KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION

DEPARTMENTAL TESTS RESULT

JULY 2015

Conducted from

30/07/2015 to 19/08/2015

RESULT PUBLISHED ON 5 .11 . 2015

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ

നമ്പർ: DE I (1) 1541/2015/EW

തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി : 5 .11.2015

വിജ്ഞാപനം

2015 ജൂലൈയിൽ കമ്മീഷൻ നടത്തിയ വിവിധ വകുപ്പുതല പരീക്ഷകളുടെ ഫലങ്ങൾ ഈ വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നു.

1. പരീക്ഷാഫലത്തിന്റെ വിജ്ഞാപനം പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മിഷന്റെ **www.keralapsc.gov.in** എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭിക്കുന്നതാണ്. പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പരീക്ഷാഫലം സ്വന്തം പ്രൊഫൈൽ വഴിയോ പി.എസ്.സി വെബ്സൈറ്റിൽ Departmental Test → Result link വഴിയോ പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്. പരീക്ഷാഫലം ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ പരീക്ഷാർത്ഥികൾ അത് സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതും നമ്പരിലോ പേരിലോ തെറ്റുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഉടൻ തന്നെ വിവരം രേഖാമൂലം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റ് വിഭാഗം ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതുമാണ്. പരീക്ഷാർത്ഥി ഒരു ടെസ്റ്റിന് മുഴുവനായും ജയിച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്ന് ആ ടെസ്റ്റിന്റെ എല്ലാ പേപ്പറുകളുടെയും ഫലങ്ങൾ നോക്കി മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണ്.

2. **സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**

ഓരോ ടെസ്റ്റിന്റെയും സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 100 (നൂറ്) രൂപ നിരക്കിലാണ് ഫീസ് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഒരു ടെസ്റ്റിന് ഒന്നിലധികം പേപ്പറുകളുണ്ടെങ്കിലും 100 (നൂറ്) രൂപ ഫീസ് അടച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. ഈ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ആവശ്യമുള്ള ടെസ്റ്റിന്റെ എണ്ണം കണക്കാക്കി ഫീസ് പരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ തന്നെ ഒടുക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനായി ഒരു ടെസ്റ്റ് ശീർഷകത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന എല്ലാ പേപ്പറുകളും വിജയിച്ചിരിക്കുകയോ, സർട്ടിഫിക്കറ്റിനു അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ടെസ്റ്റ് ശീർഷകത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു പേപ്പർ എങ്കിലും വിജയിക്കുകയും മറ്റുള്ള പേപ്പറുകൾ തത്തുല്യമായി മറ്റുശീർഷകങ്ങളിൽ വിജയിച്ചിരിക്കുകയും വേണം. ഒരു പ്രൊഫൈലിലൂടെ അപേക്ഷിച്ച് പരീക്ഷാഫീസ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് എന്നിവ ഒടുക്കുകയും അതേ പ്രൊഫൈലിലൂടെ തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പേപ്പറുകളും വിജയിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളവർക്കാണ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അർഹതയുള്ളത്. 2011 ജനുവരി മുതൽ ഓൺ ലൈൻ മുഖേന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് സഹിതം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റിന് അപേക്ഷിച്ചവർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് വീണ്ടും അടയ്ക്കേണ്ടതില്ല. **സർട്ടിഫിക്കറ്റിനാവശ്യമായ എല്ലാ പേപ്പറുകളും 2011 ജനുവരി മുതൽ പാസ്സായിട്ടുള്ളവർ അവരവരുടെ profile വഴി online ആയി മാത്രം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ 2011 ജനുവരിക്ക് മുൻപ് പാസായ ഒന്നോ അതിലധികമോ പേപ്പറുകളുണ്ടെങ്കിൽ നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാഫോറത്തിൽ തന്നെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.** 2001 ജനുവരി ഒന്നിനു മുമ്പ് പരീക്ഷ പാസ്സായ പരീക്ഷാർത്ഥികൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആ ടെസ്റ്റ് എഴുതുവാൻ കമ്മീഷൻ ആഫീസിൽ നിന്നും അയച്ചിട്ടുള്ള അസ്സൽ അഡ്മി

