GAZETTE DATE : 30.09.2026
LAST DATE : 04.11.2026

GENERAL RECRUITMENT - STATE WIDE
CATEGORY NO.151/2026

Applications are invited Online only 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 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**	:	**Kerala Ports service (Hydrographic Survey Wing)**
2.	**Name of Post**	:	**Draftsman Grade II**
3.	**Scale of Pay**	:	**₹ 31,100-66,800/-**
4.	**Number of vacancies**	:	**2 (Two)**

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 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 against the vacancies shown above and also against all the vacancies reported to the Commission during the pending of the Ranked List.

Note: 4% of the total vacancies reported shall be reserved for eligible Differently Abled Candidates with disabilities as specified vide G.O.(P)No. 5/2023/SJD dated 01.10.2023 and GO(P)5/2025/SJD dated 06.06.2025. Please click the link to see the Government Order and Medical Certificate in this regard.

(G.O.(P)No. 5/2023/SJD dated 01.10.2023 & GO(P)5/2025/SJD dated 06.06.2025)
LINK: Present Order for Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 Section 34 &

GO(P) No.5/2025/SJD Dated 06.06.2025

5.	**Method of appointment**	:	Direct Recruitment
6.	**Age Limit**	:	18 – 40. Only candidates born between 02/01/1986 and 01/01/2008 (both dates included) are eligible to apply for the post with usual relaxation to Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Other Backward Communities. (For other conditions regarding age relaxation please see para 2 of Part II of the General Conditions)
7.	**Qualifications**	:	**Essential** 1. A pass in SSLC or its equivalent examination or a pass in the educational Test of the Indian Navy. 2. Must possess Survey Recorder class II qualification of the Hydrographic Survey Branch of the Indian Navy or Diploma in Civil Engineering issued by the Government of Kerala or any recognized Board of Public Examination. **Preferential** Experience in reputed drawing office preferably connected with Chart Drawing. The following Institutions are competent to issue the experience certificate in Chart Drawing. 1. Hydrographic Service of the Indian Navy.

2. Hydrographic Survey Wing of the Government of Kerala.
3. Survey Organisation of the Ministry of Transport, Government of India.
4. Hydrographic Survey Organisation of the Maritime states in India.
5. Hydrographic Survey Organisation of the Major ports in India.

G.O.(P)No.48/94/F&PD dtd 08.09.1994
Link: Equivalent/Higher Qualification

Note:-
i) Rule 10 a (ii) of part II of KS &SSR is applicable.
ii) Applications of candidates who have claimed qualifications equivalent to those prescribed in the Gazette notification for the post will be considered equivalent only if they produce Government Order to prove equivalency at the time of verification.
iii) 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 Non-CreamyLayer Certificate/Community Certificate at the time of certificate verification.
iv)In addition to the qualification Candidates who claim experience 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.

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 from where Registration obtained :

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/ is working in this Institution as .... (here enter the name of post holding or held) as Regular worker/ Temporary worker/Paid Apprentice/Trainee/Casual Labourer [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 :	**Signature with date**	
Date :	**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 ..../........./........(from and to details are to be entered in DD/MM/YYYY format) 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 :	**Signature with date**	
Date :	**Name of Attesting Officer with Designation and Name of Office, who is the notified enforcement officer as per Act/Rules**	

(Office Seal)

The experience shall be one gained after acquiring the basic Academic qualification. The experience shall not be insisted in the case of SC/ST candidates. The candidates so selected shall acquire the required experience after recruitment.

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

8. **Mode of submitting application :-**

(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 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. The candidates who create profile for the first time should upload the photographs 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 correction will come into effect only on the date on which correction 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."

9. **Special Instructions to Candidates :-**

(a) Candidates who receive a profile message at any stage of the 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 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 submission of application:- 04.11.2026, Wednesday up to 12.00 Midnight.**

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

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

SAJU GEORGE
SECRETARY
KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION

ജനറൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് – സംസ്ഥാനതലം
കാറ്റഗറി നമ്പർ : 151/2026

കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് 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** : **കേരള പോർട്ട് സർവ്വീസ് (ഹൈഡ്രോഗ്രാഫിക് സർവ്വേ വിംഗ്)**
2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : **ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ ഗ്രേഡ് II**
3. **ശമ്പളം** : **₹ 31,100-66,800/-**
4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : **2 (രണ്ട്)**

മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവുകൾ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം 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. ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് അറിയിക്കപ്പെടുന്ന ഒഴിവുകളിലേക്ക് ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

