GAZETTE DATE : 17.06.2025
LAST DATE : 16.07.2025

CATEGORY NO: 99/2025

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

1. **Department** : Industrial Training
2. **Name of Post** : Junior Instructor (Information and Communication Technology System Maintenance)
3. **Scale of pay** : ₹ 37,400 – 79,000/-
4. **Number of vacancies** : 09 (Nine)

The above vacancies are now in existence. The list of selected candidates published by the Commission in response to this notification shall remain in force for a minimum period of one year and a maximum period of three years, provided that the said list will continue to be in force till the publication of a new list after the expiry of the minimum period of one year or till the expiry of three years whichever is earlier. Candidates will be advised from the said list against the vacancies noted above and also against the vacancies if any reported to the Commission during the currency of the list.

Note :- 4 % of the total vacancies reported shall be reserved for eligible Differently Abled Candidates with disabilities as specified in GO (P) No. 5/2023/SJD dated 01.10.2023.

(Please click the link below to see the Government Order and Job Oriented Physical and Functionality Certificate in this regard)

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

5. **Method of appointment** : Direct Recruitment
6. **Age limit** : 19 - 44. Only candidates born between 02.01.1981 and 01.01.2006 (both dates are included) are eligible to apply for this post with usual relaxation to Scheduled Castes, Scheduled Tribes and other Backward Communities. (For other conditions regarding the age relaxation, please see Para 2 Part II of the General Conditions).
7. **Qualifications** :
   1. S.S.L.C or its equivalent qualification.
   2. (a) National Trade Certificate in the appropriate trade with three years experience in the trade after obtaining the certificate.

      OR

      (b) National Apprenticeship Certificate in the appropriate trade with one year experience after obtaining the certificate.

      OR

      (c) Diploma in the appropriate branch of Engineering from a Government or Government Recognized polytechnic or its equivalent qualification.

(Link)
Equivalent / Higher Qualification

Note:-I i) The experience gained by a Workshop Attender in the trade can also be deemed to be qualifying experience in the trade for selection to this post.

ii) As per GO (P) No.72/2024/LBR dated 09.10.2024, candidates belonging to SC/ST and Differently Abled - Blind (Low Vision) shall be exempted from the qualification of Experience prescribed for the post, where "Low Vision" means a condition where a person has any of the following conditions namely:-
a) Visual acuity not exceeding 6/18 or less than 20/60 upto 3/60 or upto 10/200 (Snellen) in the better eye with best possible corrections; or
b) Limitation of the field of vision subtending an angle of less than 40 degree upto 10 degree.

iii) Low Vision candidates shall be exempted from the qualification of Experience, provided that they shall produce a Medical Certificate in the format appended below

MEDICAL CERTIFICATE

(Should be certified by an Ophthalmologist in Government Service)

This is to certify that I have medically examined Sri/Smt... son / daughter of Sri…........................., Date of Birth................, Age.............years, male/female....................(address of the candidate) and that he/she has the following Low Vision conditions. (Tick the condition whichever is applicable) Karamana, Thiruvananthapuram, Kerala

a) (i) Visual acuity not exceeding 6/18 or less than 20/60 upto 3/60 or upto 10/200 (Snellen) in the better eye with best possible corrections.

(ii) Limitation of the field of vision subtending an angle of less than 40 degree upto 10 degree.

Affix recent passport size photo of the candidate

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

Identification Marks:

1)
2)

Place : Signature
Date : Name & Designation of the Medical Officer

(Office Seal)

Note:-II i) Rule 10 a (ii) of part II of KS&SSR is applicable.

ii) In addition to the qualifications prescribed in the notification, the qualifications recognized by executive orders, or standing orders of Government as equivalent to the qualifications specified for the post, in the Special Rules or qualifications found acceptable by the Commission in cases where acceptance of equivalent qualifications is provided for in the Rules, and such of those qualifications which pre-suppose the acquisition of the lower qualification prescribed for the post, shall also be sufficient for the post. The copy of the Government orders declaring equivalent/higher qualifications shall be produced as and when required by the Commission.

iii) Candidates who claim experience qualification 2 (a) or (b) should obtain experience certificate in the format given in Annexure itself and enter details regarding experience (certificate number ,date,name of post,period ,issuing authority,name of institution etc)and upload scanned image of the same in the profile to make submission of application possible.

ANNEXURE

CERTIFICATE OF EXPERIENCE

Name of firm (Company/Corporation/Govt. Dept./ :

Co-operative Institution etc).

Registration No. (SSI Registration or any other :

Registration Number) With date of Registration

Authority issued Registration :

Issued to (here enter name and address of the candidate)
Sri/Smt ....
....
....
....This is to certify that the above mentioned person has worked/has been working in this Institution as..(here enter the name of post) in the trade of Information and Communication Technology System Maintenance as Regular worker/ Temporary worker/ Paid Apprentice/ Trainee/ Casual Labourer etc. [Strike off whichever is not applicable] on Rs...............................per day/ per mensem for a period of ....years ....months ....days from......./......../...... to ...../....../........... (from and to details are to be entered in DD/MM/YYYY format)

Place : Dated Signature

Date of Issue : Name

Designation of the Issuing Authority with
Name of the Institution :

(Office Seal)

DECLARATION

Certified that Sri./Smt.......................................mentioned in the above Experience Certificate has actually worked/is working as..(Specify nature of employment)in the above institution during the period from.............................to............................as per the entry in the Register...........................(Name of Register to be specified) mentioned by the employer as per the provision of the …...Act (Name of the Act/Rules to be specified).