ഷൻ ടിക്കറ്റോ ആയത് നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പക്ഷം റിസൾട്ട് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ഗവ:ഗസറ്റിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട പേജ് ഓഫീസ് മേലധികാരിയെക്കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 2001 ജനുവരി മുതലുള്ള ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ പരീക്ഷ എഴുതിയവർ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റോ അറ്റൻഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റോ കൈവശമില്ലായെങ്കിൽ പരീക്ഷാ പാസ്സായ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഫീസ് കൂടാതെ നഷ്ടപ്പെട്ട ഒരു അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിന് പകരമായുള്ള അഫിഡവിറ്റിന് 150/- രൂപ നിരക്കിൽ **0051 psc 105 State PSC 99 Fee for Affidavit** എന്ന ഹെഡ്ഡിൽ അടച്ച ചെലാനോ, ഇ - ചെലാനോ 10-ാം ഖണ്ഡികയിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഐഡന്റിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റും 11-ാം ഖണ്ഡികയിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള സത്യപ്രസ്താവനയും ഫോട്ടോ പതിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ആഫീസ് മേലധികാരിയെക്കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ 2011 ജനുവരിക്ക് ശേഷം അപേക്ഷിച്ചവർക്ക് അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെട്ടാൽ സ്വന്തം പ്രൊഫൈലിൽ നിന്നും വീണ്ടും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് download ചെയ്തെടുത്ത് യഥാവിധി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. 29.07.1978-ലെ ജി.ഒ.എം.എസ് നമ്പർ 3356/78/ജി.എ.ഡി ഗവണ്മെന്റ് ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം 01.04.1977ന് ശേഷം ഒരു ടെസ്റ്റിന്റെ എല്ലാ പേപ്പറുകളും ജയിച്ചു കഴിഞ്ഞവർക്ക് മാത്രമേ കമ്മിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുകയുള്ളൂ. 01.04.1977ന് മുമ്പ് ടെസ്റ്റ് ഭാഗികമായി പാസ്സാവുകയും എന്നാൽ, 01.04.1977ന് ശേഷം അതേ ടെസ്റ്റിന് ബാക്കി പേപ്പറുകൾ പാസ്സായി ടെസ്റ്റ് പൂർത്തിയാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളവർക്ക് കമ്മീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നതല്ല. അങ്ങനെയുള്ളവർ മുൻ നടപടി ക്രമമനുസരിച്ച് റിസൽറ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ഗസറ്റും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റുകളും ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരികളെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സർവീസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. 29.07.1978ലെ ഗവണ്മെന്റ് ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അർഹതയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ പരീക്ഷ ജയിച്ച വിവരം സർവീസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ആയതിന് കമ്മീഷൻ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് മേലധികാരി മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

3. 2011 ജനുവരിക്ക് മുൻപ് ടെസ്റ്റ് പാസ്സായിട്ടുള്ളവർക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുവാനുള്ള അപേക്ഷാഫോറത്തിന്റെ മാതൃക 8-ാം ഖണ്ഡികയിൽ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്. ഒന്നിലധികം ടെസ്റ്റിന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമുള്ളവരും ഒരു അപേക്ഷ മാത്രം അയച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലല്ലാതെയുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷകൾ "ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റ് വിഭാഗം, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം - 695 004" എന്ന വിലാസത്തിൽ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

4. **2005 ജനുവരി ഒന്ന് മുതൽ അറ്റൻഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന രീതി നിർത്തലാക്കിയിരിക്കുകയാണ്.**

5. <u>മാർക്ക് പുന:പരിശോധന</u>

ഉത്തരക്കടലാസുകൾ പുന:പരിശോധിക്കുവാൻ നിലവിലുള്ള നടപടിക്രമമനുസരിച്ച് അനുവാദമില്ല. എന്നാൽ ഉത്തരക്കടലാസിന് ഒന്നിന് 75 രൂപ ഫീസ് **0051-00- 105-99-00 Rechecking Answer Script** എന്ന ഹെഡ്ഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിൽ (ചെലാൻ or ഇ - ചെലാൻ)

