GAZETTE DATE: 30/12/2024
LAST DATE : 29/01/2025

CATEGORY NO: 549/2024

1st NCA NOTIFICATION

Applications are invited online only through One Time Registration from qualified candidates for appointment in the undermentioned post.

1. Name of Firm : **Various Government owned Companies / Corporations/Boards.**

2. Name of Post : **Driver Cum Office Attendant** (Medium/Heavy Passenger / Goods Vehicle) – 1st NCA Viswakarma

3. Scale of Pay : **Scale of pay as prescribed for the post by the concerned organization.**

4. Number of vacancies : **Viswakarma - 01 (one)**

Note:

i. The above vacancy is now in existence. The Ranked List published as per this Notification will be valid until candidates are advised and appointed against the vacancies earmarked for the Viswakarma community but kept unfilled due to the paucity of Viswakarma candidates during the currency of the mother Ranked List published on 28.04.2022 (Cat. No. 129/2018) for the post.

ii. The Kerala Public Service Commission shall have the power to cancel the advice for appointment of any candidate to the above post, if it is subsequently found that such advice was made under some mistake. On such cancellation the appointing authority shall terminate the service of the candidate, provided that, the cancellation of advice for appointment by the Commission and subsequent termination of service of the candidate by the appointing authority shall be made within the period of probation or 240 days from the date of joining duty whichever is earlier.

5. Method of Appointment : Direct Recruitment from among candidates belonging to Viswakarma Community only. (Application received from candidate not belonging toViswakarma Community will be summarily rejected without further intimation.)

6. Age : 18-39. Only candidates born between 02.01.1985 and 01.01.2006 (both dates included) are eligible to apply for this post. (For other conditions regrding age relaxation, see Paras 2(vi),(xii) of the General Conditions)

Note: The provisional hands working in the above concern will be given age relaxation to the extent of their provisional service put in subject to a maximum of five years from the upper age limit provided they were within the prescribed age limit on the date of their first appointment in the above concern. But the regular employees of the concern are not eligible for the above concession for further appointment. The provisional hands should obtain a certificate showing the period of their provisional service in the concern and shall produce the same as and when required by the Commission. It would also be clearly specified in the certificate that they were not working in the regular service of the concern. The over aged candidates who become eligible to be included in the Ranked List on the basis of their provisional service in any Company/Corporation/Board will be considered only in the vacancies reported by the same concern, in which they have worked provisionally.

7. Qualification

1. A pass in Std VII or equivalent qualification.
2. Must possess current Motor Driving Licence to drive Light Motor Vehicles and Heavy Motor vehicles with Driver's Badge. Heavy Motor Vehicle Driving Licence shall be of at least 3 years standing and in the case of Driving Licence issued after 16.01.1979 separate endorsement to drive Heavy duty Goods Vehicles and Heavy Duty Passenger Vehicles.
3. Medical Fitness: Should be medically fit as per the standards specified below:

(I) Ear: Hearing should be perfect

(II) Eye:
Distant vision: 6/6– Snellen for both eyes.
Near Vision: 0.5 Snellen for both eyes.
Colour Vision: Normal
Night Blindness :Nil

(III) Muscles and joints : No Paralysis and all joints with free movements

(IV)Nervous System: Perfectly normal and free from any infectious diseases.
[G.O.(M.S.)14/2017/Planning dated 20.03.2017]

Notes: (1) Driving Licence shall be valid not only at the time of application but also at each stage of selection.

(2)Proficiency in driving Heavy duty vehicles is to be proved by a practical test conducted by the KPSC during the course of selection.

(3)Candidates shall produce a Medical Fitness certificate from a Medical Officer not below the rank of an Assistant Surgeon and a Medical Certificate regarding eyesight obtained from an Ophthalmologist in Government service (in prescribed form) as and when called for by the commission. The prescribed form of medical certificates are given below.

