GAZETTE DATE : 17.06.2025
LAST DATE : 16.07.2025

CATEGORY NO: 128/2025

FIRST NCA NOTIFICATION

Applications are invited Online only from qualified candidates belonging to **SC** community in the state of Kerala for selection to the under mentioned post in Kerala Government Service. Before applying for the post the candidates should register as per the One Time Registration through the official website of Kerala Public Service Commission. Candidates who have already registered can apply through their profile.

1.	**Department**	:	Public Works Department (Architectural Wing)
2.	**Name of Post**	:	Architectural Draftsman Gr II
3.	**Scale of pay**	:	₹ 31,100 - 66,800 /-
4.	**Number of vacancy**	:	**SC -** 01 (One)

The above vacancy is now in existence. The Ranked List publised as per this notification shall remain in force until candidates are advised and appointed against the vacancies earmarked for the above mentioned community that remain unfilled and also aginst such vacancies that may arise due to the paucity of candidates during the currency of the Ranked List published on 23.07.2024 (Category No: 99/2022, Gazette Date : 30.04.2022).

5. **Method of appointment** : Direct Recruitment from the candidates belonging to the **SC** community.
Note: Applications submitted by candidates other than the community mentioned above will be rejected.No individual rejection memo will be issued to such candidates.

6. **Age limit** : **18-41** Only candidates born between **02.01.1984** and **01.01.2007** (both dates included) are eligible to apply for the post (including the age relaxation in para 2(i) of the General Conditions)
Note: For other conditions regarding age relaxation please see para (2) of the General Conditions except Para 2(i).

7. **Qualifications** : 1. Certificate in Architectural Draftsmanship awarded by the Industrial Training Centres of the Government of Kerala. (Two year course with training)

OR

National Trade Certificate in Architectural Draftsmanship with training awarded by the National Council for Vocational training (NCVT) New Delhi or its equivalent qualification.
2. One year computer aided building drafting experience under a Registered Architect or any Registered Civil Engineering Firm.
3. Proficiency in Computer drafting in Auto CAD level 1 & 2 or in any similar Architectural CAD software notified as equivalent by the Government of Kerala from time to time.

(Link)
Equivalent / Higher Qualification

Note : Proficiency in Computer drafting shall be proved by conducting a Practical Test by the Public Service Commission at the time of selection.

Note
1. Rule 10 a (ii) of part II of KS&SSR is applicable.
2. Candidates who claim equivalent qualification instead of qualification mentioned in the notification shall produce the relevant Government Order to prove the equivalency at the time of verification, then only such qualification shall be treated as equivalent to the prescribed qualification concerned.
3. In the case of difference in original caste/ community claimed in the application and that entered in SSLC book, the candidate shall produce a Gazette notification in this regard, along with Community Certificate at the time of certificate verification.
4. Candidates should obtain Experience Certificate in the following format and should enter details in their profile regarding experience (Certificate Number, Date, Name of post, Period, Issuing Authority, Name of Institution etc) and upload scanned image of the same before submitting application. Candidates should produce the certificate before the Commission as and when asked for the same.

Annexure

FORM OF EXPERIENCE CERTIFICATE

Name of the Firm (Company/Corporation/ Govt. Department /Co-operative Institutions etc.) :

Registration Number (C.O.A Registration or any other Registration Number and Date of Registration) :

Authority Issuing Registration :

CERTIFICATE OF EXPERIENCE

Issued to ………………...(here enter Name and Address). This is to certify that the above mentioned person has worked / has been working in this Institution as…………………………….....…. (here enter the name of the post held or holding / or the nature of assignment holding or held in the institution) and his/her nature of work includes Computer Aided Building Drafting on Rs……….per day / per mensem for the period of …......... years ……...... months ………. days from......./......../...... to ...../....../........... (from and to details are to be entered in DD/MM/YYYY format) under the Registered Architect / in the Registered Civil Engineering Firm …............. (Name & Registration No.)

