

GAZETTE DATE : 31/12/2024
LAST DATE : 29/01/2025

CATEGORY NO: 577/2024
(By Transfer)

Applications are invited online only from qualified candidates for appointment in the under mentioned post in Kerala Government Service. Before applying for the post candidates should register as per One Time Registration through the official website of Kerala Public Service Commission. Candidates who have already registered can apply through their Profile.

- 1 **Department** : **Government Secretariat/Kerala Public Service Commission/ Advocate General's Office (Ernakulam)/ State Audit Department/ Office of the Vigilance Tribunal/ Office of the Enquiry Commissioner and Special Judge**
- 2 **Name of Post** : **Assistant / Auditor**
- 3 **Scale of pay** : **Rs. 39300 – 83000/-**
- 4 **Number of vacancies** : **Anticipated vacancies**
- 5 **Method of appointment** : **By Transfer from Low Paid Employees**
- 6 **Age limit** : **18-40. Only candidates born between 02.01.1984 and 01.01.2006(both dates included) are eligible to apply for this post. (Conditions regarding age relaxation are not applicable for this selection)**

Note:

(a) Persons holding low paid post included in any of the Subordinate Service under the State Government (Except the posts of Lower Division Clerks, Typists and similar posts) can submit application in response to this notification for appointment as Assistant/ Auditor against 2 % vacancies of the total no. of vacancies reported. Candidates holding low paid posts should have 2 years aggregate service in their respective category of post and must have the minimum educational qualification prescribed for appointment for the post of Assistant through Direct Recruitment.

(G.O.(P).No.531/2007/GAD Dated 13.12.2007)

(b) Applicants should produce a certificate obtained from the Head of Departments/ Office showing the Service Particulars as shown in the form given as Annexure to this notification as and when required by the commission. Persons appointed through Employment Exchange or otherwise and working on a temporary/ provisional basis are not eligible to apply for this post in response to this notification against 2% quota.

(c) A common OMR test will be conducted for this category along with the candidates for direct recruitment. A separate Ranked list will be prepared for those candidates who have secured 40% of marks in the main Examination after conducting an interview also. The Commission will maintain a separate ranked list of such persons and candidates from this list will be advised against 2 % vacancies set apart for them without observing the rules regarding reservation of appointment contemplated in rules 14 to 17 in Part II of K.S. & S.S.R. 1958. If no candidate is available in the ranked list to fill the 2% quota, such vacancies will be filled up by direct recruitment. In case the candidates included in the ranked list prepared for recruitment by transfer could not secure appointment before expiry of the ranked list for direct recruitment, the names of such candidates will be included at the top of the new ranked list of low paid employees drawn up by the Commission subsequently. (vide GO (P) No. 39/89/ P & ARD dt. 08.12.1989).

As one ranked list will be prepared in pursuance of this notification and candidates will be advised from that list against the vacancies reported for the post from all the departments mentioned above, the turn of a candidate once advised will be over and he/ she will have no further claim for being considered for appointment from the ranked list to another department. As common ranked list is prepared for more than one department on the basis of a common OMR examination, a candidate appointed in a department and relieved for want of vacancy, can re-register his/ her name in the office

of the Kerala Public Service Commission and in such case, he/ she will be advised for appointment against the next vacancy reported from any of the above mentioned Departments and he/ she will forfeit his/her probation in the parent department. For reappointment in the parent department itself, no re-registration is necessary but one has to wait till vacancy arises in that department. Candidates will have no right to claim initial appointment to any particular department.