FORM OF MEDICAL CERTIFICATE REGARDING PHYSICAL FITNESS FOR THE POST OF DRIVER CUM OFFICE ATTENDANT (Medium/Heavy Passenger / Goods Vehicle)

(To be filled up by a Medical officer not below the rank of an Assistant Surgeon)

1. What is the applicant's apparent age?
2. Is the applicant to the best of your judgement, subject to epilepsy, vertigo or any mental ailment likely to affect his efficiency?
3. Does the applicant suffer from any heart or lungs disorder which might interfere with the performance of his duties as a driver?
4. Does the applicant suffer from any degree of deafness, which would prevent his hearing the ordinary sound signals ? Is his hearing perfect?
5. Has the applicant any deformity or loss of finger which would interfere with the efficient performance of his duties as a driver?
6. State of Muscles and Joints (No paralysis and all joints with free movements)
7. State of Nervous System (Perfectly normal and free from any infectious diseases)
8. Does he show any evidence of being addicted to the extensive use of alcohol, tobacco or any intoxicants?
9. Marks of Identification:
   (1) ....
   (2) ....

He is Physically fit for the post of ....I certify to the best of my knowledge and belief that the applicant Shri..................................is the person herein above described and that the attached photograph has a reasonably correct likeness.
(The signature of the Medical Officer shall be affixed on the photograph)

Passport size Photograph of the candidate

Signature:
Name:
Designation & Official Address:

Place:
Date:

(Seal)

FORM OF MEDICAL CERTIFICATE REGARDING VISION FOR THE POST OF DRIVER CUM OFFICE ATTENDANT (Medium/Heavy Passenger / Goods Vehicle)

(To be filled up by an Ophthalmologist in Government Service)

1. Is there any defect of vision?
   If so, has it been corrected by suitable spectacles so that the distant vision is 6/6 snellen and near vision is 0.5 snellen.
2. Can the applicant readily distinguish the pigmentary colours red and green?
3. Does the applicant suffer from night blindness?

I have this day medically examined Shri. ....and found that he has no defect of vision which would render him unsuitable for the post of Driver and his standards of vision are as follows.

Standard of Vision
(Eye sight without glasses)

		Right Eye	Left Eye
1.	Distant Vision	.... Snellen	.... Snellen
2.	Near Vision .	.... Snellen	.... Snellen

3. Field of Vision ....
   (Specify whether full or not. Entry 'Normal', 'Good' etc. will be inappropriate here)
4. Colour blindness
5. Squint
6. Any morbid conditions of the eyes or lids of either eye.
   His standards of vision are fit for the post of Driver Cum Office Attendant (Medium/Heavy Passenger / Goods Vehicle).

I certify to the best of my knowledge and belief that the applicant Shri. .... is the person herein above described and that the attached photograph has a reasonably correct likeness.

(The Signature of the Ophthalmologist shall be affixed on the photograph leaving the face clear).

Passport size Photograph of the candidate

Place:
Date:

Signature:
Name:
Designation & Official Address:

(Seal)

Note: Details regarding standards of vision should be clearly stated in the certificate, as given above and vague statements such as vision Normal etc. won't be accepted. Specification for each eye should be stated separately. Special attention should be directed to the distant vision. Required standard of vision are as follows.

		Right Eye	Left Eye
a.	Distant vision	6/6 snellen	6/6 snellen
b.	Near vision	0.5. snellen	0.5. snellen

c. Each eye must have full field of vision.

Note:

4 Disabled persons are not eligible to apply for this post.

5 Persons who are appointed to the above post shall perform the duties of Office Attendant also. The Scale of Pay and other allowances remain the same.

6 Rule 10(a)ii of Part II of KS&SSR is applicable.

7 In addition to the qualification prescribed in this notification, the qualification recognized by Executive Orders or Standing Orders of Government as equivalent to a qualification specified for the post in the Special Rules or found acceptable by the Commission since acceptance of equivalent qualifications is provided for in the rules and such of those qualification 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.

8. **Probation**:

The probation period is applicable as per the provisions of the Recruitment Rules of the Various Govt. Owned Companies/Corporations/ Boards.