	Signature	
Place :	Name	
Date :	Designation of the issuing authority with name of the Institution	

(Office Seal)

CERTIFICATE

Certified that Sri / Smt.………………………………………… mentioned in the above Experience Certificate has actually worked / is working as ………………………. (Specify the nature of employment) in the above Institution during the period mentioned therein and has experience in Computer Aided Building Drafting as per the entry in the Register…………………………….(Mention the Name of the Register) maintained by the employer as per the provision of the …………………. …………………Act/Rules of the ……………...State/Central Act. Also Certified that I am the Authorized Officer to inspect the registers kept by the employer as per the provisions of the …........................... Act / Rules of the State / Central Government.

Place :	Signature with date,	
Date :	Name of the Counter Signing Officer with Designation and Name of Office	

(Office Seal)

DECLARATION OF THOSE WHO COULDN'T OBTAIN EXPERIENCE CERTIFICATE

I Sri/Smt (here enter name and address) .... certify that I have worked/have been working/is working in.. …...(here enter name of institution / company / corporation / Govt. Department/ Co-operative institution etc.) as …............ (here enter the name of post holding or held ie. Regularworker / Temporary worker/Paid/Apprentice/Trainee/ Casual Labourer etc.) and had experience in Computer Aided Building Drafting under RegisteredArchitect / in the Registered Civil Engineering Firm ------------------(Name and Reg.No.) on Rs...............per day/per mensem for a period of…......…......... years ....months...............days from.......to.................................... I will produce the prescribed experience certificate as andwhen called for by the Commission.

Signature of Candidate

Place :

Date :

<u>NB</u>: The veracity of the experience certificate will be subjected to scrutiny and legal actions will be initiated against those issue or produce bogus certificate.

8. **Probation :** Every person appointed to this post shall, from the date on which joins duty, be on probation for a total period of two years of duty within a continuous period of three years.

9. **Method of submitting applications :-**

   (a) Candidates must register as per 'ONE TIME REGISTRATION' with the Official Website of Kerala Public Service Commission www.keralapsc.gov.in before applying for the post. Candidates who have registered can apply by log in on to their profile using their User-ID and password. Candidates must click on the **'Apply Now'** button of the respective posts in the Notification Link to apply for the post. Candidates who creat new profile should upload their Photograph taken within a period of six months.Name of the candidate and the date of photograph taken should be printed legibly at the bottom portion. The photograph once uploaded meeting all requirements shall be valid for 10 years from the date of uploading. There is no change in other instructions regarding the uploading of photographs. No application fee is required. Candidates are responsible for the correctness of the personal information and secrecy of password. Before the final submission of the application on the profile candidates must ensure correctness of the information in their profile. They must quote the User-ID for further communication with the Commission. Application submitted is provisional and cannot be deleted or altered after submission. **Candidates are advised to keep a printout or soft copy of the online application for future reference. Candidates can take the print out of the application by clicking on the link `My applications' in their profile. All correspondence with the Commission, regarding the application should be accompanied with the print out of the application.** The application will be summarily rejected if non-compliance with the notification is found in due course of processing. Original Documents to prove qualification, experience, age, Community etc. have to be produced as and when called for. The profile correction made by the candidates themselves or through the office of the KPSC on request after the last date fixed for the receipt of applications will not be reflected in the application. Such corrections will come into effect only on the date on which corrections have been made.

   (b) If Written/OMR/Online Test is conducted as part of this selection, candidates shall submit a confirmation for writing the examination through their One Time Registration profile. Such candidates alone can generate and download the Admission Tickets in the last 15 days till the date of Test. The applications of candidates who do not submit confirmation within the stipulated period, will be rejected absolutely. The periods regarding the submission of confirmation and the availability of Admission Tickets will be published in the Examination Calender itself. Information in this regard will be given to the candidates in their respective profiles and in the mobile phone number registered in it.

   (c) Candidates who have AADHAR Card should add AADHAR as ID Proof in their profile.