ANNEXURE

Form of Service Certificate to be produced by candidates coming under the category of service candidates mentioned under Note (a)

SERVICE CERTIFICATE

1. Name of the Candidate :
2. Name of the post now held by the applicant with scale of pay :
3. Name of the Department in which now working :
4. Name of service to which the applicant belongs :
5. Date of commencement of Service and date of commencement of probation :
6. Whether the applicant is probationer/ approved probationer or Full member of the service :
7. Service Particulars

| Sl. No. | Name of post held | Period | | Length of Service | | | Date of declaration of probation |
|----------------|-------------------|--------|----|-------------------|-------|------|----------------------------------|
| | | From | To | Year | Month | Days | |
| | | | | | | | |
| Total Service: | | | | | | | |

Certified that the above details in respect of Sri/Smt who is a probationer/ approved probationer/ full member of the (name of service) have been verified by me with the service particulars as given in the Service Book of the candidate and that they are found correct.

Signature

Place :

Name & Designation of

Date :

the Head of Office

(Office Seal)

7. Qualification:

A Degree in any faculty from a recognised University or its equivalent.

Note:

1. In addition to the qualifications prescribed in the notification, the qualifications recognized by executive orders or standing orders of Government as equivalent to a qualification specified for a post in the Special Rules or found acceptable by the Commission in cases where acceptance of equivalent qualification is provided for in the rules and such of those qualifications 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 before the Commission as and when called for.

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

8. Mode of submitting applications :-

1. Candidates should send their application through the official website of the Kerala Public Service Commission www.keralapsc.gov.in after One Time Registration. Candidates already registered should apply after logging in their own profile using their User ID and Password. Candidates must click on the 'Apply Now' button of the respective post in the Notification Link to apply for the post. No application fee is required.
2. Candidates have to apply as per the conditions in this notification, General Conditions and as per the instructions given in the official website of Kerala Public Service Commission www.keralapsc.gov.in. The applications submitted not in accordance with the notification will be summarily rejected at any stage of selection. No further chances will be given to the candidates to cure the defects in the application.
3. 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.
4. Candidates who have Aadhaar card, add Aadhaar Number in the concerned link in their profile.
5. Name of candidate and date of photo taken printed legibly at the bottom portion. The photograph once uploaded meeting all requirements shall be valid for 10 years from the date of uploading. Candidates creating new profile shall upload photograph taken within six months. There is no change in the other instructions regarding the uploading of photographs.
6. Original documents to prove qualification, experience, age, community etc. have to be produced as and when called for.

Note :

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. Applications of candidates who are not giving the confirmation will not be considered for the further selection process.

The period in which the confirmation is to be given and the date of obtaining admission tickets will be published in the examination calendar including the details of examination. Information in this regard will be given to the candidates in their respective profiles and registered mobile phone number.

9.

| Scheme and Syllabus of Examination | | | | | |
|------------------------------------|------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------------------------|---|
| Nature of Examination | Number of Papers | Mode of Examination | Duration of Examination | Medium of Examination | Syllabus |
| Preliminary Examination | One | Objective Multiple Choice | 1 Hour 15 minutes | English and Malayalam/ Tamil/ Kannada | Detailed syllabus will be published along with the Annual Tentative Examination Programme to be published on 1st January 2025 |
| | Paper I | Objective Multiple Choice | 1 Hour 30 minutes | English and Malayalam/ Tamil/ Kannada | Detailed syllabus will be published along with the Annual Tentative Examination |

| | | | | | |
|----------------------------------|----------|------------------------------|----------------------|---|---|
| Main Examination (Two Papers) | | | | | Programme to be published on 1st January 2025 |
| | Paper II | Objective Multiple Choice | 1 Hour 30 minutes | English and Malayalam/ Tamil/ Kannada | Detailed syllabus will be published along with the Annual Tentative Examination Programme to be published on 1st January 2025 |
| Interview - 20 Marks | | | | | |

Marks of Main examination and interview will be considered for ranking.

10. Special Instructions 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 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 or 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.

