

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 640/2023

കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് 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 : സഹകരണം
- 2 ഉദ്യോഗപ്പേര് : ജൂനിയർ ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റീസ്.
- 3 ശമ്പളം : ₹ 39300 - 83000/-
- 4 ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം : പ്രതീക്ഷിത ഒഴിവുകൾ

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. മേൽപ്പറഞ്ഞ ഒഴിവിലേക്കും ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് അറിയിക്കപ്പെടുന്ന ഒഴിവുകളിലേക്കും ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

കുറിപ്പ് : 01.10.2023 ലെ G.O(p)5/2023/SJD നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 4% ഒഴിവുകൾ ഭിന്നശേഷി വിഭാഗം ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ നിയമനത്തിനായി സംവരണം ചെയ്യുന്നതാണ്.

ലിങ്ക്

[Present Order for Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 Section 34](#)

- 5. നിയമന രീതി : നേരിട്ടുള്ള നിയമനം.
- 6. പ്രായപരിധി : (എ) 18-37. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1986 നും 01.01.2005 നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (രണ്ട് തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ).
(ബി) അപ്പക്സ്/റീജിയണൽ/സെൻട്രൽ എന്നീ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സൂപ്പർവൈസർമാർ/ ഇൻസ്പെക്ടർമാർ/ മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാർ എന്നിവർക്കും സംസ്ഥാനത്തെ പ്രൈമറി സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ക്ലർക്ക്/ മാനേജർ/ സെക്രട്ടറി എന്നിവർക്കും 01/01/2023-ൽ 38 വയസ്സ് തികയാൻ പാടില്ല. വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച മറ്റു വ്യവസ്ഥകൾക്ക് പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ രണ്ടാം ഖണ്ഡിക നോക്കുക.
- 7. യോഗ്യതകൾ (എ) ഒരു അംഗീകൃത സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നും കോ-ഓപ്പറേഷൻ പ്രത്യേക വിഷയമായി എടുത്ത ബി.കോം ബിരുദം
അല്ലെങ്കിൽ

(ബി) (i) ഒരു യു.ജി.സി.അംഗീകൃത സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നോ അല്ലെങ്കിൽ ഗവ. ഓഫ് ഇന്ത്യ അംഗീകൃതമായ നാഷണൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ നിന്നോ അല്ലെങ്കിൽ ഗവ. ഓഫ് കേരള അംഗീകൃതമായ നാഷണൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ നിന്നോ ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിലുള്ള ബിരുദവും

(i) ഹയർ ഡിപ്ലോമ ഇൻ കോ-ഓപ്പറേഷൻ (എച്ച്. ഡി. സി.)
അല്ലെങ്കിൽ

(ii) ഹയർ ഡിപ്ലോമ ഇൻ കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് മാനേജ്മെന്റ്.
അല്ലെങ്കിൽ

(iii) സഹകരണ വകുപ്പ് നടത്തുന്ന സബോർഡിനേറ്റ് പേഴ്സണൽ ട്രെയിനിംഗ് കോഴ്സ് വിജയകരമായി പൂർത്തിയായിരിക്കണം.
അല്ലെങ്കിൽ

(iv) കേരള സ്റ്റേറ്റ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് യൂണിയൻ നൽകുന്ന ജൂനിയർ ഡിപ്ലോമ ഇൻ കോ-ഓപ്പറേഷൻ
അല്ലെങ്കിൽ

(സി) കേരള അഗ്രികൾച്ചറൽ യൂണിവേഴ്സിറ്റി നടത്തുന്ന ബി.എസ്.സി ഡിഗ്രി (കോ-ഓപ്പറേഷനും ബാങ്കിംഗും)

അല്ലെങ്കിൽ

(ഡി) കോ-ഓപ്പറേഷൻ വിശേഷാൽ വിഷയമായുള്ള ഡിപ്ലോമ ഇൻ റൂറൽ സർവ്വീസ്
(നാഷണൽ കൗൺസിൽ ഫോർ റൂറൽ ഹയർ എഡ്യൂക്കേഷൻ നൽകുന്നത്)

