

GAZETTE DATE : 30.07.2026

LAST DATE : 02.09.2026

CATEGORY NO: 077/2026

Applications are invited online only from qualified candidates for appointment in the undermentioned 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 Assistant
(Direct Recruitment from among persons who possess the qualifications required and have rendered service of not less than two years in any of the categories under Kerala Architectural Subordinate Service)
3. **Scale of pay** ₹ 55,200-1,15,300/-
4. **Number of Vacancies** 01 (One)

The above vacancy is now in existence. The Ranked list of selected candidates published by the Commission in response to this notification shall remain in force for a minimum period of one year 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 also be advised from the said list against the vacancies that may be reported to the Commission during the period of currency of the list.

5. **Method of Appointment** Direct Recruitment (From among persons who possess qualifications required and have rendered service of not less than two years in any of the categories under Kerala Architectural Subordinate Service)
6. **Age Limit** Must have completed 18 (Eighteen) years as on 01.01.2026. Upper age limit is not applicable to this selection.
7. **Qualifications** 1. Bachelors Degree in Architecture from a recognized University

OR

Associate Membership of the Indian Institute of Architects (AIIA), Bombay

AND

2. Must possess a valid current Certificate of Registration with the Council of Architecture, New Delhi set up under the Architects Act 1972 (Central Act 20 of 1972) by the Government of India.

G.O(P)No.21/2016/PWD dated 18.05.2016

[GO\(P\)No.21/2016/PWD Dtd:18/05/2016](#)

Note : KS & SSR Part II Rule 10(a)(ii) is applicable.

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

The Degrees/Diplomas awarded by UGC approved Universities or

Institutions established through an Act passed by Parliament/State Legislative Assembly in accordance with the conditions laid down in G.O (M.S) No.526/PD dated 17.07.1965 are acceptable for appointment in Government Services

(LINK)

https://www.keralapsc.gov.in/sites/default/files/inline-files/circular_12_18_1.pdf

The Candidates should produce along with the application form a Service Certificate (in original) in the prescribed form as given below obtained from the Head of office / Department to prove the length of service

FORM OF SERVICE CERTIFICATE

(should be produced in Original)

- 1 Name of Candidate :
- 2 Name of the post now held by the applicant with scale of Pay :
- 3 Name of the Department in which now working :
- 4 Name of the Subordinate Service to which the applicant belongs :
- 5 Date of commencement of Service and date of commencement of probation :
- 6 Whether applicant is Probationer/ Approved Probationer/Full Member of the Service :
- 7 Community and Religion as entered in the Service Records (in the Case of SC/ST/OBC only) :

Sl No	Name of Post Held		Period			Length of Service	Date of declaration of Probation
	From	To	Years	Months	Days		
	Total Service :						

Certified that the above details in respect of Sri./Smt who is Probationer/an approved Probationer/Full member of the subordinate service have been verified by me with the service particulars as given in the service book of the candidate and that they are found correct. Also certified that Shri/Smt is eligible to apply for the post of Architectural Assistant (Architectural Wing) (Departmental Quota) in Public Works Department, as per provisions in Rule 2(13) of Part I KS & SS Rule 1958..

Place:
Date:

(Office Seal)

Signature with Date
Name & Designation of the Head of
Office / Department.

8. Every person appointment to the post shall , from the date on which he/she joins duty be on probation for a total period of two years duty within a continuous period of three years.

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 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 creating 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. 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 period 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 Instructions to candidates :-**

(a) Candidates who receive a profile message at any stage of selection process directing them to upload documents to prove their qualifications and other claims should do so within the stipulated time; otherwise they will not be considered for the next stage of the selection.

(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 a specific period or the invalidation of their answer scripts or products in a written/practical test they attended or the initiation of legal proceedings against them or their removal or dismissal from office or any disciplinary/legal action against them if they have already been appointed, or any one or more of the above.