11. Last date for receipt of applications: **29/01/2025 Wednesday** up to 12.00 midnight.

12. Website Address : 'www.keralapsc.gov.in'

**SAJU GEORGE
SECRETARY
KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION**

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 577/2024

(തസ്തികമാറ്റം വഴി)

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

- 1. **വകുപ്പ്** : ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയറ്റ് /കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ/ അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ ഓഫീസ് (എറണാകുളം)/ സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് /വിജിലൻസ് ടീബിനൽ /എൻക്വയറി കമ്മീഷണർ ആന്റ് സ്പെഷ്യൽ ജഡ്ജ് ഓഫീസ്
- 2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : അസിസ്റ്റന്റ് / ഓഡിറ്റർ
- 3. **ശമ്പളം** : ₹ 39,300 - 83,000/-
- 4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : പ്രതീക്ഷിത ഒഴിവുകൾ
- 5. **നിയമന രീതി** : താഴെ ശമ്പളമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും തസ്തികമാറ്റം മുഖേനയുള്ള നിയമനം
- 6. **പ്രായപരിധി** : (18-40).ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1984-നും 01.01.2006 നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം (രണ്ട് തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ).
(വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾ ഈ നിയമനത്തിന് ബാധകമല്ല)

കുറിപ്പ് :

(എ) അസിസ്റ്റന്റ് / ഓഡിറ്റർ തസ്തികയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ആകെ ഒഴിവുകളിൽ 2% ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് സംസ്ഥാന സർക്കാരിലെ ഏതെങ്കിലും സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന താഴെ ശമ്പളസൂചിയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് (ലോവർ ഡിവിഷൻ ക്ലർക്ക്/ടെപ്പിസ്റ്റ് എന്നീ തസ്തികകളിലും സമാനമായ മറ്റ് തസ്തികകളിലും ജോലി ചെയ്യുന്നവർ ഒഴികെ) ഈ വിജ്ഞാപനം വഴി തസ്തികമാറ്റം മുഖേനയുള്ള നിയമനത്തിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം താഴെ ശമ്പളസൂചിയിലെ തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് അവരുടെ കാറ്റഗറിയിൽ രണ്ടു വർഷത്തെ സർവ്വീസും ഈ തസ്തികയ്ക്ക് നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിന് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയും ഉണ്ടായിരിക്കണം. (GO (P) No. 531/2007/GAD dated 13.12.2007)

(ബി) ഈ വിജ്ഞാപനത്തിലെ അനുബന്ധത്തിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള മാതൃകയിൽ ഒരു സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന) വകുപ്പ്/ ഓഫീസ് മേലധികാരിയിൽ നിന്നും ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്പോസ്റ്റ് വഴിയോ മറ്റു വിധേനയോ താൽക്കാലികമായി ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർ ഈ വിജ്ഞാപനമനുസരിച്ചുള്ള 2% ഒഴിവിലേയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കാൻ അർഹരല്ല.

(സി) സീക്കാര്യമായ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന താഴെ സൂചിയിൽ ശമ്പളമുള്ള ജീവനക്കാർ ഈ തസ്തികയ്ക്ക് നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനായി നടക്കുന്ന പൊതുപരീക്ഷയിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്. മുഖ്യ പരീക്ഷയിൽ 40% മാർക്ക് നേടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കായി ഇന്റർവ്യൂ കൂടി നടത്തി ഒരു പ്രത്യേക റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതും എഴുതി അറിയിക്കുന്ന മൊത്തം ഒഴിവുകളുടെ 2% ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് ഈ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമന ശുപാർശ നടത്തുന്നതുമാണ്. ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരമുള്ള നിയമന ശുപാർശ തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള ഒഴിവുകളിലേയ്ക്കായതിനാൽ 1958 ലെ കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾസിലെ രണ്ടാം ഭാഗത്തിൽ 14 മുതൽ 17 വരെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന റൂളുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സംവരണ വ്യവസ്ഥകൾ ഈ നിയമനത്തിന് ബാധകമല്ല. തസ്തികമാറ്റം മുഖേനയുള്ള 2% നിയമനത്തിന് അർഹരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ആരും തന്നെ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ ആ ഒഴിവുകൾ നേരിട്ടുള്ള നിയമനം വഴി നികത്തുന്നതാണ്. തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനത്തിന് തയ്യാറാക്കുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനു തയ്യാറാക്കിയ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ മുഴുവൻ പേരേയും നിയമന ശുപാർശ ചെയ്യാതെ വരുന്ന പക്ഷം ടി ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പേരുകൾ തദനുസരണമായി പിന്നീട് തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനത്തിനായി കമ്മീഷൻ തയ്യാറാക്കുന്ന പുതിയ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ ആദ്യം ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതും നിയമന ശുപാർശ നൽകുന്നതുമാണ്. (08.12.1989 ലെ ജി.ഒ.(പി)39/89/പി&എ.ആർ.ഡി. കാണുക)