അല്ലെങ്കിൽ

(ഇ) ഗാന്ധിഗ്രാം റൂറൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് (ഡീംഡ് യൂണിവേഴ്സിറ്റി) നൽകുന്ന കോ-ഓപ്പറേഷൻ ഡിഗ്രി
(ബാച്ചിലർ ഓഫ് കോ-ഓപ്പറേഷൻ)

സംസ്ഥാനത്തെ അപ്പക്സ്/റീജിയണൽ/സെൻട്രൽ എന്നീ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സൂപ്പർ വൈസർമാർ/ഇൻസ്പെക്ടർമാർ/മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാർ എന്നിവർക്കും സംസ്ഥാനത്തെ പ്രൈമറി സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്കും താഴെ പറയുന്ന യോഗ്യത ഉണ്ടായിരിക്കണം.

1. എസ്.എസ്.എൽ.സി യോ തത്തുല്യമായ യോഗ്യതയോ പാസ്സായിരിക്കണം.
2. സഹകരണത്തിൽ ഹയർ ഡിപ്ലോമ അല്ലെങ്കിൽ സഹകരണത്തിൽ ജൂനിയർ ഡിപ്ലോമ
3. സംസ്ഥാനത്തെ അപ്പക്സ്/റീജിയണൽ/സെൻട്രൽ എന്നീ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സൂപ്പർവൈസർമാർ/ഇൻസ്പെക്ടർമാർ ആയോ അല്ലെങ്കിൽ ടി സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഏതെങ്കിലും മിനിസ്റ്റീരിയൽ തസ്തികയിലോ സംസ്ഥാനത്തെ പ്രൈമറി സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ക്ലർക്ക്/ സെക്രട്ടറി/ മാനേജർ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിലെയോ അഞ്ചു വർഷത്തിൽ കുറയാതെയുള്ള സർവ്വീസ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർ താഴെ അനുബന്ധത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന മാതൃകയിലുള്ള സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

ANNEXURE

Service Certificate to be produced by employees of Co-operative institutions.

1	Name of Employee	
2	Post now held with Pay & Scale of Pay	
3	Name of Co-operative institution with registration No. and date	
4	Duration of the Service	From..... To.....
	Name of Post	Date of Commencement of Service
1	From..... To.....
2	From..... To.....

Certified that the above details are correct as per the Service Records of the employee.

Place :
Date :

(Office Seal)

Dated signature
Name and Designation of
the head of institution along
with name of the Institution.

(Counter Signed)

Place :
Date :

(Office Seal)

Signature :
Assistant Registrar/Deputy Registrar/Registrar
having control over the Co-operative Society

കുറിപ്പ് : (1) KS & SSR പാർട്ട് II റൂൾ 10 (a) ii ബാധകമാണ്.

(2) ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാൻഡിങ് 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 സമയത്തു ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ് .

3 17.07.1965 ലെ GO(MS)No.526/PD യിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം പാർലമെന്റ് /സംസ്ഥാന നിയമസഭകൾ ഇവയിലേതെങ്കിലും പാസാക്കിയ നിയമപ്രകാരം സ്ഥാപിതമായിട്ടുള്ളതോ ,യു.ജി.സി അംഗീകൃതമായിട്ടുള്ളതോ ആയ സർവ്വകലാശാലകളോ സ്ഥാപനങ്ങളോ നൽകുന്ന ഡിഗ്രികൾ,ഡിപ്ലോമകൾ ഇവ സർക്കാർ സർവീസിലുള്ള നിയമനങ്ങൾക്ക് സ്വീകാര്യമാണ്

8. ട്രെയിനിംഗ്

എ) നേരിട്ടുള്ള നിയമനം വഴി ജൂനിയർ ഇൻസ്പെക്ടർമാരായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവർ ആഡിറ്റർമാരും സ്പെഷ്യൽ ഇൻസ്പെക്ടർമാരും ഉൾപ്പെടെ സഹകരണത്തിൽ മുൻപ് പരിശീലനം നേടിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ജൂനിയർ ഡിപ്ലോമാ ഇൻ കോ-ഓപ്പറേഷൻ കോഴ്സ് വിജയകരമായി പങ്കെടുത്തിരിക്കണം.

