GAZETTE DATE : 30.08.2025
LAST DATE : 03.10.2025

CATEGORY NO: 353/2025

SECOND NCA NOTIFICATION

Applications are invited online only by One Time Registration facility, exclusively from qualified Ex-servicemen belonging to Latin Catholic/Anglo indian reservation group of community of Kerala State for NCA recruitment for the under mentioned post.

1. **Department** : **N.C.C./ SAINIK WELFARE**
2. **Name of post** : **L.D. Typist/Clerk Typist/Typist Clerk (Ex-Servicemen Only)**
3. **Scale of pay** : **₹ 26,500- 60,700/-**
4. **Number of vacancies** : **District wise**

Community	District	Vacancies
Latin Catholic/ Anglo Indian	Kottayam	1(One)

Note:-

(i) Applications submitted by candidates belonging to the communities other than those notified will be summarily rejected. No rejection memo will be issued.

(ii) The above vacancy is now in existence. The NCA Ranked List published as per this notification shall remain in force until candidates are advised and appointed against the vacancies earmarked for the above mentioned community but remain unfilled due to paucity of candidates belonging to the above mentioned community during the currency of the Ranked List published on 23.02.2021 (Cat.No.282/2018) in Kottayam District. This is the second NCA notification issued due to the paucity of qualified candidates belonging to the LC/AI community after the issuance of the First NCA notification vide Category No.780/2021 published in the Gazette dated 31.12.2021.

(iii) The selection in pursuance of this notification will be made on a revenue district basis. A candidate advised for appointment from the Ranked List prepared in one revenue district is not eligible for transfer to another district unless he/she completes five years continuous service from the date of commencement of service in the former district. Even if transfer is allowed after five years, it will be subject to the rules in G.O. (P) No. 36/91/P&ARD, dated 02.12.1991 for inter district transfers. Candidates already in Government service holding this post in any district are prohibited from applying for this post.

(iv) Candidates will be advised from the Ranked list for appointment against the Head Quarters vacancies also. Such candidates will be eligible for transfer to another district as per the terms and conditions in G.O.(Ms)No.442/80/GAD dated 26/09/1980. As selection to this post is exclusively made for Ex-Servicemen, candidates advised subsequently for appointment from a particular district will not be eligible for Inter-departmental transfer as per G.O.(P) 51/90/P&ARD, dated 22/11/1990.

5. **Method of appointment** : Direct Recruitment From Ex-servicemen of LC/AI reservation group of community only.

6. **Age limit** : **18-39**
Only candidates born between 02/01/1986 and 01/01/2007 (including both dates) are eligible to apply for the post.
[For Concessions allowed in upper age limit, subject to the condition that the maximum age in no case exceed 50 (fifty) years (including all concessions). Please see para(2) of the General Conditions under part II of this notification.]

7. **Qualifications:**

1. Pass in SSLC or its equivalent.
2. Lower Grade Certificate in Typewriting Malayalam (KGTE) or its equivalent.
3. Lower Grade Certificate in Typewriting English (KGTE) and Computer Word Processing or its equivalent (IMC certificate in Typewriting will not be accepted).
Those who have passed KGTE Typewriting (English) Lower before January 2002 should possess separate certificate in Computer Word Processing or its equivalent at the time of application for the post . (G.O(MS) No. 21/2011/P&ARD dated 01.07.2011).

All the Qualification must be acquired on or before the last date of receipt of application.
Discharge certificate to prove as Ex -Servicemen to be produced as and when called by the Commission.