11. **Last date for submission of application:- 02.09.2026 Wednesday up to 12.00 Midnight.**

12. **Address to which applications are to be submitted:- 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 : 077/2026

കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും അപേക്ഷകൾ ഓൺലൈനായി മാത്രം ക്ഷണിക്കുന്നു. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിലൂടെ **ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ** പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. ഇതിനോടകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളവർക്ക് അവരുടെ പ്രൊഫൈൽ മുഖേന അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

1. **വകുപ്പ്** : പൊതുമരാമത്ത് (ആർക്കിടെക്ചറൽ വിഭാഗം)
2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : ആർക്കിടെക്ചറൽ അസിസ്റ്റന്റ് (കേരള ആർക്കിടെക്ചറൽ സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിൽ ഏതെങ്കിലും തസ്തികയിൽ രണ്ട് വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത സർവ്വീസുള്ള നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ള ജീവനക്കാരിൽ നിന്നുള്ള നേരിട്ടുള്ള നിയമനം)
3. **ശമ്പളം** : ₹ 55,200 - 1,15,300/-
4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : 1 (ഒന്ന്)

മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് 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 വിജ്ഞാപന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവിലേക്കും ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് അറിയിക്കപ്പെടുന്ന കൂടുതൽ ഒഴിവുകളിലേക്കും ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

5. **നിയമന രീതി** : നേരിട്ടുള്ള നിയമനം (കേരള ആർക്കിടെക്ചറൽ സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിൽ ഏതെങ്കിലും തസ്തികയിൽ രണ്ട് വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത സർവ്വീസുള്ള, നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ള ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും മാത്രം)
6. **പ്രായപരിധി** : 01.01.2026 ൽ 18 (പതിനെട്ട്) വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഉയർന്ന പ്രായ പരിധി ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് ബാധകമല്ല.
7. **യോഗ്യതകൾ** : (i) ഒരു അംഗീകൃത സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നുള്ള ആർക്കിടെക്ചറലുള്ള ബിരുദം

അല്ലെങ്കിൽ

ബോംബെ, ഇൻഡ്യൻ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ആർക്കിടെക്ചറിന്റെ (എ.ഐ.ഐ.എ) അസ്സോസിയേറ്റ് മെമ്പർഷിപ്പ്.

കൂടാതെ

(2) ഇൻഡ്യാ ഗവണ്മെന്റിന്റെ 1972 ലെ ആർക്കിടെക്ചുർ ആക്ട് (1972 ലെ സെൻട്രൽ ആക്ട് 20) പ്രകാരം സ്ഥാപിതമായ ന്യൂ ഡൽഹിയിലെ കൗൺസിൽ ഓഫ് ആർക്കിടെക്ചറിൽ നിന്നുള്ളതും നിലവിൽ സാധുവായിട്ടുള്ളതുമായ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കണം.

G.O(P)No.21/2016/PWD dated 18.05.2016

[G.O\(P\)No.21/2016/PWD Dtd:18/05/2016](https://www.keralapsc.gov.in/sites/default/files/inline-files/circular_12_18_1.pdf)

- കുറിപ്പ്:-**
- i KS & SSR Part II Rule 10 (a) (ii) ബാധകമാണ്.
 - ii ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമേ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാൻഡിങ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തത്തുല്യ യോഗ്യത/ ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്തു ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ് .
 - iii 17.07.1965-ലെ G.O(M.S) No.526/PD-യിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം പാർലമെന്റ്/സംസ്ഥാന നിയമസഭകൾ ഇവയിലേതെങ്കിലും പാസ്സാക്കിയ നിയമപ്രകാരം സ്ഥാപിതമായിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളും UGC അംഗീകൃതമായ സർവ്വകലാശാലകളും നൽകുന്ന ഡിഗ്രികൾ, ഡിപ്ലോമകൾ എന്നിവ സർക്കാർ സർവ്വീസിലേക്കുള്ള നിയമനകൾക്കു സ്വീകാര്യമാണ്.