ബി) ഇന്റർ മീഡിയറ്റ് ആഫീസേഴ്സ് ട്രെയിനിംഗ് നേടിയിട്ടില്ലാത്ത ജൂനിയർ ഇൻസ്പെക്ടർമാരും ഉൾപ്പെടെ മൂന്നു മാസത്തെ ഫീൽഡ് ട്രെയിനിംഗിന് വിധേയരാവേണ്ടവരാണ്. ഇതിൽ ഒരു മാസം സഹകരണത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള ഒരു എക്സിറ്റൻഷൻ ആഫീസറുടെ കൂടെയും ഒരു മാസം സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ ഒരു ആഡിറ്ററുടെ കൂടെയും ഒരു മാസം ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാറുടെ ആഫീസിലുമായിരിക്കും. ജൂനിയർ ആഫീസേഴ്സ് ട്രെയിനിംഗ് കഴിഞ്ഞിട്ടുള്ള ജൂനിയർ ഇൻസ്പെക്ടറുടെ (ആഡിറ്റർമാരും സ്പെഷ്യൽ ഇൻസ്പെക്ടർമാരും ഉൾപ്പെടെ)പരിചയ സമ്പന്നരായ ഒരു ഇൻസ്പെക്ടറുടെ കൂടെ ഒരു മാസം മാത്രം മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഫീൽഡ് ട്രെയിനിംഗ് വിധേയരായാൽ മതിയാകും.

സി) മുകളിൽ (എ) ഖണ്ഡികയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ട്രെയിനിംഗും (ബി) ഖണ്ഡികയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഫീൽഡ് ട്രെയിനിംഗും പ്രൊബേഷൻ കാലയളവിനുള്ളിൽ പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

9. എഗ്രിമെന്റ്

ജൂനിയർ ഇൻസ്പെക്ടറായി സർവ്വീസിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്നയാൾ മുകളിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ട്രെയിനിംഗ് കോഴ്സിന് വിധേയനാകും മുൻപ്.

1. താൻ മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ട്രെയിനിംഗിന്റെയും ഇൻസ്പെക്ഷന്റെയും മുഴുവൻ കാലാവധിയും അതിന് വിധേയമായിക്കൊള്ളാമെന്നും.
2. ട്രെയിനിംഗ് പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം അഞ്ചു വർഷത്തിൽ കുറയാതെയുള്ള കാലം സഹകരണവകുപ്പിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചുകൊള്ളാമെന്നും.
3. ഒന്നും രണ്ടും ഖണ്ഡികകളിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകളിൽ ഏതെങ്കിലും നിറവേറ്റാൻ കഴിയാതെ വരുന്ന പക്ഷം മുകളിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ട്രെയിനിംഗിന്റെയും ഇൻസ്പെക്ഷന്റെയും കാലാവധിയുള്ളിൽ ശമ്പളയിനത്തിലും അലവൻസായി (യാത്രാപ്പടി ഒഴികെ) താൻ തിരികെയടച്ചുകൊള്ളാമെന്നും ഉള്ളതിന്റെ ബാധ്യത ഉറപ്പുചെയ്യുന്ന ഒരു എഗ്രിമെന്റ് ശരിയായ ഫോറത്തിൽ രണ്ട് ജാമ്യക്കാർ സഹിതം എഴുതി സമ്മതിച്ച് ഒപ്പിട്ട് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

10. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി

(എ) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റായ 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. 01.01.2023 മുതൽ പുതുതായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ആറ് മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്തിട്ടുള്ള ഫോട്ടോഗ്രാഫ് upload ചെയ്യേണ്ടതാണ് 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/print out എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലെ 'My Applications' എന്ന Link-ൽ click ചെയ്ത് അപേക്ഷയുടെ printout എടുക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സംബന്ധമായി കമ്മീഷനുമായി നടത്തുന്ന കത്തിടപാടുകളിൽ അപേക്ഷയുടെ Printout 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 മൂഖാന്തിരം 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.

11. 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 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 കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ 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.

12 അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി : **31.01.2024** ബുധനാഴ്ച അർദ്ധരാത്രി 12.00 മണി വരെ. പ്രസ്തുത ബുധനാഴ്ച അവധി ദിവസമാണെങ്കിൽ അതിന് തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം അവസാന തീയതിയായി കണക്കാക്കും.

13 അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വെബ് സൈറ്റ് : www.keralapsc.gov.in

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

സാജു ജോർജ്ജ്
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