(ഡി) ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം ഒരു റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് മാത്രം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്നതും മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും പ്രസ്തുത തസ്തികയിലുണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് ആ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമന ശുപാർശ നടത്തുന്നതുകൊണ്ട് ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഒരു അപേക്ഷ മാത്രം അയച്ചാൽ മതിയാകും. ഓരോ വകുപ്പിലേയ്ക്കും അതതു വകുപ്പിൽ നിന്നും ഒഴിവുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന മുറയനുസരിച്ച് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ സംവരണ വ്യവസ്ഥകൾക്ക്

വിയേയമായി അവരുടെ റാങ്ക് അനുസരിച്ച് നിയമനശിപാർശ നടത്തുന്നതാണ്. ഒരിക്കൽ നിയമന ശിപാർശ ചെയ്യപ്പെട്ടാൽ അയാളുടെ ഊഴം അവസാനിക്കുന്നതും ഇതേ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും വീണ്ടും വേറൊരു വകുപ്പിലേയ്ക്ക് നിയമന ശിപാർശ ചെയ്യപ്പെടാൻ അർഹത ഇല്ലാതാകുന്നതുമാണ്. ഒന്നിലധികം വകുപ്പുകളിലേയ്ക്ക് ഒരു പൊതുപരീക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാന-ത്തിൽ ഒരു പൊതുവായ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുകയും അതിൽ നിന്ന് നിയമനം നടത്തുകയും ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഒരു വകുപ്പിലേയ്ക്ക് ഒരിക്കൽ നിയമനം ലഭിച്ച ശേഷം ഒഴിവുകളുടെ അഭാവത്തിൽ പിരിച്ചുവിടപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് തന്റെ പേര് പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ ഓഫീസിൽ വീണ്ടും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതും പിന്നീട് മേൽപ്പറഞ്ഞ വകുപ്പുകളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിൽ ആദ്യം ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവിൽ നിയമന ശിപാർശ നൽകുന്നതുമാണ്. ഇത്തരം കേസുകളിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് ഏതു വകുപ്പിൽ നിന്നാണോ പിരിച്ചുവിടപ്പെട്ടത് ആ വകുപ്പിൽ അയാൾക്കുണ്ടായിരുന്ന പ്രൊബേഷൻ അവകാശം നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്. പിരിച്ചുവിടപ്പെട്ട വകുപ്പിൽ തന്നെ പുനർനിയമനം ആഗ്രഹിക്കുന്ന പക്ഷം പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനിൽ വീണ്ടും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ട ആവശ്യമില്ല. എന്നാൽ ആദ്യത്തെ വകുപ്പിൽ ഒഴിവ് ഉണ്ടാകുന്നതുവരെ ഉദ്യോഗാർത്ഥി കാത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു പ്രത്യേക വകുപ്പിൽ തന്നെ ആദ്യ നിയമനം ആവശ്യപ്പെടുവാൻ ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

അനുബന്ധം

കുറിപ്പ് (എ) യിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ വകുപ്പ്/ ഓഫീസ് മേലധികാരിയിൽ നിന്നും വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമായ സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക

SERVICE CERTIFICATE

1. Name of the Candidate :
2. Name of the post now held by the applicant with scale of pay :
3. Name of the Department in which now working :
4. Name of service to which the applicant belongs :
5. Date of commencement of Service and :
date of commencement of probation
6. Whether the applicant is probationer/ approved probationer or Full :
member of the service
- 7 Service Particulars

| Sl. No. | Name of post held | Period | | Length of Service | | | Date of declaration of probation |
|----------------|-------------------|--------|----|-------------------|-------|------|----------------------------------|
| | | From | To | Year | Month | Days | |
| | | | | | | | |
| Total Service: | | | | | | | |

Certified that the above details in respect of Sri/Smt who is a
probationer/ approved probationer/ full member of the (name of service) have been verified by me
with the service particulars as given in the Service Book of the candidate and that they are found correct.

Signature
Name and Designation of the Head of Office

Place
Date: (Office Seal)

7. യോഗ്യതകൾ :

ഒരു അംഗീകൃത സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നും ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിൽ ലഭിച്ച ബിരുദം അഥവാ

തത്തുല്യ യോഗ്യത.

കുറിപ്പ് :

1. ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാന്റിംഗ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് തത്തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും, സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന യോഗ്യതകൾക്ക് തത്തുല്യമായി കമ്മീഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും, നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തത്തുല്യ യോഗ്യത/ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
2. KS & SSR Part II Rule 10a(ii) ബാധകമാണ്.

8. അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി

1. 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. അപേക്ഷാ ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല.

2. കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ **www.keralapsc.gov.in** ലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും, ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലേയും വിജ്ഞാപനത്തിലേയും വ്യവസ്ഥകൾക്കും അനുസരിച്ചാണ് ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. വിജ്ഞാപനവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതവസരത്തിലായാലും, നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. അപേക്ഷയിലെ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് മറ്റൊരു അവസരം നൽകുന്നതല്ല.

3. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനു മുൻപ് 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. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലെ **'My applications'** എന്ന Link-ൽ click ചെയ്ത് അപേക്ഷയുടെ print out എടുക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സംബന്ധമായി കമ്മീഷനുമായി നടത്തുന്ന കത്തിടപാടുകളിൽ അപേക്ഷയുടെ print out കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

4. ആധാർ കാർഡുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ ആധാർ കാർഡ് തിരിച്ചറിയൽ രേഖയായി നൽകേണ്ടതാണ്.

5. പുതുതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ ആറുമാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോ 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.

6. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും.

കുറിപ്പ് :

ഈ തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി 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 പരീക്ഷാ തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം നൽകാത്ത 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.

9.

| Scheme and Syllabus of Examination | | | | | | |
|------------------------------------|------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------------------------|---|--|
| Nature of Examination | Number of Papers | Mode of Examination | Duration of Examination | Medium of Examination | Syllabus | |
| Preliminary Examination | One | Objective Multiple Choice | 1 Hour 15 minutes | English and Malayalam/ Tamil/ Kannada | Detailed syllabus will be published along with the Annual Tentative Examination Programme to be published on 1 st January 2025 | |
| Main Examination (Two Papers) | Paper I | Objective Multiple Choice | 1 Hour 30 minutes | English and Malayalam/ Tamil/ Kannada | Detailed syllabus will be published along with the Annual Tentative Examination Programme to be published on 1 st January 2025 | |
| | Paper II | Objective Multiple Choice | 1 Hour 30 minutes | English and Malayalam/ Tamil/ Kannada | Detailed syllabus will be published along with the Annual Tentative Examination Programme to be published on 1 st January 2025 | |
| Interview - 20 Marks | | | | | | |

10. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ

(എ) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

(ബി) 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 അയോഗ്യരാക്കുക- യോ, 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.

11. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാനതീയതി : **29.01.2025 ബുധനാഴ്ച** അർദ്ധരാത്രി 12.00 മണി വരെ

12. 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