9. **Mode of Sumitting applicaton**

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 a post. 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. **The candidates who register new One Time Registration profile should upload photograph taken within 6 months.** 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 printout of the application by clicking on the link 'My applications' in their profile. All correspondences 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.

b. Candidates who have Aadhaar Card should add Aadhaar Card as ID proof in their profiles.

c. 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 profiles. Such candidates alone can generate and download the Admission Tickets in the last 15 days till the date of Test. The application of candidates who do not submit confirmation within the stipulated period, will be rejected absolutely. The periods regarding the submission of confirmation and the availability of admission tickets will be published in the examination programme itself. Information in this regard will given to the candidates in their respective profiles and in the mobile phone number registered in it.

10. Last date of receipt of applications: **29.01.2025, Wednesday** upto 12 midnight

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

12. a. Sub Paras ii,iii,iv,v,vii, viii,ix,x, xi and xiv in para 2 and Para 5, 6 of the General Conditions are not applicable to this post.

b. The selection to the above concern will be subject to the rules and regulations made by the firm from time to time.

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

13. **Special Instruction to candidates**

a. In the case of difference in 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-creamy layer certificate / community certificate at the time of certificate verification.

b. Candidates are required to acquaint themselves with the instruction 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 form 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.

SAJU GEORGE
SECRETARY
KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 549/2024

ഒന്നാം എൻ സി എ വിജ്ഞാപനം

താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഓൺലൈനായി ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രകാരം മാത്രം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു.

1.	**സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്**	:	**സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള വിവിധ കമ്പനികൾ/ കോർപ്പറേഷനുകൾ/ബോർഡുകൾ**
2.	**ഉദ്യോഗപ്പേര്**	:	**ഡ്രൈവർ കം ഓഫീസ് അറ്റന്റഡന്റ്** (മീഡിയം/ഹെവി പാസ്സഞ്ചർ/ഗുഡ്സ് വെഹിക്കിൾസ്) – ഒന്നാം എൻ സി എ വിജ്ഞാപനം
3.	**ശമ്പളം**	:	**ഈ തസ്തികയ്ക്ക് അതാത് സ്ഥാപനം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ശമ്പള നിരക്ക്.**
4.	**ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം**	:	**വിശ്വകർമ – 01 (ഒന്ന്)**

കുറിപ്പ് :-

i) മുകളിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഒഴിവ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന റാങ്ക് പട്ടിക ഈ തസ്തികയുടെ 28.04.2022-ൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച മാതൃ റാങ്ക് പട്ടികയുടെ (കാറ്റഗറി നമ്പർ 129/2018) കാലയളവിൽ വിശ്വകർമ സമുദായത്തിന് നീക്കി വച്ചിട്ടുള്ളതും എന്നാൽ യോഗ്യരായ വിശ്വകർമ ഉദ്യോഗാർഥികളുടെ അഭാവത്തിൽ നികത്തപ്പെടാതെയുള്ളതുമായ ഒഴിവുകളിലേക്ക് നിയമന ശിപാർശയും നിയമനവും നടത്തുന്നതുവരെ പ്രാബല്യത്തിലുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ii) മുകളിൽ പറയുന്ന തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനത്തിനുള്ള ഏതു ശിപാർശയും പിന്നീട് തെറ്റാണെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടാൽ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മിഷന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. നിയമന ശിപാർശ റദ്ദു ചെയ്താൽ ഉടൻ നിയമനാധികാരി ആ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ നിയമന ശിപാർശ റദ്ദാക്കുകയും സേവനം അവസാനിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് ഉദ്യോഗാർഥിയുടെ പ്രൊബേഷൻ കാലമോ, ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചശേഷം 240 ദിവസമോ ഏതാണോ ആദ്യം പൂർത്തിയാകുന്നത് ആ കാലയളവിനുള്ളിലായിരിക്കും.

5. **നിയമന രീതി:** നേരിട്ടുള്ള നിയമനം. (വിശ്വകർമ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യാഗാർഥികളിൽനിന്നു മാത്രം. വിശ്വകർമ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടാത്ത ഉദ്യോഗാർഥികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ മറ്റൊരറിയിപ്പ് കൂടാതെ നിരസിക്കുന്നതാണ്.)