(LINK)

https://www.keralapsc.gov.in/sites/default/files/inline-files/circular_12_18_1.pdf

- iv സേവന ദൈർഘ്യം തെളിയിക്കുന്നതിനായി ഓഫീസ് / വകുപ്പ് മേലധികാരിയിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ഇതോടൊപ്പം കൊടുത്തിരിക്കുന്ന മാതൃകയിലുള്ള സർവീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസ്സൽ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
(സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസ്സൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്)

1. അപേക്ഷകന്റെ പേര് :
 2. ഇപ്പോഴത്തെ തസ്തികയുടെ പേരും ശമ്പളസ്കെയിലും :
 3. ഇപ്പോൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന വകുപ്പ് :
 4. സബോഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിന്റെ പേര് :
 5. സർവ്വീസ് ആരംഭിച്ച തീയതിയും പ്രൊബേഷൻ ആരംഭിച്ച തീയതിയും :
 6. അപേക്ഷകൻ പ്രൊബേഷണർ/അപ്രൂവ് പ്രൊബേഷണർ/എൾ മെമ്പർ ആണോ :
 7. സർവ്വീസ് രേഖകളിലെ ജാതിയും മതവും :
- (പട്ടിക ജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ / ഒ.ബി.സി വിഭാഗക്കാർക്കു മാത്രം)

ക്രമ.നം	ഇപ്പോഴത്തെ തസ്തിക	കാലയളവ്		സേവന ദൈർഘ്യം			പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലെയർ ചെയ്ത തീയതി
		മുതൽ	വരെ	വർഷം	മാസം	ദിവസം	
	ആകെ സർവ്വീസ് :						

ശ്രീ/ശ്രീമതി എന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സർവ്വീസ് രേഖകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ ടിയാൻ സബോഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിലെ പ്രൊബേഷണർ/അപ്രൂവ് പ്രൊബേഷണർ/എൾ മെമ്പർ ആണെന്നും മറ്റ് സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ കൃത്യമാണെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. കൂടാതെ 1958 ലെ KS & SSR (Part I) Rule 2(13) ലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ശ്രീ/ശ്രീമതി എന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് പൊതുമാർഗ്ഗമന്ത് വകുപ്പിലെ ആർക്കൈവ് ചെയ്ത അസിസ്റ്റന്റ് (ആർക്കൈവ് ചെയ്ത വിഭാഗം) (ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ കോട്ട) തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ യോഗ്യതയുണ്ടെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം : ഓഫീസ്/വകുപ്പ് മേലധികാരിയുടെ ഒപ്പും പേരും
തീയതി : (ഓഫീസ് മുദ്ര) ഔദ്യോഗിക പദവിയും (തീയതി സഹിതം)

8. ഈ തസ്തികയിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്നവർ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായ 3 വർഷത്തിനുള്ളിൽ രണ്ടുവർഷം 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. പുതുതായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ആണ് പ്രൊഫൈലിൽ അപ്ലോഡ് 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. അപേക്ഷ സമർപ്പണത്തിനു ശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ വിവരങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുവാനോ കഴിയുകയില്ല. **ഭാവിയിലെ**

ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ Soft copy/printout 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 അസ്സൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും. അവസാന തീയതിക്ക് ശേഷം പ്രൊഫൈലിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സ്വയം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസ് മുഖാന്തരം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും അപേക്ഷയിൽ വരുന്നതല്ല. കൂടാതെ തിരുത്തലുകൾ മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്ക് തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്ന തീയതി മുതലേ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

- (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 അറിവിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും, അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പരിലും നൽകുന്നതാണ്.
- (സി) ആധാർ കാർഡുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ ആധാർ കാർഡ് തിരിച്ചറിയൽ രേഖയായി നൽകേണ്ടതാണ്.

10. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ :

(എ) തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഏത് ഘട്ടത്തിലും അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ടിട്ടുള്ള യോഗ്യതയോ, മറ്റ് വസ്തുതകളോ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെടുകൊണ്ടുള്ള പ്രൊഫൈൽ സന്ദേശം ലഭിക്കുന്നപക്ഷം അനുവദിക്കപ്പെട്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ അവ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്, അല്ലാത്തപക്ഷം രേഖകൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ തുടർഘട്ടത്തിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

(ബി) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. 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 പരിഗണിയപ്പെടുന്നതിന് 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 അതിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

- 11. അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി: 02.09.2026 ബുധനാഴ്ച രാത്രി 12.00 മണി വരെ.
- 12. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വെബ്സൈറ്റ് : www.keralapsc.gov.in
(ഫോട്ടോ , ID കാർഡ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ പാർട്ട് - 2 ൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ കൂടി നോക്കുക)

സാജു ജോർജ്ജ്
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