും അഭാവത്തിൽ പൊതു വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും നിയമന ശിപാർശ നൽകുന്നതിനായി മാറ്റിവെയ്ക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ഒഴിവുകൾ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷവും ഏറ്റവും കൂടിയത് മൂന്നുവർഷവും നിലവിലിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിന് ഒരു പുതിയ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവിലേക്കും ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് എഴുതി അറിയിക്കപ്പെടുന്ന കൂടുതൽ ഒഴിവുകളിലേയ്ക്കും ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

കുറിപ്പ് :- ആകെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെടുന്ന ഒഴിവുകളിൽ 4% ഒഴിവുകൾ 01.10.2023 തീയതിയിലെ G.O. (P)No.5/2023/SJD നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം ഭിന്നശേഷിയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കായി സംവരണം ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

*Link

Present Order for Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 Section 34

- 5. **നിയമന രീതി** : നേരിട്ടുള്ള നിയമനം
- 6. **പ്രായപരിധി** : **(18-36)**. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1987-നും 01.01.2005-നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം (രണ്ട് തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ). മറ്റ് പിന്നാക്ക സമുദായത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കും പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കും നിയമാനുസൃത ഇളവുണ്ടായിരിക്കും. (വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾക്ക് പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ രണ്ടാം ഖണ്ഡിക നോക്കുക)

7. യോഗ്യതകൾ

- (1) ഇന്ത്യയിലെ ഒരു അംഗീകൃത സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ബി.എ അല്ലെങ്കിൽ ബി.എസ്.സി അല്ലെങ്കിൽ ബി. കോം ബിരുദം അഥവാ തത്തുല്യ യോഗ്യത
- (2) കന്നഡ, മലയാളം ഭാഷയിലുള്ള പ്രാവീണ്യം. (ടി തസ്തികയ്ക്ക് വേണ്ടിയുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിനായി നടത്തുന്ന എഴുത്തുപരീക്ഷയിൽ പ്രാവീണ്യം തെളിയിക്കേണ്ടതാണ്. വിശദ വിവരം ഈ വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്.)

കുറിപ്പ് : സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ നാല് വർഷം മൊത്തം സർവ്വീസ് പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ള ടൈപ്പിസ്റ്റ്, ക്ലാർക്ക് വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന ബിരുദ യോഗ്യതയില്ലാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഈ തസ്തികയിലേക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം. അത്തരത്തിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവരെ മെറിറ്റ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓപ്പൺ കോമ്പറ്റീഷൻ ഒഴിവുകളിലേക്ക് മാത്രം നിയമനത്തിന് പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

റിസർവേഷൻ ടേണുകളിൽ അവരെ നിയമനത്തിന് പരിഗണിക്കുകയില്ല. ഈ വിഭാഗത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ആഫീസ് മേധാവിയിൽ നിന്നും സർവീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ വിഭാഗത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് 01-01-2023-ന് 40 വയസ്സ് തികയാൻ പാടുള്ളതല്ല. എസ്.സി/എസ്.ടി വിഭാഗക്കാർക്കും മറ്റ് പിന്നാക്ക വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുന്നവർക്കും വയസ്സ് ഇളവ് സംബന്ധിച്ച് നിയമാനുസൃത ഇളവുണ്ടായിരിക്കും.

പരീക്ഷയുടെ സ്വഭാവം, സ്റ്റാൻഡേർഡ് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

ഈ തസ്തികയിലേക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കായി ഒരു വിവരാനാത്മക പരീക്ഷ നടത്തുന്നതാണ്. പരീക്ഷയുടെ സ്വഭാവവും നിലവാരവും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

A. Paper I

വിഷയം	പരമാവധി മാർക്ക്	ആകെ മാർക്ക്	സമയം
പാർട്ട് I പൊതുവിജ്ഞാനം	35	100	2 മണിക്കൂർ
പാർട്ട് II ഇംഗ്ലീഷ്	35		
പാർട്ട് III മലയാളം	30		

Part III -ൽ തന്നിരിക്കുന്ന വിഷയങ്ങളിൽ ഒന്നോ രണ്ടോ ഖണ്ഡികകൾ എഴുതാനും ഇംഗ്ലീഷിൽ തന്നിരിക്കുന്ന ഖണ്ഡിക മലയാളത്തിലേയ്ക്ക് തർജ്ജമ ചെയ്യുവാനുമുള്ള ചോദ്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ് (ലഘു നിലവാരത്തിലുള്ള ചോദ്യമായിരിക്കും). Part I, Part II ഭാഗങ്ങളിലുള്ള ചോദ്യങ്ങൾ ബിരുദ നിലവാരത്തിലുള്ളതായിരിക്കും.