6. **പ്രായ പരിധി:** 18-39. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1985-നും 01.01.2006- നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം (രണ്ടു തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ). (വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച മറ്റു വ്യവസ്ഥകൾക്ക് പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ ഖണ്ഡിക 2(vi),(xii) നോക്കുക)

കുറിപ്പ് :- പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രൊവിഷണലായി ജോലി നോക്കിയിട്ടുള്ളവർ ആദ്യത്തെ പ്രൊവിഷണൽ നിയമനക്കാലത്ത് നിശ്ചിത പ്രായപരിധി കഴിഞ്ഞിരുന്നില്ലെങ്കിൽ അവരുടെ പ്രൊവിഷണൽ സർവ്വീസിന്റെ ദൈർഘ്യത്തോളം ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ പരമാവധി അഞ്ചുവർഷക്കാലം മാത്രമേ ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. ടി സ്ഥാപനത്തിൽ റഗുലർ ഉദ്യോഗം വഹിക്കുന്നവർക്ക് വീണ്ടും മറ്റൊരു നിയമനത്തിന് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല. പ്രൊവിഷണൽ സർവ്വീസുള്ളവർ സർവ്വീസിന്റെ ദൈർഘ്യം കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി കൈവശം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. അവർ റഗുലർ സർവ്വീസിലല്ല ജോലി നോക്കിയിരുന്നതെന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പ്രത്യേകം പറഞ്ഞിരിക്കണം. ഇപ്രകാരം നിശ്ചിത പ്രായപരിധി കഴിഞ്ഞവരും ഏതെങ്കിലും കമ്പനിയിലെ കോർപ്പറേഷനിലെ/ബോർഡിലെ താല്ക്കാലിക സർവ്വീസിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രായപരിധിയിൽ ഇളവ് ലഭിച്ച റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടാൻ യോഗ്യത നേടിയവരുമായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ അവർ താല്ക്കാലിക സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചിരുന്ന അതേ സ്ഥാപനത്തിലെ ഒഴിവുകളിലേക്ക് മാത്രമേ പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.

7. യോഗ്യതകൾ :

1) ഏഴാം സ്റ്റാൻഡേർഡ് പാസ്സായിരിക്കണം അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യമായ യോഗ്യത.

2) ലൈറ്റ് മോട്ടോർ വാഹനങ്ങളും ഹെവി മോട്ടോർ വാഹനങ്ങളും ഓടിക്കുന്നതിന് നിലവിൽ സാധുവായ മോട്ടോർ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസും ഡ്രൈവേഴ്സ് ബാഡ്ജും ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഹെവി മോട്ടോർ വാഹന ലൈസൻസ് നേടി ചുരുങ്ങിയത് മൂന്ന് വർഷം പൂർത്തിയായിരിക്കണം. 16.01.1979 ന് ശേഷം ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് നേടിയ ഉദ്യോഗാർഥികളുടെ ലൈസൻസിൽ ഹെവി ഡ്യൂട്ടി ഗുഡ്സ്, ഹെവി ഡ്യൂട്ടി പാസഞ്ചർ എന്നീ രണ്ടു തരം വാഹനങ്ങൾ ഓടിക്കുവാനുള്ള എൻഡോഴ്സ്മെന്റ് പ്രത്യേകം ഉണ്ടായിരിക്കണം

3) മെഡിക്കൽ ഫിറ്റനസ് – താഴെ പറയുന്ന സ്റ്റാൻഡേർഡിൽ മെഡിക്കൽ ഫിറ്റ്നസ് ഉണ്ടായിരിക്കണം.

I) ചെവി: പരിപൂർണ്ണമായ ശ്രവണശേഷി ഉണ്ടായിരിക്കണം.

II) <u>കണ്ണ്:</u>

ദൂര കാഴ്ച	: വലതുകണ്ണിനും ഇടതുകണ്ണിനും 6/6 സ്നെല്ലൻ
സമീപ കാഴ്ച	: വലതുകണ്ണിനും ഇടതുകണ്ണിനും 0.5 സ്നെല്ലൻ
കളർ വിഷൻ	: സാധാരണമായിരിക്കണം
നിശാന്ധത	: ഇല്ലാതിരിക്കണം.