Note:-

a) Certificate in Computer Word Processing issued by Central/State Government Department/Agencies/Societies/Universities after successfully completing course of study of not less than three months duration is considered as equivalent to KGTE Computer Word Processing.

b) Malayalam Typewriting lower is not compulsory for the Ex-servicemen who have completed normal tenure of service for applying to the post of Typist in the Government service. But if they are selected, the above qualification should be acquired before completing probation.

c) Ex-servicemen with service as Clerk (General duties) Clerk (Staff duties) Clerk (A.O.C) and Personal Assistants in the Army, Writers in the Navy and Clerks (General duties) in the Air Force, who were under the Category "Class I" or those who served 15 years in the Clerical cadre in the Defence Forces will be treated as having Lower Grade Typewriting English (KGTE) qualification (G.O(P)No.143/77/GAD dated 18.5.1977, G.O(P) No. 35/79/GAD dated 6.1.1979, G.O. (P) No.143/86/GAD dated 30/04/1986). If selected, they have to pass Malayalam Typewriting (Lower) before completing probation. The service period of 15 years which makes one qualified for the post, will not be considered for the award of weightage.

d) Service as Clerk/Writer in the Defence forces as detailed in notes above for not less than 15 years will be deemed as sufficient qualification for the post. If selected, they have to pass Malayalam Typewriting (Lower) before completing probation.

e) Subject to the conditions laid down in GO(P) NO. 139/77/GAD dated 11/05/77, linguistic minority candidates whose first language for SSLC examination is a language other than Malayalam may apply to this post even if they do not possess Malayalam Typewriting (Lower) qualification. If selected, they have to acquire Malayalam Typewriting (Lower) qualification before completing probation.

f) Certificates obtained from Government alone will be accepted as proof of Typewriting qualification(Certificates obtained from the Typewriting Institute will not be accepted)

g) Rule 10 a (ii) of Part II of KS & SSR is applicable.

h) In addition to the qualification prescribed in the notification**,** the qualifications recognized by the executive orders or standing orders of Government as equivalent to a qualification specified for a post, in the Special rules or 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.

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

9. Mode 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 into 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 a post. Name of the candidate and the date of photograph taken should be printed legibly at the bottom portion of the photograph uploaded in the profile. The photograph once uploaded meeting all requirements shall be valid for 10 years from the date of taking photograph. Candidates who are creating new profile should upload the photograph taken within 6 months. 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 printout 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 due course of processing. Original documents to prove qualification, age, Community etc. have to be produced as and when called for.

(b) **Candidates who have AADHAAR card should add AADHAAR card as I.D. Proof in their profile.**

10. Last date of receipt of applications : **03.10.2025, Friday up to 12.00 midnight.**

11. If Written Test/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 numbers registered in it. Candidates who have downloaded the Admission Ticket will alone be permitted to attend the examination.

12. **Special Instructions to Candidates**

(i) 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.

(ii) 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.

(iii) Appropriate disciplinary action as per Rule 22 of the Kerala Public Service Commission Rules of Procedure 1976 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.

(For details including Photo, ID Card etc, please see the General Conditions given below as Part II of this notification)

SAJU GEORGE
SECRETARY
KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 353/2025
രണ്ടാം എൻ.സി.എ വിജ്ഞാപനം

താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് എൻ.സി.എ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് വഴി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ ലാറ്റിൻ കത്തോലിക്ക്/ ആംഗ്ലോ ഇൻഡ്യൻ സംവരണ സമുദായത്തിലെ യോഗ്യതയുള്ള വിമുക്തഭടന്മാരിൽ നിന്നും ഓൺലൈനിലൂടെ മാത്രമായി ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പദ്ധതി പ്രകാരം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു.

1. **വകുപ്പ്** : **എൻ.സി.സി/സൈനികക്ഷേമം**
2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : **എൽ.ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ്/ക്ലർക്ക് ടൈപ്പിസ്റ്റ്/ടൈപ്പിസ്റ്റ് ക്ലർക്ക് (വിമുക്തഭടന്മാർക്ക് മാത്രം)**
3. **ശമ്പളം** : **₹ 26,500 – 60,700/-**
4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : **ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ**

സമുദായം	ജില്ല	ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം
ലാറ്റിൻ കത്തോലിക്ക്/ആംഗ്ലോ ഇൻഡ്യൻ	കോട്ടയം	01(ഒന്ന്)

കുറിപ്പ്:-

(i) ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സംവരണ സമുദായത്തിൽപ്പെടാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്. അങ്ങനെയുള്ളവർക്ക് നിരസന മെമ്മോ അയയ്ക്കുന്നതല്ല.