B. Paper II

വിഷയം	പരമാവധി മാർക്ക്	സമയം
കന്നഡ	50	1 മണിക്കൂർ

തന്നിരിക്കുന്ന വിഷയങ്ങളിൽ ഖണ്ഡികകൾ എഴുതാനും കന്നഡ ഭാഷയിലുള്ള ഖണ്ഡിക ഇംഗ്ലീഷിലേയ്ക്ക് തർജ്ജമ ചെയ്യുവാനുമുള്ള ചോദ്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. കൂടാതെ, കന്നഡ ഭാഷയിലുള്ള പ്രാവീണ്യം തെളിയിക്കുന്നതിന് കന്നഡ വാക്കുകളുടെ പ്രായോഗിക പരിജ്ഞാനം പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള ചോദ്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

യോഗ്യത നേടുന്നതിനായി ഒന്നാം പേപ്പറിൽ മൂന്നു പാർട്ടിനും കൂടി കുറഞ്ഞത് 40% മാർക്കും പാർട്ട് 3-ൽ പ്രത്യേകമായി കുറഞ്ഞത് 30-ൽ 9 മാർക്കും ലഭിച്ചിരിക്കണം. രണ്ടാം പേപ്പറിൽ യോഗ്യത നേടാൻ മിനിമം 40% (50-ൽ 20 മാർക്ക്) മാർക്ക് ലഭിച്ചിരിക്കണം. പട്ടിക ജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് മിനിമം മാർക്കിൽ ഇളവ് വരുത്തുന്നതിന് കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന് വിവേചനാധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

കുറിപ്പ്: മേൽ പ്രസ്താവിച്ചതൊന്നും തന്നെ എഴുത്തുപരീക്ഷയിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ നേടിയിരിക്കേണ്ട ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ മാർക്ക് സംബന്ധിച്ച ആവശ്യകതയെയോ തസ്തികയിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ എണ്ണത്തെ അപേക്ഷിച്ച് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ മാർക്ക് നേടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം വളരെ വലുതെങ്കിൽ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിലേക്ക് ഉയർന്ന ശതമാനം മാർക്ക് തീരുമാനിക്കുന്നതിലുള്ള കമ്മീഷന്റെ വിവേചനാധികാരത്തെയാ ഒരു തരത്തിലും ബാധിക്കുന്നതല്ല.

- കുറിപ്പ്:**
1. KS & SSR Part II Rule 10 a(ii) ബാധകമാണ്.
 2. ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാന്റിംഗ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് തത്തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും, സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന യോഗ്യതകൾക്ക് തത്തുല്യമായി കമ്മീഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും, നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തത്തുല്യ യോഗ്യത/ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രൊബേഷനും സേവനം സംബന്ധിച്ച മറ്റ് വ്യവസ്ഥകളും

(A) ഈ തസ്തികയിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ആൾ

- (1) മൂന്ന് വർഷത്തെ തുടർച്ചയായ സർവ്വീസിനുള്ളിൽ രണ്ട് വർഷക്കാലം പ്രൊബേഷനിലായിരിക്കും.
- (2) പ്രൊബേഷൻ കാലയളവിനുള്ളിൽ കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ ഓഫീസ് മാനുവൽ വകുപ്പ് തല പരീക്ഷ ജയിച്ചിരിക്കണം

(B) കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ ഓഫീസിലെ ഉയർന്ന ഗ്രേഡിലുള്ള അസിസ്റ്റന്റ് കേഡറിലേക്കും മറ്റ് ഉയർന്ന ഗസറ്റഡ് കേഡറിലേക്കുമുള്ള പ്രൊബേഷൻ ഈ തസ്തിക ജനറൽ കേഡറിലുള്ള അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയോടൊപ്പം പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഈ തസ്തികയിൽ നിയമനം ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തി സാധാരണ ഗതിയിൽ സീനിയർ ഗ്രേഡ് തസ്തിയിലേക്ക് സ്ഥാനക്കയറ്റം നേടുന്നതുവരെ അതേ തസ്തികയിൽ തുടരുന്നതും അതുവരെ മേൽ പ്രസ്താവിച്ച പ്രൊബേഷൻ വേണ്ടിയുള്ള ജനറൽ കേഡറിലേക്ക് യോഗ്യത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമല്ല.

8 അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി

(എ) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റായ 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 31/12/2013-ന് ശേഷം എടുത്തതായിരിക്കണം. ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് upload ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. 01.01.2022 മുതൽ പുതുതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ ആറുമാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോ upload ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 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, പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസ്സൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും.

(ബി) ഈ തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി 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 ദിവസങ്ങളിൽ 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. ഇത് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പരിലും നൽകുന്നതാണ്.

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

9 അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി **31.01.2024** ബുധനാഴ്ച അർദ്ധ രാത്രി 12.00 മണി വരെ.

10 അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വെബ്സൈറ്റ് : www.keralapsc.gov.in

11 ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- (എ) ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ട ജാതി/സമുദായം എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ നോൺ ക്രിമിയെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി പ്രമാണപരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
 - (ബി) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ചു മനസിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.
 - (സി) വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിയ്ക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്ത് പരീക്ഷയിലെ ഉത്തര കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ, ഡിസ്മിസ്സ് ചെയ്യുകയോ, അനുയോജ്യമായ മറ്റ് അച്ചടക്ക നടപടികൾ/നിയമ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ, മേൽപ്പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.
- (ഫോട്ടോ, ഐഡി കാർഡ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിശദവിവരങ്ങൾക്ക് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ രണ്ടാം ഭാഗത്ത് ചേർത്തിരിക്കുന്ന പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ നോക്കുക.)

സാജു ജോർജ്ജ്
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