

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

**CATEGORY NO: 578/2024**

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

1. **Department** : **Public Works Department (Electronics Wing)**
2. **Name of Post** : **Engineering Assistant(Electronics) / OverseerGr.1 (Electronics)**
3. **Scale of pay** : **Rs.37400 - 79000/-**
4. **Number of vacancies** : Anticipated Vacancies

The Ranked list published by the Commission in response to this notification shall remain in force for a minimum period of one year provided that the said list will continue to be in force till the publication of a new list after the expiry of the minimum period of one year or till the expiry of three years whichever is earlier. Candidates will be advised from the said list against the vacancies noted above and also against the vacancies if any reported to the Commission during the currency of the list.

**Note :-** As per GO(P) No.5/2024/SJD dated 07/02/2024 4% of the vacancies reported to the commission for the above post are reserved for Differently Abled Candidates. (For details please see the link below)

( [Link](#) )

**[Present order of rights of persons with disabilities act, 2016 section 34](#)**

5. **Method of appointment** : Direct Recruitment
6. **Age limit** : 19-36 Only candidates born between 02.01.1988 and 01.01.2005 (both dates included) are eligible to apply for this post with usual relaxation to Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Other Backward Communities .

Office Attendants employed in the Public Works Department will be exempted from the upper age limit. But in no case, the upper age limit shall exceed 50 (fifty) years as on 01.01.2024.

[For other conditions regarding the age relaxation please see Part-II, Para 2 of the General Conditions]

7. **Qualifications :**

- (a) Minimum general educational qualification of S.S.L.C standard or its equivalent.  
(b) Any one of the following technical qualifications, namely :-

1. Diploma in Radio Engineering or Telecommunication recognised by the Govt. of Kerala

OR

2. Diploma in Electrical Engineering after 3 years study in a recognised Technical School preferably with Wireless, Telegraphy or Radio Engineering forming part of the course of study.

OR

3. Industrial School Leaving Certificate in Radio Servicing and Maintenance issued by the Director of Industries and Commerce, Madras or any other equivalent qualification.

OR

4. Diploma in Radio Servicing and Maintenance of Sri. Jayaramachandra Occupational Institute, Bangalore or any other equivalent qualifications.

OR

5. A pass in the Final or Intermediate Grade Examination in Radio Engineering or allied subjects of the City and Guilds Institute, London and 5 years experience in Radio Servicing in an institute or firm of repute approved by Government.

OR

6. Certificate in Electrical Engineering from a recognised school and three years experience in Radio Servicing from a firm of repute approved by Government.

OR

7. Diploma in Electronics (3 years course) awarded by the Department of Technical Education.

Note :

- (i) Rule 10(a)(ii) of Part II KS&SSR is applicable.
- (ii) Preference will be given to Diploma holders.
- (iii) In addition to the qualifications prescribed in the notification, the qualifications recognized by executive orders, or standing orders of Government as equivalent to the qualifications specified for the post, 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 as and when required by the Commission.

**Probation:** Every person appointed to the category shall from the date on which he join duty be on probation for a total period of two years on duty within a continuous period of three years.

Candidates who claim experience should obtain experience in the following format and should enter details in their Profile regarding experience (certificate number, date, name of post, period, issuing authority, name of institution etc.) and upload scanned image of the same before submitting application. Candidates should produce the Certificate before the Commission as and when asked for the same.

**FORM OF EXPERIENCE CERTIFICATE**

Name of firm (Company/ Corporation/ Govt  
Department/Co-operative institutions etc) :

Registration Number :  
(SS I Registration or any other registration :  
Number) with date of registration

Authority issued Registration :

## CERTIFICATE OF EXPERIENCE

Issued to..... (here enter the 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 post holding or held) as Regular worker/ Temporary worker /Apprentice /Trainee /Casual Labourer (Strike off whichever is not applicable) on Rs.....per day/ per mensem for a period of..... years.....months.....days from .....to .....( from and to details are to be entered in DD/MM/YYYY format)

	signature _____
Place :	Name _____
Date :	Name and Designation of the Issuing Authority with Name of the Institution _____

(Office Seal)

## 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 maintained by the employer as per the provision of.....Act (Name of the Act/ Rules to be specified).