കുറിപ്പ്: (I) 01.10.2023 –ലെ G.O.(P)No. 5/2023 /SJD, 06.06.2025 –ലെ G.O.(P) No. 5/2025 /SJD എന്നീ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം ഈ തസ്തികയിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെടുന്ന ഒഴിവുകളുടെ **4%** ഒഴിവുകൾ ഭിന്നശേഷി വിഭാഗങ്ങൾക്കായി സംവരണം ചെയ്തിരിക്കുന്നു. **(സർക്കാർ ഉത്തരവും ഭിന്നശേഷി വിഭാഗങ്ങൾ ഹാജരാക്കേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റും ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ലിങ്കിൽ ലഭ്യമാണ്.)**

സ.ഉ.(അച്ചടി)നം.5/2023/SJD dtd.01.10.2023 & സ.ഉ.(അച്ചടി)നം.5/2025/SJD dtd.06.06.2025

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

GO(P) No.5/2025/SJD Dated 06.06.2025

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

6. **പ്രായപരിധി** : **18-40** ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02-01-1986-നും 01.01.2008-നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം (രണ്ട് തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ) പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലുള്ളവർക്കും മറ്റു പിന്നാക്ക വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്കും നിയമാനുസൃതമായ വയസ്സിളവുണ്ടായിരിക്കും. (വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച മറ്റു വ്യവസ്ഥകൾക്ക് പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ രണ്ടാം ഖണ്ഡിക നോക്കുക)

7. **യോഗ്യതകൾ** :

അവശ്യയോഗ്യത

1) എസ് എസ് എൽ സി യോ തത്തുല്യമായ പരീക്ഷയോ പാസ്സായിരിക്കണം അല്ലെങ്കിൽ ഇൻഡ്യൻ നാവികസേനയുടെ എഡ്യൂക്കേഷൻ ടെസ്റ്റ് പാസ്സായിരിക്കണം.

(2) ഇൻഡ്യൻ നാവികസേനയുടെ ഹൈഡ്രോഗ്രാഫിക് സർവ്വേ ബ്രാഞ്ച് നൽകുന്ന സർവ്വേ റിക്കാർഡർ ക്ലാസ് II യോഗ്യത ഉണ്ടായിരിക്കണം.

അല്ലെങ്കിൽ

കേരള ഗവൺമെന്റോ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും അംഗീകൃത ബോർഡ് ഓഫ് പബ്ലിക് എക്സാമിനേഷനോ നൽകുന്ന സിവിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് ഡിപ്ലോമ

അഭിലഷണീയം

ചാർട്ട് വരയ്ക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഒരു പ്രമുഖ ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസിലെ പരിചയം.

ചാർട്ട് വരക്കുന്നതിലുള്ള പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിന് അർഹതപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പേരുകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1) ഇൻഡ്യൻ നാവികസേനയുടെ ഹൈഡ്രോഗ്രാഫിക് സർവ്വീസ്
2) കേരളഗവൺമെന്റിന്റെ ഹൈഡ്രോഗ്രാഫിക് സർവ്വേ വിംഗ്
3) ഇൻഡ്യ ഗവൺമെന്റിന്റെ ഗതാഗത മന്ത്രാലയത്തിൻറെ സർവ്വേ ഓർഗനൈസേഷൻ
4) ഇൻഡ്യയിലെ മാരിടൈം സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ ഹൈഡ്രോഗ്രാഫിക് സർവ്വേ ഓർഗനൈസേഷൻ
5)ഇൻഡ്യയിലെ പ്രമുഖ തുറമുഖങ്ങളിലെ ഹൈഡ്രോഗ്രാഫിക് സർവ്വേ ഓർഗനൈസേഷൻ

G.O.(P)No.48/94/F&PD,Dt:08.09.1994

Link: Equivalent/Higher Qualification

കുറിപ്പ് :-

1. KS & SSR Part II Rule 10 (a) ii ബാധകമാണ് .
2. വിജ്ഞാന പ്രകാരമുള്ള യോഗ്യതകളുടെ തത്തുല്യമായ യോഗ്യത അവകാശപ്പെട്ട് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ടി യോഗ്യതയുടെ തത്തുല്യത തെളിയിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് ഹാജരാക്കിയാൽ മാത്രമെ പ്രസ്തുത യോഗ്യത തത്തുലയമായി പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.
3. ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിലെ ജാതി സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലിൽ വ്യത്യാസം ഉണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജാതി തെളിയിക്കുന്നതിന് റവന്യൂ അധികാരി നൽകുന്ന ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/നോൺ ക്രിമീലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി പ്രമാണപരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
4. ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്കു പുറമെ പരിചയം ഒരു യോഗ്യതയായി അവകാശപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുൻപ് താഴെപറയുന്ന മാതൃകയിൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി പ്രവൃത്തി പരിചയം സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ (സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നമ്പർ, തീയതി, തസ്തികയുടെ പേര്, കാലയളവ്, നൽകിയ അധികാരി, സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്, എന്നിവ) അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും അതോടൊപ്പം പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ Scanned Image Upload ചെയ്യുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ പ്രസ്തുത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രായോഗിക പരിചയം അടിസ്ഥാന യോഗ്യത നേടിയതിനുശേഷമുള്ളതായിരിക്കണം. പട്ടിക ജാതി, പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് പരിചയം നിർബന്ധമില്ല. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ നിയമനം ലഭിച്ചതിന് ശേഷം പരിചയം നേടിയിരിക്കണം.

പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :
(കമ്പനി/കോർപ്പറേഷൻ / സർക്കാർ
വകുപ്പ് / സഹകരണ സ്ഥാപനം മുതലായവ)
രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ :

(എസ്.എസ്.ഐ. രജിസ്ട്രേഷൻ/മറ്റേതെങ്കിലും

രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പരും രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതിയും)

ഏത് ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു എന്നത് :

ശ്രീ/ശ്രീമതി .... (ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും മേൽ വിലാസവും) മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വ്യക്തി ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ .... തസ്തികയിൽ സ്ഥിരമായി / താൽക്കാലികമായി /അപ്രന്റീസ്/ ട്രെയിനി/കാഷ്വൽ ലേബറർ ആയി (ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക) .... രൂപ മാസ ശമ്പളത്തിൽ / ദിവസ ശമ്പളത്തിൽ ..../........../......... തീയതി മുതൽ ..../........../........... വരെയുള്ള .... വർഷം .... മാസം .... ദിവസം ജോലി നോക്കിയിട്ടുണ്ട്/ജോലി നോക്കിവരികയാണ് എന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. (തീയതികൾ DD/MM/YYYY ഫോർമാറ്റിൽ നൽകേണ്ടതാണ്)

സ്ഥലം: തീയതിയോട്ടുകൂടിയ ഒപ്പ് : _________
തീയതി: പേര് : _________

സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഔദ്യോഗിക

പദവിയും സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരും: _________

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

സാക്ഷ്യപത്രം

മേൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ശ്രീ/ശ്രീമതി .... ഇതിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന

........./........./......... തീയതി മുതൽ ..../........../........... വരെ (തീയതികൾ DD/MM/YYYY ഫോർമാറ്റിൽ നൽകേണ്ടതാണ്) ടി സ്ഥാപനത്തിൽ .... (തസ്തികയുടെ പേരും ജോലിയുടെ സ്വഭാവവും) ആയി ജോലി ചെയ്തിരുന്നു / ജോലി ചെയ്യുന്നുവെന്ന് .... ചട്ടത്തിൽ / നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പ്രകാരം സ്ഥാപന ഉടമസ്ഥൻ / തൊഴിലുടമ നിർബ്ബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ട .... രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ചതിൽ (ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിന്റെ പേര്) നിന്നും വ്യക്തമാകുന്നു. കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ .... എന്ന ചട്ടപ്രകാരം / നിയമപ്രകാരം സ്ഥാപന ഉടമ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്റർ പരിശോധിക്കാനുള്ള അധികാരം എന്നിൽ നിക്ഷിപ്തമാണെന്ന് ഇതിനാൽ ഞാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം: തീയതിയോട്ടുകൂടിയ ഒപ്പ് : _______________

തീയതി: ചട്ടപ്രകാരം / നിയമപ്രകാരം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ

പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും : _______________

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

പ്രൊബേഷൻ: ഈ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഏതൊരാളും ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായ മൂന്നു വർഷക്കാല സേവനത്തിനിടയിൽ രണ്ടു വർഷക്കാലം പ്രൊബേഷനിൽ ആയിരിക്കും.

8. അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന 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. ആദ്യമായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ആണ് പ്രൊഫൈലിൽ അപ്‌ലോഡ് ചെയേണ്ടത്. 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 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 പരീക്ഷാ 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) തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഏത് ഘട്ടത്തിലും അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ടിട്ടുള്ള യോഗ്യതയോ, മറ്റ് വസ്തുതകളോ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങൾ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടു കൊണ്ടുള്ള പ്രൊഫൈൽ സന്ദേശം ലഭിക്കുന്നപക്ഷം അനുവദിക്കപ്പെട്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ അവ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്, അല്ലാത്തപക്ഷം രേഖകൾ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ തുടർഘട്ടത്തിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല

(ബി) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ചു മനസിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത് . പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ് .

(സി) വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിയ്ക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ , സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ , അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ , എഴുത്ത് പരീക്ഷയിലെ ഉത്തര കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ ,അവരുടെ മേൽ നിയമനടപടികൾ 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 കൈകൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ് .

10. **അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി: 04.11.2026 ബുധനാഴ്ച രാത്രി 12.00 മണി വരെ .**

11. **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