(ii) മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന എൻ.സി.എ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് ഈ തസ്തികയിലേക്ക് 23.02.2021 തീയതിയിൽ 282/2018 കാറ്റഗറി നമ്പരായി **കോട്ടയം ജില്ലയിൽ** നിലവിൽ വന്ന മാതൃറാങ്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ കാലയളവിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ സമുദായത്തിന് വേണ്ടി നീക്കി വച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവുകളിലേക്ക് ആ സമുദായത്തിൽ നിന്നുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അഭാവത്തിൽ നികത്തപ്പെടാത്ത ഒഴിവിലേക്ക് നിയമന ശിപാർശ ചെയ്ത് നിയമനം നടത്തുന്നതുവരെ പ്രാബല്യത്തിലുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ടി തസ്തികയ്ക്ക് ഒന്നാം എൻ.സി.എ (ഗസറ്റ് തീയതി: 31.12.2021 കാറ്റഗറി നമ്പർ: 780/2021) വിജ്ഞാപന പ്രകാരം ലാറ്റിൻ കത്തോലിക്ക്/ആംഗ്ലോ ഇൻഡ്യൻ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന അർഹരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ലഭിക്കാതിരുന്നതിനാലുള്ള രണ്ടാം എൻ.സി.എ വിജ്ഞാപനമാണിത്.

(iii) ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് റവന്യൂ ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതാണ്. ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം ലഭിക്കുന്ന ഒരാളിന് സർവ്വീസ് ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായി അഞ്ചു വർഷക്കാലത്തിനിടയ്ക്ക് മറ്റേതെങ്കിലും ഒരു ജില്ലയിലേയ്ക്ക് മാറ്റം അനുവദിക്കുന്നതല്ല. അഞ്ച് വർഷത്തിനുശേഷം മറ്റേതെങ്കിലും ജില്ലയിലേയ്ക്ക് മാറ്റം അനുവദിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ മാറ്റം അതേ വകുപ്പിലെ അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലം മാറ്റങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ 02.12.1991-ലെ ജി.ഒ.(പി) 36/91/ഉ.ഭ.പ.വ എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കുന്നതാണ്. ഇപ്പോൾ സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിന് ഏതെങ്കിലും ജില്ലയിൽ ഇരിക്കുന്നവർക്ക് ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കാൻ അർഹതയില്ല.

(iv) ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ആസ്ഥാന കാര്യാലയ ഒഴിവുകളിലേക്കും നിയമന ശിപാർശ നടത്തുന്നതാണ്. അപ്രകാരം നിയമനം ലഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് 26.9.1980 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (കൈ എഴുത്ത്)നം.442/80/പൊ.ഭ.വ അനുസരിച്ച് മറ്റ് ജില്ലകളിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കും. എന്നാൽ ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് വിമുക്തഭടന്മാർക്ക് മാത്രമായി നടത്തുന്നതിനാൽ ഒരു ജില്ലയിൽ നിന്ന് നിയമനം ലഭിക്കുന്നവർക്ക് 22.11.1990 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (അച്ചടിച്ചത്)നം.51/90 ഉ.ഭ.പ.വ പ്രകാരം അന്തർവകുപ്പ് സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

5. **നിയമന രീതി** : നേരിട്ടുള്ള നിയമനം (ലാറ്റിൻ കത്തോലിക്ക്/ആംഗ്ലോ ഇൻഡ്യൻ വിഭാഗത്തിലെ വിമുക്തഭടൻ മാരിൽ നിന്നും മാത്രമുള്ള നേരിട്ടുള്ള നിയമനം)

6. **പ്രായപരിധി** : **18-39.**
ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1986-നും 01.01.2007-നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (രണ്ടു തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ)
(യാതൊരു കാരണവശാലും ഉയർന്ന പ്രായപരിധി 50 (അൻപത്) വയസ്സ് (എല്ലാ ഇളവുകളും ഉൾപ്പെടെ) കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല .ഈ വിജ്ഞാപനത്തിലെ പാർട്ട് II പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ ഖണ്ഡിക 2 കാണുക.)