10. **Special Instructuions to candidates:**

Appropriate disciplinary action as per Rules of Procedure Rule 22 of the Kerala Public Service Commission Rules of Procedure shall be initiated against those candidates who submit applications with bogus claims of qualification regarding education, experience etc. and are liable to be disqualified for being considered for a particular post or debarment from applying to the Commission either permanently or for any period or the invalidation of their answer script or products in a Written/Practical test or the intimation of criminal or other proceedings against them or their removal or dismissal from office or the ordering of any other disciplinary action against them if they have already been appointed, or any one or more of the above.

11. **Last date for receipt of applications :- 16.07.2025 Wednesday up to 12 Midnight.**

12. **Address to which applications are to be sent:-** www.keralapsc.gov.in

    (For details including Photo, ID Card, etc. refer the General Conditions given in part II of the Gazette Notification.)

SAJU GEORGE
SECRETARY
KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 128/2025

ഒന്നാം എൻ.സി.എ.വിജ്ഞാപനം

കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ **പട്ടികജാതി** സംവരണ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഓൺലൈനായി മാത്രം ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പദ്ധതി പ്രകാരം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിലൂടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പദ്ധതി പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. ഇതിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തവർ അവരുടെ പ്രൊഫൈൽ മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

1. **വകുപ്പ്** : പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് (ആർക്കിടെക് ച് റൽ വിഭാഗം)
2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : ആർക്കിടെക് ച് റൽ ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ ഗ്രേഡ് II
3. **ശമ്പളം** : ₹ 31,100 - 66,800 /-
4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : **പട്ടികജാതി – 01 (ഒന്ന്)**

മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവുകൾ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് ഈ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് **23.07.2024** തീയതിയിൽ **(**കാറ്റഗറി നമ്പർ: **99/2022,** ഗസറ്റ് തീയതി **: 30.04.2022)** നിലവിൽവന്ന മാതൃറാങ്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ കാലയളവിൽ പ്രസ്തുത സമുദായത്തിനു വേണ്ടി നീക്കിവച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് ആ സമുദായത്തിൽ നിന്നുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അഭാവത്തിൽ നികത്തപ്പെടാതെ വന്ന ഒഴിവുകളിലേക്കും**,** മാതൃറാങ്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ തുടർന്നുണ്ടാകുന്ന അത്തരം ഒഴിവുകളിലേക്കും നിയമന ശിപാർശയും നിയമനവും നടത്തുന്നതുവരെ പ്രാബല്യത്തിലുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്**.**

5. **നിയമന രീതി** : നേരിട്ടുള്ള നിയമനം. (**പട്ടികജാതി** വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നു മാത്രം)

   കുറിപ്പ് : പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽപ്പെടാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്. അങ്ങനെയുള്ളവർക്ക് അപേക്ഷ നിരസിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് പ്രത്യേകമായി നൽകുന്നതല്ല.

6. **പ്രായപരിധി** : **18 - 41** ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ **02.01.1984** നും **01.01.2007** നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (രണ്ട് തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ) പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ ഖണ്ഡിക 2 (i) ലെ ആനുകൂല്യം ഉൾപ്പെടെ)

   കുറിപ്പ് : പ്രായപരിധി സംബന്ധിച്ച മറ്റു വ്യവസ്ഥകൾക്ക് പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ രണ്ടാം ഖണ്ഡിക നോക്കുക. ഖണ്ഡിക 2 (i) ഒഴികെ.

7. **യോഗ്യതകൾ** :

   1. കേരള സർക്കാരിന്റെ വ്യാവസായിക പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ നൽകുന്ന ആർക്കിടെക് ചറൽ ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. (പരിശീലനത്തോടുകൂടിയ രണ്ട് വർഷത്തെ കോഴ്സ്)