III) നാഡീഘടന – പൂർണ്ണമായും സാധാരണ നിലയിലുള്ളതായിരിക്കണം. പകർച്ച വ്യാധികൾ ഒന്നും ഉണ്ടായിരിക്കരുത്.

IV) പേശികളും സന്ധികളും – തളർവാതം ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. എല്ലാ സന്ധികളും അനായാസം ചലിപ്പിക്കാൻ സാധിക്കണം.

[G.O.(M.S)14/2017/Planning dated 20.03.2017]

കുറിപ്പ്

1) അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതിയിലും എഴുത്തു പരീക്ഷ, പ്രായോഗിക പരീക്ഷ തുടങ്ങിയ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് നിലവിലുള്ള ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസും ബാഡ്ജും (Current Driving License and Badge) ഉണ്ടായിരിക്കണം.

2) ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ഹെവി മോട്ടോർ വാഹനം ഓടിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രാഗല്ഭ്യം കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ തെളിയിക്കേണ്ടതാണ്.

3) ഫിസിക്കൽ ഫിറ്റ്നസിനെ സംബന്ധിച്ച് അസിസ്റ്റന്റ് സർജൻറെ റാങ്കിൽ കുറയാത്ത ഒരു മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റും കാഴ്ചയെ സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ സർവീസിലുള്ള ഒഫ്താൽമോളജിസ്റ്റിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റും (നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ)വാങ്ങി കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃകകൾ ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

<u>ഫിസിക്കൽ ഫിറ്റ്നസ് സംബന്ധിച്ചുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക</u>

FORM OF MEDICAL CERTIFICATE REGARDING PHYSICAL FITNESS
FOR THE POST OF DRIVER CUM OFFICE ATTENDANT (HDV)
(To be filled up by a Medical officer not below the rank of an Assistant Surgeon)

1. What is the applicant's apparent age?

2. Is the applicant to the best of your judgment, subject to epilepsy, vertigo or any mental ailment likely to affect his efficiency?

3. Does the applicant suffer from any heart or lungs disorder which might interfere with the performance of his duties as a driver?

4. Does the applicant suffer from any degree of deafness, which would prevent his hearing the ordinary sound signals ? Is his hearing perfect?

5. Has the applicant any deformity or loss of finger which would interfere with the efficient performance of his duties as

a driver?

6. State of Muscles and Joints (No paralysis and all joints with free movements

7. State of Nervous System (Perfectly normal and free from any infectious diseases)

8. Does he show any evidence of being addicted to the extensive use of alcohol, tobacco or any intoxicants?

9. Marks of Identification:

(1) ....
(2) ....

He is Physically fit for the post of ....I certify to the best of my knowledge and belief that the applicant Shri...................................is the person herein above described and that the attached photograph has a reasonably correct likeness.
(The signature of the Medical Officer shall be affixed on the photograph)

Passport size Photograph of the candidate

Signature:
Name:
Designation & Official Address:

Place:
Date:

(Seal)

<u>കാഴ്ചയെ സംബന്ധിച്ച് ഒഫ്ത്താൽമോളജിസ്റ്റിൽ നിന്നും ഹാജരാക്കേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക</u>

FORM OF MEDICAL CERTIFICATE REGARDING VISION FOR THE
POST OF DRIVER CUM OFFICE ATTENDANT (HDV)
(To be filled up by an Ophthalmologist in Government Service)

1. Is there any defect of vision?
If so, has it been corrected by suitable spectacles so that the distant vision is 6/6 snellen and near vision is 0.5 snellen.
2. Can the applicant readily distinguish the pigmentary colours red and green?
3. Does the applicant suffer from night blindness?

I have this day medically examined Shri. ....and found that he has no defect of vision which would render him unsuitable for the post of Driver and his standards of vision are as follows.

Standard of Vision
(Eye sight without glasses)

	Right Eye	Left Eye
1. Distant Vision	.... Snellen	.... Snellen
2. Near Vision	...............................Snellen	....................................Snellen

3. Field of Vision ....
(Specify whether full or not. Entry 'Normal', 'Good' etc. will be inappropriate here)
4. Colour blindness
5. Squint
6. Any morbid conditions of the eyes or lids of either eye.