7. **യോഗ്യതകൾ**

(1) എസ്.എസ്.എൽ.സി വിജയം അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ യോഗ്യത.

(2) മലയാളം ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗിൽ ലോവർ ഗ്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കെ.ജി.റ്റി.ഇ) അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ യോഗ്യത

(3) ഇംഗ്ലീഷ് ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗിൽ ലോവർ ഗ്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും (കെ.ജി.റ്റി.ഇ) കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസ്സിംഗ് അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യമായ യോഗ്യതയും. (ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ് യോഗ്യതയ്ക്ക് ഐ.എം.സി. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സ്വീകാര്യമല്ല).

2002 ജനുവരി മാസത്തിനു മുമ്പ് കെ.ജി.റ്റി.ഇ ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ് ഇംഗ്ലീഷ് ലോവർ യോഗ്യത നേടിയവർ കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസ്സിംഗിലോ തത്തുല്യ യോഗ്യതയിലോ ഉള്ള പ്രത്യേകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷ അയയ്ക്കുന്ന സമയത്ത് നേടിയിരിക്കണം(GO(MS)No.21/11/P&ARD dtd.01.07.11).

എല്ലാ യോഗ്യതകളും അപേക്ഷ അയക്കേണ്ട അവസാന തീയതിയ്ക്ക് മുൻപ് നേടിയിരിക്കണം
വിമുക്ത ഭടന്മാരെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിന് ഡിസ്ചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പ്:-

(a) കേന്ദ്രസംസ്ഥാന സർക്കാർ വകുപ്പുകളോ, ഏജൻസികളോ, സൊസൈറ്റികളോ, യൂണിവേഴ്സിറ്റികളോ നടത്തുന്ന മൂന്നു മാസത്തിൽ കുറയാത്ത ദൈർഘ്യമുള്ള കോഴ്സുകൾ വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കിയതിനെ തുടർന്നു നൽകുന്ന കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസ്സിംഗിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കെ.ജി.റ്റി.ഇ കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസിംങ്ങിനു തത്തുല്ല്യ യോഗ്യതയായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

(b) ഗവൺമെന്റ് സർവ്വീസിൽ ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയിലേക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മതിയായ സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ള വിമുക്തഭടൻമാർക്ക് മലയാളം ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗിൽ ലോവർ യോഗ്യത വേണമെന്ന് നിർബന്ധമില്ല. നിയമനം ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ അവർ പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് മുമ്പ് പ്രസ്തുത യോഗ്യത കരസ്ഥമാക്കേണ്ടതാണ്.

(c) ക്ലാസ് I വിഭാഗത്തിൽ, കരസേനയിൽ ക്ലാർക്ക് (ജനറൽ ഡ്യൂട്ടി), ക്ലാർക്ക് (സ്റ്റാഫ് ഡ്യൂട്ടി), ക്ലാർക്ക് (എ.ഒ.സി), പേഴ്സണൽ അസിസ്റ്റന്റ്, നാവിക സേനയിൽ റൈറ്റർ, വ്യോമസേനയിൽ ക്ലാർക്ക് (ജനറൽ ഡ്യൂട്ടി) എന്നീ തസ്തികകളിലോ, പ്രതിരോധ സേനയിൽ ക്ലാർക്ക് ആയി പതിനഞ്ച് വർഷത്തിൽ കുറയാതെയോ സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചിട്ടുള്ള വിമുക്തഭടൻമാർക്ക് കെ.ജി.റ്റി.ഇ ഇംഗ്ലീഷ് ലോവർ ഗ്രേഡ് യോഗ്യത ഉള്ളതായി പരിഗണിക്കും. [18.5.1977 ലെ ജി.ഒ.(പി) നമ്പർ 143/77/ജി.എ.ഡി, 6.1.1979 ലെ ജി.ഒ. (പി) നമ്പർ 35/79/ജി.എ.ഡി, 30.04.1986 ലെ ജി.ഒ. (പി) നമ്പർ 143/86/ജി.എ.ഡി,]. നിയമനം ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ അവർ പ്രെബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് മുൻപ് മലയാളം ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ് ലോവർ യോഗ്യത നേടേണ്ടതാണ്. പ്രതിരോധ സേനയിലെ 15(പതിനഞ്ച്) വർഷത്തെ സൈനിക സേവന കാലം യോഗ്യതയായി പരിഗണിക്കുകയാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത സേവനകാലം വെയിറ്റേജ് മാർക്കിന് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