      അല്ലെങ്കിൽ

      ന്യൂഡൽഹിയിലെ നാഷണൽ കൗൺസിൽ ഫോർ വൊക്കേഷണൽ ട്രെയിനിംഗ് (NCVT) നൽകുന്ന പരിശീലനത്തോടുകൂടിയ നാഷണൽ ട്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇൻ ആർക്കിടെക് ചറൽ ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻഷിപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ യോഗ്യത.
   2. ഒരു രജിസ്റ്റേർഡ് ആർക്കിടെക്റ്റിന്റെ കീഴിലോ അല്ലെങ്കിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഏതെങ്കിലും സിവിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നോ നേടിയ ഒരു വർഷത്തെ കമ്പ്യൂട്ടർ എയ്ഡഡ് ബിൽഡിംഗ് ഡ്രാഫ്റ്റിംഗിലുള്ള പരിചയം.
   3. ഓട്ടോ കാഡ് ലെവൽ 1, 2 എന്നിവയിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ ഡ്രാഫ്റ്റിംഗിലെ പ്രാവീണ്യം അല്ലെങ്കിൽ കാലാകാലങ്ങളിൽ കേരള സർക്കാർ തത്തുല്യമായി അറിയിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും സമാനമായ ആർക്കിടെക് ച്ചറൽ CAD സോഫ്റ്റ് വെയറിലുള്ള പ്രാവീണ്യം.

(Link)

Equivalent / Higher Qualification

<u>കുറിപ്പ്</u> : തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സമയത്ത് പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന പ്രാക്ടിക്കൽ ടെസ്റ്റിൽ കംപ്യൂട്ടർ ഡ്രാഫ്റ്റിംഗിലെ പ്രാവീണ്യം തെളിയിക്കേണ്ടതാണ്.

<u>കുറിപ്പ്</u> :

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 പരിഗണിക്കുകയുള്ളു.
3. ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷയിൽ ശരിയായ ജാതി/സമുദായം അവകാശപ്പെടുകയും അത് എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാകുകയും ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി പ്രമാണപരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
4. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ പരിചയ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്നതിനായി 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 upload ചെയ്താൽ മാത്രമേ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കൽ സാധ്യമാകുകയുള്ളൂ. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ പ്രസ്തുത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

അനുബന്ധം

<u>പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മാതൃക</u>

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് (കമ്പനി / കോർപ്പറേഷൻ, സർക്കാർ വകുപ്പ്, സഹകരണ സ് ഥാപനം മുതലായവ)	:
രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ (കൗൺസിൽ ഓഫ് ആർക്കിടെക്ട്സ് രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ)	:
രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകുവാൻ അധികാരപ്പെട്ട ആൾ / സ്ഥാപനം	:

<u>പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</u>

ശ്രീ/ ശ്രീമതി. . . . . (ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും മേൽ വിലാസവും) മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ആൾ ഈ സ് ഥാപനത്തിൽ . . . .(തസ്തികയുടെ പേര് /ജോലിയുടെ സ്വഭാവം /കമ്പ്യൂട്ടർ എയ്ഡഡ് ബിൽഡിംഗ് ഡ്രാഫ്റ്റിംഗ് സ്വഭാവത്തിലുള്ള ജോലി ഇവയിലേതെങ്കിലും) ആയി . . . . രൂപ മാസ / വാർഷിക ശമ്പളത്തിൽ . . . . മുതൽ . . . . വരെ (DD/MM/YYYY എന്ന മാതൃകയിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം) . . . . വർഷം . . . . മാസം . . . . ദിവസം ഒരു രജിസ്റ്റേഡ് ആർക്കിടെക്റ്റിന്റെ കീഴിൽ / രജിസ്റ്റേഡ് സിവിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് സ്ഥാപനത്തിൽ .... (പേര്, രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ) ജോലി നോക്കിയിട്ടുണ്ട് / ജോലി നോക്കി വരികയാണ് എന്നും, കമ്പ്യൂട്ടർ എയ്ഡഡ് ബിൽഡിംഗ് ഡ്രാഫ്റ്റിംഗിൽ പരിചയം ഉണ്ടെന്നും ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

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

(ഓഫീസ് സീൽ)

സാക്ഷ്യപത്രം

….. എന്ന നിയമത്തിൽ /ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പ്രകാരം സ്ഥാപന ഉടമസ്ഥൻ / തൊഴിലുടമ നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കുവാൻ ബാദ്ധ്യതപ്പെട്ട. .... രജിസ്റ്റർ (ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിന്റെ പേര്) പരിശോധിച്ച് മേൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പരാമർശിക്കുന്ന .... എന്ന ജീവനക്കാരൻ ഇതിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാലയളവിൽ ടി സ്ഥാപനത്തിൽ .... ആയി ജോലി ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഞാൻ കേരളം / കേന്ദ്ര സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള .... എന്ന ചട്ട പ്രകാരം ടി സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകളെ സംബന്ധിച്ച് സ്ഥാപന ഉടമ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്റർ പരിശോധിക്കുവാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്.