ഒടുക്കി അപേക്ഷിച്ചാൽ വിവിധ ഉത്തരങ്ങൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള മാർക്കുകൾ കൂട്ടി നോക്കി തെറ്റുകൾ ഉണ്ടോയെന്ന് പരിശോധിച്ച് വിവരം അറിയിക്കുന്നതാണ്. ഖണ്ഡിക 12 ൽ കൊടുത്ത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷകൾ പരീക്ഷാഫലം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി ഒരു മാസത്തിനകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു മാസത്തിന് ശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

6. **ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ പകർപ്പ്**

ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ ഫോട്ടോകോപ്പി ആവശ്യമുള്ളവർ പേപ്പർ ഒന്നിന് 200 രൂപ ഫീസ് **0051 -00- 800-99-00 Copy of OMR answer Script** എന്ന ഹെഡ്ഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിൽ (ചെലാൻ or ഇ - ചെലാൻ) ഒടുക്കി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഖണ്ഡിക 13 ൽ കൊടുത്ത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷകൾ പരീക്ഷാഫലം അംഗീകരിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു പരീക്ഷാർത്ഥിക്ക് സ്വന്തം ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ പകർപ്പ് മാത്രമേ നൽകുകയുള്ളൂ. (2012 ജൂലായ് മുതൽ വകുപ്പുതല പരീക്ഷ എഴുതിയവർക്കു മാത്രം) ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ അസാധുവാക്കപ്പെട്ട ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ പകർപ്പുകൾ നൽകുന്നതല്ല.

7. വകുപ്പുതല പരീക്ഷ പാസ്സായി രണ്ടു വർഷത്തിനകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങാത്തവരിൽ നിന്നും "search fee" ആയി ഓരോ വർഷത്തിനും 150/- രൂപാ (നൂറ്റി അൻപത് രൂപ) വീതം ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും. (19.12.2011 - ലെ 24-ാം നമ്പർ കമ്മീഷൻ തീരുമാനം) സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ ഇതിനുള്ള ഫീസ് **0051-00-105-99-00 Search Fee** എന്ന അക്കൗണ്ട് ഹെഡ്ഡിൽ ഒടുക്കി ചെലാൻ രസീത് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

സാജു ജോർജ്
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മിഷൻ
പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം – 695004.

8) APPLICATION FOR CERTIFICATE OF THE DEPARTMENTAL TESTS

(Not applicable to candidates who applied from January 2011)

1.(a) Name (in Capital Letters) :

(b) Official Designation :

2. Address to which certificate is to be sent :

3. Male or Female :

4. Name of Test for which Certificates required :

   i)

   ii)

   iii)

   iv)

5. Details of Tests passed

Name of papers or part	Month & Year of passing the Examination	Register Number

6. Have you produced along with the application all the relevant Admission Tickets/Attendance Certificates :
7. Total value of chalan(s) receipts, Number and Date of chalan (s) :

8. Signature of Candidate :

9. Date of Application :

Note:

1. If the relevant Admission Tickets (Original Attendance Certificate) are not produced, the application will not be entertained.
2. The fee is Rs.100/- per Certificate. (Not applicable to candidates who applied from January 2011 onwards)
3. Certificate will not be issued for individual papers of a test.

"HEAD OF ACCOUNT: "0051-00-800-99-00 DEPARTMENT CERTIFICATE

(9) APPLICATION FOR DUPLICATE CERTIFICATE OF THE DEPARTMENTAL TEST

1. (a) Name (In Capital letters) :
   (b) Official Designation :
2. Address to which certificate is to be sent :

3. Name of test for which Duplicate Certificates Required :

Name of Test	Certificate No:

4. Details of tests passed:

Name of Papers or Part	Month &Year of passing the Test	Register No

5. Total value of Chalan receipt enclosed :
   (No. and date)
6. Signature of the Applicant :
7. Date of application :

DECLARATION

I, …………………………………………………..., hereby solemnly affirm that I have passed the departmental examination during the year ……….…………… and the original certificate of ………………………………………. (Name of Certificate) bearing Certificate No………. received, has been irrecoverably lost/damaged.