(d) മുകളിൽ വിശദമാക്കിയിട്ടുള്ള തരത്തിൽ പ്രതിരോധസേനയിൽ ക്ലാർക്ക്/റൈറ്റർ തസ്തികയിൽ 15 (പതിനഞ്ച്) വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഗവൺമെന്റ് സർവ്വീസിൽ ടൈപ്പിസ്റ്റായി അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മതിയായ യോഗ്യതയുള്ളതായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ നിയമനം ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനുമുമ്പ് മലയാളം ടൈപ്പ് റൈറ്റിംഗ് ലോവർ പരീക്ഷ വിജയിക്കേണ്ടതാണ്.

(e) 11-05-1977 ലെ ജി.ഒ (പി) നമ്പർ 139/77/ജി.എ.ഡി യിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷയ്ക്ക് മലയാളം അല്ലാതെ മറ്റേതെങ്കിലും ഭാഷ ഒന്നാം ഭാഷയായി എടുത്തിട്ടുള്ള ഭാഷ ന്യൂനപക്ഷ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നവർക്ക് അവർ മലയാളം ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ് (ലോവർ) യോഗ്യത കരസ്ഥമാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിലും ഈ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ നിയമനം ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനുമുമ്പ് മലയാളം ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ് (ലോവർ) പരീക്ഷ വിജയിക്കേണ്ടതാണ്.

(f) ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ് പരീക്ഷാ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്നതിന് ഗവൺമെന്റിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മാത്രമേ സ്വീകരിക്കുകയുള്ളു. (ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സ്വീകാര്യമല്ല).

(g) Rule 10 (a) (ii) Part II KS & SSR ബാധകമാണ്

(h) 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.

8. അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ട മേൽവിലാസം : www.keralapsc.gov.in

9. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി:

(a) 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. Profile-ൽ Upload ചെയ്യുന്ന ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും, ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് Upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. പുതിയതായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനകം എടുത്ത ഫോട്ടോയാണ് അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടത്. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുൻപും തന്റെ profile ൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User ID പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

കമ്മീഷനു 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.

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

10. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി : **03.10.2025 വെള്ളിയാഴ്ച അർദ്ധരാത്രി 12.00 മണി വരെ.**

11. ഈ തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എഴുത്ത് പരീക്ഷ /ഒ.എം.ആർ/ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ നടത്തുകയാണെങ്കിൽ പരീക്ഷ എഴുതുമെന്ന സ്ഥിരീകരണം അപേക്ഷകർ തങ്ങളുടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രൊഫൈൽ വഴി നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സ്ഥിരീകരണം നൽകുന്നവർക്ക് മാത്രം അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് അത് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷാത്തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിനങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം നൽകാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവ് സംബന്ധിച്ച തീയതികളെക്കുറിച്ചും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷാ കലണ്ടറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പറിലും നൽകുന്നതാണ്. അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രമേ പരീക്ഷ എഴുതുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

12. **<u>ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ</u>**

(I) ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ട ജാതി/സമുദായം എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ നോൺ ക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി പ്രമാണ പരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(ii) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം-II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

(iii) വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ Rules of Procedure 1976 Rule 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിയ്ക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്ത് പരീക്ഷയിലെ ഉത്തര കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ, അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട് 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, ഐ.ഡി. കാർഡ് എന്നിവയുൾപ്പെടെയുള്ള കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനത്തിലെ പാർട്ട് II ൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി കാണുക.)

സാജു ജോർജ്ജ്
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