Also certified that I am the Authorised Officer to inspect the registers kept by the employer as per the provisions of the …...........................Act/Rules of the State/Central Government.

Place : Dated Signature

Date : Name

Designation & Name of Office of Attesting Officer
(The notified enforcement officer as per Act and Rules)

(Office Seal)

NB: The genuineness of the experience certificate shall be subjected to verification and legal action will be taken against those candidates who produce bogus Experience certificates.

8. 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 logging in 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. The candidates who create new profile should upload photograph taken within six months. Name of the candidate and the date of photograph taken should be printed legibly at the bottom portion of the photograph. 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, candidates must ensure

correctness of the information on 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 print out 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 correspondences 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 the 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 correction will come into effect only on the date on which correction have been made.

(b) If a 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 Calendar 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 AADHAAR card should add AADHAAR card as ID Proof in their profile.

9. Special Instructions to candidates

(a) In the case of difference in Caste/Community claimed in the application and that entered in SSLC book, the candidate shall produce a Gazette Notification in this regard, along with Non Creamy Layer Certificate/Community Certificate at the time of certificate verification.

(b) Candidates are required to acquaint themselves with the instructions given in the notification as Part II, General Conditions before submitting application for the post. Applications which are not submitted in accordance with the terms and conditions laid down in the General Conditions are liable to be rejected.

(c) Appropriate disciplinary action as per 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 scripts or products in a written/practical test or the initiation 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.

10. Last date for receipt of applications :- 16.07.2025 Wednesday upto 12.00 midnight.

11. Address to which applications are to be submitted: - www.keralapsc.gov.in

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

SAJU GEORGE
SECRETARY
KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 99/2025

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

1. **വകുപ്പ്** : വ്യാവസായിക പരിശീലനം

2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : ജൂനിയർ ഇൻസ്ട്രക്ടർ (ഇൻഫർമേഷൻ ആന്റ് കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടെക്നോളജി സിസ്റ്റം മെയിന്റനൻസ്)

3. **ശമ്പളം** : ₹ 37,400–79,000/-

4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : 09 (ഒൻപത്)

മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവുകൾ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷവും ഏറ്റവും കൂടിയത് മൂന്ന് വർഷവും നിലവിലിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിന് ഒരു പുതിയ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവുകളിലേക്കും ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് അറിയിക്കുന്ന ഒഴിവുകളിലേക്കും ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് നിയമനശിപാർശ നടത്തുന്നതാണ്.

കുറിപ്പ്:– ആകെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെടുന്ന ഒഴിവുകളിൽ 4% ഒഴിവുകൾ 01.10.2023 –ലെ G.O.(P) No. 5/2023/SJD നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം ഭിന്നശേഷിയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കായി സംവരണം ചെയ്തിരിക്കുന്നു. (സർക്കാർ ഉത്തരവും, ഭിന്നശേഷി വിഭാഗങ്ങൾ ഹാജരാക്കേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റും ചുവടെ കൊടുത്ത ലിങ്കിൽ ലഭ്യമാണ്)

(Link)

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

5. **നിയമന രീതി** : നേരിട്ടുള്ള നിയമനം.

6. **പ്രായപരിധി** : 19–44. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1981 നും 01.01.2006 നും ഇടയിൽ (രണ്ട് തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ) ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാർക്കും മറ്റ് പിന്നാക്ക വിഭാഗങ്ങളിലുമുള്ളവർക്കും നിയമാനുസൃത ഇളവുണ്ടായിരിക്കും. (വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾക്ക് പാർട്ട് II പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ രണ്ടാം ഖണ്ഡിക നോക്കുക.)

7. **യോഗ്യതകൾ** :

   1. എസ്.എസ്.എൽ.സി അഥവാ തത്തുല്യമായ യോഗ്യത ഉണ്ടായിരിക്കണം.
   2. (എ) അനുയോജ്യമായ ട്രേഡിലുള്ള നാഷണൽ ട്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചതിനുശേഷം പ്രസ്തുത ട്രേഡിലുള്ള മൂന്നുവർഷത്തെ പരിചയവും.

      അല്ലെങ്കിൽ

      (ബി) അനുയോജ്യമായ ട്രേഡിലുള്ള നാഷണൽ അപ്രന്റീസ്ഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചതിനുശേഷം ഒരു വർഷത്തെ പരിചയവും.