Signature :
Name :
Designation:

Countersigned by Judicial Magistrate
Signature:
Name:
Designation: (Office Seal)

Instructions to the Applicants For Duplicate Certificates

1. Remit the prescribed fee of Rs 500/- (Rupees five hundred only) for each Certificate (Online/Conventional) towards the head of account - **0051-00-800-99-00 Department Certificate**
2. State the Name of Test, Papers Passed, Reg. No. and Year of Passing the test.
3. Produce the Original Admission Tickets. If your Admission Tickets are missing; you have to produce an Affidavit in the prescribed form, countersigned by your head of Office along with a fee of Rs 150/-for each admission Ticket (**Head of Account – 0051-00-105-99-00 Fee For Affidavit**)
4. Produce the declaration, duly signed and countersigned by Judicial Magistrate stating that Original Certificate has been irrecoverably lost.
5. Mention the Original Certificate Number with the Date and Name of Test passed.
6. Produce the copies of 1st page and page of Service Book in which details of Departmental Test entered, duly attested by the HOD/Head of Office.

(Otherwise your application for Duplicate Certificate will be summarily rejected.)

10) **ANNEXURE –II**

KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION

IDENTITY CERTIFICATE

Here affix recent Passport Size Photograph of the Candidate and attest it by the Head of Office/ Department

Specimen
Signature of the Candidate

1. . . …………………………..
2. … ………………………….
3. ………………………………..

Certified that the Photograph and Specimen Signature affixed above are of Sri/Smt.……………………… and that he /she appeared for the Departmental Test conducted by the Kerala Public Service Commission during January /July ……….

(Office Seal) **Signature, Name & Designation of the Head of Office/ Department**

11) AFFIDAVIT

I, ... ….. . . . solemnly affirm and declare that I myself had appeared for the Departmental tests …………………. as per details appended and my original Admission Ticket of the above examination was irrecoverably lost.

Name & Address of the Candidate	Name of Test and papers attended	Name of Examination Centre	Register No.

Station: **(Name & Signature of the Candidate):**
Date :

Signed before me.
Signature, Name & Designation of
Head of Office/ Department

Note: 1. The affidavit and identity certificate should be signed before the Head of Office who should countersign and identify the photograph and Specimen Signature.

2. Head of Office means the Drawing and Disbursing Officer or other Superior Controlling Officer.

Head of Account: '0051-00-105-99-00 Fee for Affidavit.

12) **Form 'A' (For Rechecking)**

KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION

APPLICATION FOR RECHECKING OF OMR
ANSWER SCRIPT OF DEPARTMENTAL TESTS
(Prescribed fee shall be remitted in any of the treasuries in the State and original chalan receipt attached with this application. For more details refer to notification publishing the result of the Departmental Test)

Space for date stamp of PSC Office

Fill in all columns.

1	Year and Month of the Departmental Test		
2	Register Number		
3	Name of Paper (clearly specify whether A/T(L), A/T(H) etc..	Paper Code	Date of Test
4	Whether applied for rechecking of answer script of this paper earlier		
5	Name of Examination Centre		
6	Name & address of the candidate (As given in the Admission Ticket)		
7	Address to which reply is to be sent		
8	Particulars of remittance: Amount Name of Treasury Chalan No. & Date		

I hereby apply for rechecking of my answer script for the aforesaid test, and declare that the details furnished above are true to the best of my knowledge and belief.

Place:
Date: Signature of the candidate

13) **Form 'B' (For OMR Answer script Copy)**

KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION
DEPARTMENTAL TESTS

Application for obtaining Photocopy of the OMR Answer Script
(Fill in all columns)

Prescribed fee of Rs 200/- for each paper shall be remitted in any of the Treasuries in the State which is to be credited to the Head of Account "0051-00-800-99-00 Photo Copy of answer Script'' and original chalan receipt or E – Chalan attached with this application. For more details refer to the result Notification of Departmental Tests

Space for date Stamp of PSC Office
(Office use Only)

1	Name & Address of the applicant (As given in the Admission Ticket)		
2	Address to which copy is to be sent		
3	Register Number		
4	Name of Paper for which photocopy is required (clearly specify whether A/T(L), A/T(H) etc..	Paper Code	Date of Test
5	Name of Examination Centre		
6	Whether applied for Photocopy of answer sheet of this paper earlier		
7	Particulars of remittance Amount Name of Treasury Chalan No & Date		

Declaration

I hereby declare that I have applied for Photocopy of my own OMR answer script for the aforesaid test and that the details furnished above are true to the best of my knowledge and belief.

Place:
Date:

Signature of the Candidate