ചട്ടപ്രകാരം/നിയമപ്രകാരം സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവനവ്യവസ്ഥകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുവാൻ അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്,	
സ്ഥലം : പേര്	
തീയതി : ഉദ്യോഗപ്പേര്,	

(ഓഫീസ് സീൽ)

പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകാത്തവർക്കുള്ള സത്യവാങ്മൂലം

. . . . (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 മാസ ശമ്പളത്തിൽ/ ദിവസ ശമ്പളത്തിൽ . . . . മുതൽ . . . . വരെയുള്ള (DD/MM/YYYY എന്ന മാതൃകയിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം) . . . . വർഷം . . . . മാസം . . . . ദിവസം ജോലി നോക്കിയിട്ടുണ്ട് / ജോലി നോക്കി വരികയാണ് എന്നും .... രജിസ്റ്റേഡ് ആർക്കിടെക്റ്റിന്റെ കീഴിൽ നിന്നും / രജിസ്റ്റേഡ് സിവിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും .... (പേര്, രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ) കമ്പ്യൂട്ടർ എയ്ഡഡ് ബിൽഡിംഗ് ഡ്രാഫ്റ്റിംഗിൽ പരിചയം ഉണ്ടെന്നും ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ ഉള്ള പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കുന്നതാണ്.

സ്ഥലം :

തീയതി : ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ഒപ്പ്

കുറിപ്പ്: സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സത്യാവസ്ഥ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതും വ്യാജ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നവരുടേയും ഹാജരാക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെയും പേരിൽ നിയമാനുസൃതമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

8. **പ്രൊബേഷൻ :** ഈ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഏതൊരാളും ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായ മൂന്ന് വർഷക്കാല സേവനത്തിനിടയിൽ ആകെ രണ്ടു വർഷം പ്രൊബേഷനിൽ ആയിരിക്കും.

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. പുതിയതായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ആറ് മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോഗ്രാഫ് അപ്‌ലോഡ് 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.അവസാന തീയതിക്ക് ശേഷം പ്രൊഫൈലിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സ്വയം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസ് മുഖാന്തിരം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും അപേക്ഷയിൽ വരുന്നതല്ല.കൂടാതെ തിരുത്തലുകൾ മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്ക് തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്ന തീയതി മുതലേ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

(ബി) ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എഴുത്ത് / ഒ.എം.ആർ / ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ നടത്തുക യാണെങ്കിൽ പരീക്ഷ എഴുതുമെന്ന സ്ഥിരീകരണം അപേക്ഷകർ തങ്ങളുടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രൊഫൈൽ വഴി നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സ്ഥിരീകരണം നൽകുന്നവർക്ക് മാത്രം അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് അത് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷ തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം നൽകാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവ് സംബന്ധിച്ച തീയതികളെക്കുറിച്ചും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷ കലണ്ടറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും, അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പറിലും നൽകുന്നതാണ്.

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

10. **ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ :**

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 പരിഗണിയ്ക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്തുപരീക്ഷയിലെ ഉത്തരക്കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ, അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ, ഡിസ്മിസ് ചെയ്യുകയോ, അനുയോജ്യമായ മറ്റ് അച്ചടക്ക നടപടികൾ/നിയമ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ, മേൽപ്പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ അധിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

11. **അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി 16.07.2025 ബുധനാഴ്ച അർദ്ധരാത്രി 12.00 മണി വരെ**

12. **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