His standards of vision are fit for the post of Driver.

I certify to the best of my knowledge and belief that the applicant Shri. .... is the person herein above described and that the attached photograph has a reasonably correct likeness.
(The Signature of the Ophthalmologist shall be affixed on the photograph leaving the face clear).

Passport size Photograph of the candidate

Signature:
Name:
Designation & Official Address:

Place: (Seal)
Date:

Note:- Details regarding standards of vision should be clearly stated in the certificate, as given above and vague statements such as vision Normal etc. won't be accepted. Specification for each eye should be stated separately. Special attention should be directed to the distant vision. Required standard of vision are as follows.

	Right Eye	Left Eye
(a) Distant vision	6/6 snellen	6/6 snellen
(b) Near vision	0.5.snellen	0.5 snellen

(c) Each eye must have full field of vision.

കുറിപ്പ് :-

4) ഭിന്നശേഷിക്കാർ ഈ ഉദ്യോഗത്തിന് അപേക്ഷിക്കുവാൻ അർഹരല്ല.

5) ഡ്രൈവർ കം ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതല കൂടി നിർവ്വഹിക്കുവാൻ ബാധ്യസ്ഥരായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ നിലവിലെ ശമ്പള സ്കെയിൽ, മറ്റ് അലവൻസുകൾ എന്നിവയിൽ മാറ്റമൊന്നും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

6) കെ.എസ്.ആന്റ് എസ്.എസ്.ആർ പാർട്ട് II റൂൾ 10(a) ii ബാധകമാണ്.

7) ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാൻഡിങ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് തത്തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന യോഗ്യതകൾക്ക് തത്തുല്യമായി കമ്മീഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും നിർദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.തത്തുല്യ യോഗ്യത/ ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

8. പ്രൊബേഷൻ:-

സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള വിവിധ കമ്പനികൾ/ കോർപ്പറേഷനുകൾ/ ബോർഡുകൾ/അതോറിറ്റികൾ / സൊസൈറ്റികളിലെ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമുള്ള പ്രൊബേഷൻ കാലയളവ് ബാധകമാണ്.

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. ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് upload ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. **എന്നാൽ പുതുതായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോ പ്രൊഫൈലിൽ 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. കമ്മീഷനു മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷാ സമർപ്പണത്തിനുശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ വിവരങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുവാനോ കഴിയുകയില്ല. **ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ soft copy/print out എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് 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.

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

(സി) 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 ഡൗൺ ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷാത്തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. പരീക്ഷ എഴുതുമെന്നുള്ള സ്ഥിരീകരണം നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നൽകാത്തവരുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്. സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവു സംബന്ധിച്ചും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷാ പ്രോഗ്രാമിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈലിലും നൽകുന്നതാണ്.

10. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി: **29.01.2025 ബുധനാഴ്ച** അർധരാത്രി 12 മണി വരെ

11. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വെബ് സൈറ്റ് വിലാസം : www.keralapsc.gov.in .

12. (a) പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ രണ്ടാം ഖണ്ഡികയിലെ (I),(ii),(iii),(iv),(v),(vii),(viii), (ix), (x), (xi),(xiv) ഉപഖണ്ഡികകളും, ഖണ്ഡികകൾ 5 ,6 എന്നിവയും മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉദ്യോഗത്തിന് ബാധകമല്ല.

(b) മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കുള്ള നിയമനം അവർ കാലാകാലങ്ങളിൽ വരുത്തുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്കും വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായിരിക്കും.

(ഫോട്ടോ, ID Card ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിശദവിവരങ്ങൾക്ക് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിലെ പാർട്ട് 2-ൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ നിർബന്ധമായി നോക്കുക).

13. <u>ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ:</u>

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

b) ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ച് മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത് പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

c) 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 പരിഗണിയ്ക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്ത് പരീക്ഷയിലെ ഉത്തര കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടികൾ 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 കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

സാജു ജോർജ്ജ്

സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