**കാറ്റഗറി നമ്പർ : 578/2023**

കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഓൺ ലൈനായി അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ളിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിലൂടെ ഓൺ ലൈനായി ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പദ്ധതി പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. ഇതിനോടകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പ്രൊഫൈൽ വഴി അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | **വകുപ്പ്** | : | ആയുർവേദ മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് |
| 2 | **ഉദ്യോഗപേര്** | : | ടെക്നീഷ്യൻ (ഫാർമസി) |
| 3 | **ശമ്പളം** | : | ₹ 39300-83000/- |
| 4 | **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** | : | 01 (ഒന്ന്) |

മേൽപ്പറഞ്ഞ ഒഴിവുകൾ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷവും ഏറ്റവും കൂടിയത് മൂന്നുവർഷവും നിലവിലിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിന് ഒരു പുതിയ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവിലേക്കും ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് എഴുതി അറിയിക്കപ്പെടുന്ന കൂടുതൽ ഒഴിവുകളിലേയ്ക്കും ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

**കുറിപ്പ്** :- ആകെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെടുന്ന ഒഴിവുകളിൽ 4% ഒഴിവുകൾ 01.10.2023 തീയതിയിലെ G.O. (P)No.5/2023/SJD നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം ഭിന്നശേഷിയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കായി സംവരണം ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

**Link:**

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

5. **നിയമന രീതി** : നേരിട്ടുള്ള നിയമനം

6. **പ്രായപരിധി** : **(20-36)**. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1987-നും 01.01.2003-നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം (രണ്ട് തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ). മറ്റ് പിന്നാക്ക സമുദായത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കും പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തി-ലുള്ളവർക്കും നിയമാനുസൃത ഇളവുണ്ടായിരിക്കും. (വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾക്ക് പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ രണ്ടാം ഖണ്ഡിക നോക്കുക)

7. **യോഗ്യതകൾ**

(1) കെമിസ്ട്രിയിൽ ബി.എസ് സി ബിരുദം

(2) സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റോ, കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റോ, അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനമോ അല്ലെങ്കിൽ പൊതു മേഖല സ്ഥാപനമോ നടത്തുന്ന ഏതെങ്കിലും കെമിക്കൽ ലബോറട്ടറിയിൽ നിന്നോ അനലിറ്റിക്കൽ ലബോറട്ടറിയിൽ നിന്നോ ആയുർവേദ അസംസ്കൃത വസ്തുക്കളും ആയുർവേദ ഉൽപ്പന്നങ്ങളും പരിശോധിക്കുന്നതിൽ നേടിയ അഞ്ച് വർഷത്തെ പരിചയം.

**കുറിപ്പ്:** പരിചയം അടിസ്ഥാന വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത നേടിയതിന് ശേഷം ആർജ്ജിച്ചതായിരിക്കണം

**കുറിപ്പ്:**

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

ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമേ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ, സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് തത്തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തത്തുല്യ യോഗ്യത/ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

**8. പ്രൊബേഷൻ :** ഈ തസ്തികയിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഏതൊരാളും തുടർച്ചയായ മൂന്ന് വർഷത്തെ സർവ്വീസിനുള്ളിൽ രണ്ട് വർഷക്കാലം പ്രൊബേഷനിലായിരിക്കും.

**9.** ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയത്തുതന്നെ തൊഴിൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രൊഫൈലിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. തൊഴിൽ പരിചയം തെളിയിക്കുന്നതിന് ഹാജരാക്കേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ ആയിരിക്കണം.

## ANNEXURE

### EXPERIENCE CERTIFICATE

Name of the Firm :

(Company/Corporation/Govt. Department / Co-operative Institutions etc.)

Registration Number :
(SSI 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 capacity) on Rs......................... per day / per mensem for a period of ............ years ............ months .......... days ......... from ...................... to ...................

Place: Signature,
Date: (Office Seal) Name and Designation of the Issuing Authority with Name of the Institution

### 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 as per the entry in the above Register .......................................(Mention the Name of the Register) maintained by the employer as per the provision of ................................................... Act (Name of the Act/ Rules to be specified).

I am the authorized person to inspect the Registers kept by tht employer as per the provision of the Act/Rules of the ........................................................................................State/Central Act.

Place:
Date:

(Office Seal)

Signature with date,
Name of Attesting Officer with Designation and Name of Office, who is the notified Enforcement Officer as per the Act/Rules

**കുറിപ്പ്:**

**(1)** സ്വകാര്യ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിലെ സാക്ഷ്യപത്രം കേരള/കേന്ദ്രസർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച ചട്ടപ്രകാരം/നിയമപ്രകാരം സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ തൊഴിൽ / വേതന സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. സർക്കാരിലേയും സർക്കാർ നിയന്ത്രണമുള്ള പൊതു മേഖലയിലേയും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിലെ സാക്ഷ്യപത്രം ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരിക്കുതന്നെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

**(2)** പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സർക്കാരിലെ ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരി/ മേലധികാരിയെക്കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സത്യാവസ്ഥ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതും വ്യാജസർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നവരുടേയും ഹാജരാക്കുന്നവരുടേയും പേരിൽ നിയമാനുസൃത നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

**10. 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. Upload ചെയ്യുന്ന ഫോട്ടോ 31/12/2013-ന് ശേഷം എടുത്തതായിരിക്കണം. ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് upload ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. 01.01.2023 മുതൽ പുതുതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ ആറുമാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോ upload ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 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. 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 കമ്മിഷനുമായി നടത്തുന്ന കത്തിടപാടുകളിൽ അപേക്ഷയുടെ print out കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.** തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതവസരത്തിലായാലും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ വിജ്ഞാപനവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്ന പക്ഷം നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസൽ 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 പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളു.

(ബി) ഈ തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എഴുത്ത്/ ഒ.എം.ആർ/ ഓൺ ലൈൻ പരീക്ഷ നടത്തുകയാണെങ്കിൽ

പരീക്ഷ എഴുതുമെന്ന സ്ഥിരീകരണം (confirmation) അപേക്ഷകർ തങ്ങളുടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രൊഫൈൽ വഴി നല്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സ്ഥിരീകരണം നൽകുന്നവർക്ക് മാത്രം അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് അത് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷാ തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം നല്കാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവ് സംബന്ധിച്ച തീയതികളെക്കുറിച്ചും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചുമുള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷാ കലണ്ടറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പരിലും നൽകുന്നതാണ്.

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

**11. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

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

(ബി) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ച് മനസിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് 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 പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്ത് പരീക്ഷയിലെ ഉത്തര കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ, ഡിസ്മിസ്സ് ചെയ്യുകയോ, അനുയോജ്യമായ മറ്റ് അച്ചടക്ക നടപടികൾ/നിയമ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ, മേൽപ്പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

12. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി **31.01.2024** ബുധനാഴ്ച അർദ്ധ രാത്രി 12.00 മണി വരെ.

13. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വെബ്സൈറ്റ് : www.keralapsc.gov.in

(ഫോട്ടോ, ഐഡി കാർഡ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിശദവിവരങ്ങൾക്ക് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ രണ്ടാം ഭാഗത്ത് ചേർത്തിരിക്കുന്ന പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ നോക്കുക.)

സാജു ജോർജ്ജ്
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