      അല്ലെങ്കിൽ

      (സി) ഗവൺമെന്റ് അഥവാ ഗവൺമെന്റ് അംഗീകൃത പോളിടെക്നിക്കിൽ നിന്നും അനുയോജ്യമായ എഞ്ചിനീയറിംഗ് ശാഖയിൽ നേടിയ ഡിപ്ലോമ അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ യോഗ്യത

(Link)

Equivalent / Higher Qualification

കുറിപ്പ്:– I (i) അനുയോജ്യമായ/ബന്ധപ്പെട്ട ട്രേഡിൽ വർക്ക്ഷോപ്പ് അറ്റൻഡറായുള്ള പരിചയം പ്രസ്തുത ട്രേഡിലുള്ള പരിചയമായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

(ii) GO(P)No.72/2024/LBR dated 09.10.2024 പ്രകാരം പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെയും ഭിന്നശേഷി - Blind (Low Vision) വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെയും പരിചയ യോഗ്യത വേണമെന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇവിടെ Low Vision എന്നത് കൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് ഒരു വ്യക്തിക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും ഒരു അവസ്ഥ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

a) Visual acuity not exceeding 6/18 or less than 20/60 upto 3/60 or upto 10/200 (Snellen) in the better eye with best possible corrections; or

b) Limitation of the field of vision subtending an angle of less than 40 degree upto 10 degree.

(iii) Low Vision ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ പരിചയ യോഗ്യതയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെടുന്നതിനായി ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള മാതൃകയിൽ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

MEDICAL CERTIFICATE

(Should be certified by an Ophthalmologist in Government Service)

This is to certify that I have medically examined Sri/Smt...son / daughter of Sri…........................., Date of Birth................, Age.............years, male/ female.....................(address of the candidate) and that he/she has the following Low Vision conditions. (Tick the condition whichever is applicable)

a) (i) Visual acuity not exceeding 6/18 or less than 20/60 upto 3/60 or upto 10/200 (Snellen)in the better eye with best possible corrections.

(ii) Limitation of the field of vision subtending an angle of less than 40 degree upto 10 degree.

Affix recent passport size photo of the candidate

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

Identification Marks:
1)
2)

Place :
Date :

Signature
Name & Designation of the Medical Officer

(Office Seal)

കുറിപ്പ്:- II (i) KS&SSR പാർട്ട് II റൂൾ 10(a)(ii) ബാധകമാണ്.

(ii) ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമേ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാൻഡിംഗ് 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.

(iii) പരിചയ യോഗ്യത അവകാശപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർഥികൾ 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 .

<u>ANNEXURE</u>

<u>CERTIFICATE OF EXPERIENCE</u>

Name of firm (Company/Corporation/Govt. Dept./ Co-operative Institution etc).	:	
Registration No. (SSI Registration or any other Registration Number) With date of Registration	:	
Authority issued Registration	:	

Issued to (here enter name and address of the candidate) Sri/Smt. ....This is to certify that the above mentioned person has worked/has been working in this Institution as..(here enter the name of post) in the trade of Information and Communication Technology System Maintenance as Regular worker/ Temporary worker/ Paid Apprentice/ Trainee/ Casual Labourer etc. [Strike off whichever is not applicable] on Rs...............................per day/ per mensem for a period of ....years..........months .... days from......./......../...... to ...../....../........... (from and to details are to be entered in DD/MM/YYYY format)

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

(Office Seal)

<u>DECLARATION</u>

Certified that Sri./Smt.......................................mentioned in the above Experience Certificate has actually worked/is working as..(Specify nature of employment)in the above institution during the period from.............................to............................as per the entry in the Register...........................(Name of Register to be specified) mentioned by the employer as per the provision of the …...Act (Name of the Act/Rules to be specified).

Also certified that I am the Authorised Officer to inspect the registers kept by the employer as per the provisions of the …...........................Act/Rules of the State/Central Government.

	Signature	
Place :	Designation & Name of Office of Attesting Officer	
Date :	(The notified enforcement officer as per Act and Rules)	

(Office Seal)

<u>കുറിപ്പ്:</u> പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സത്യാവസ്ഥ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതും വ്യാജ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഹാജരാക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പേരിൽ നിയമാനുസൃതമായ ശിക്ഷാ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

8. അപേക്ഷകൾ 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 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോഗ്രാഫ് 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. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് 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 പ്രമാണങ്ങളുടെ അസൽ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും. അവസാന തീയതിക്കു ശേഷം പ്രൊഫൈലിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സ്വയം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസ് മുഖാന്തിരം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും പ്രസ്തുത അപേക്ഷയിൽ വരുന്നതല്ല. കൂടാതെ തിരുത്തലുകൾ മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്ക് തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്ന തീയതി മുതലേ പ്രാബല്യം ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

(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 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.

9. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ

(എ) ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ട ജാതി/സമുദായം എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ നോൺക്രീമിലിയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി പ്രമാണ പരിശോധന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കിയശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. പൊതു വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിയ്ക്കുന്ന 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 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.

10. **അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി :– 16.07.2025** ബുധനാഴ്ച അർദ്ധരാത്രി 12.00 മണി വരെ

11. **അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വെബ് സൈറ്റ് :– www.keralapsc.gov.in**

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

സാജു ജോർജ്ജ്
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