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

	signature _____
Place :	Name _____
Date :	Name of Attesting Officer with Designation and Name of Office who is the notified Enforcement Officer as per Act/ Rules. _____

(Office Seal)

- Note (i) Please specify the post held or nature of assignment, Casual Labourer, Paid/ Unpaid, Apprentice /Regular worker or Temporary Worker.
- (ii) All Experience Certificates shall be duly certified by the concerned Controlling Officer/ Head of Office of the Government. The genuineness of the Certificate shall be subjected to verification and legal action will be taken against those who issue and produce bogus Certificate.
  - (iii) For Candidates belonging to Scheduled Caste/ Scheduled Tribes, the requirements of experience wherever prescribed shall not be insisted upon. Such candidates shall be given training for six months during the period of their probation after appointment to the posts.
  - (iv) Experience prescribed for direct recruitment shall be one acquired after obtaining the basic academic or other qualifications. Practical experience gained by holding temporary or regular appointments in Government Service as well as in Public or registered Private sector undertakings shall alone be accepted as experience for the purpose of direct recruitment.
- Note (1) Temporary or regular appointment in registered Private sector undertaking shall mean temporary or permanent appointment in
- (i) Co-operative societies registered under the Kerala Co-operative Societies Act.
  - (ii) Small Scale Industrial Units registered with the Industries Development Commissioner and
  - (iii) Industrial Institutions wherein Government have investments

- (2) Experience gained as workers on daily wages of a permanent nature shall also be accepted provided the service is continuous and not of a casual nature.

**8. Mode of Submitting applications:**

- (a) Candidates must register as per 'ONE TIME REGISTRATION' with the Official Website of Kerala Public Service Commission [www.keralapsc.gov.in](http://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 the post. **Candidates who create new Profile should upload their Photograph taken within a period of 6 months.** 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. 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 print out of the application by clicking on the link 'My applications' in their profile. All correspondence 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. The profile correction made by the candidates themselves or in the office of KPSC on request after the last date fixed for the receipt of applications will not reflect in the application. Such corrections will come into effect only on the date on which corrections have been made.
- (b) 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. The applications 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 Calendar itself. Information in this regard will be given to the candidates in their respective profiles and in the mobile phone number registered in it.
- (c) Candidates who have AADHAR Card should add AADHAR as ID Proof in their profile.

**9. 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/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.**

**10. Last date for receipt of applications :- 29/01/2025 Wednesday up to 12 Midnight.**

**11. Address to which applications are to be sent:- [www.keralapsc.gov.in](http://www.keralapsc.gov.in)**

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

**SAJU GEORGE**  
**SECRETARY**  
**KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION**

**കാറ്റഗറി നമ്പർ : 578/2024**

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

- 1. **വകുപ്പ്** : **പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് (ഇലക്ട്രോണിക്സ് വിംഗ്)**
- 2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : **എഞ്ചിനീയറിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ് (ഇലക്ട്രോണിക്സ്)/ ഓവർസിയർ ഗ്രേഡ്- 1 (ഇലക്ട്രോണിക്സ്)**
- 3. **ശമ്പളം** : **₹ 37,400-79,000/-**
- 4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : **പ്രതീക്ഷിത ഒഴിവുകൾ**

ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം 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 പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവുകളിലേക്കും ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് അറിയിക്കുന്ന ഒഴിവുകളിലേക്കും ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് നിയമന ശുപാർശ നടത്തുന്നതാണ്.

**കുറിപ്പ്** : 07.02.2024 തീയതിയിലെ G0(P)No.5/2024/SJD നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിലെ ഈ തസ്തികയുടെ 4% ഒഴിവുകൾ ഭിന്നശേഷിയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കായി സംവരണം ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

(സർക്കാർ ഉത്തരവും ഭിന്നശേഷി വിഭാഗങ്ങൾ ഹാജരാക്കേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റും ചുവടെ കൊടുത്ത ലിങ്കിൽ ലഭ്യമാണ്)

( Link)

[Present order of rights of persons with disabilities act, 2016 section 34](#)

- 5. **നിയമനരീതി** : നേരിട്ടുള്ള നിയമനം.
- 6. **പ്രായപരിധി** : (19-36); ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1988 നും 01.01.2005 നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (രണ്ടു തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ). പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗം, മറ്റ് പിന്നാക്ക വിഭാഗം എന്നിവർക്ക് നിയമാനുസൃത ഇളവുണ്ടായിരിക്കും.  
പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന ഓഫീസ് അറ്റൻ്റ് തസ്തികയിലുള്ളവർക്ക് ഉയർന്ന പ്രായപരിധി ബാധകമല്ല. എന്നാൽ യാതൊരു കാരണവശാലും ഉയർന്ന പ്രായപരിധി 01.01.2024-ൽ 50 (അമ്പത്) വയസ്സ് കവിയാൻ പാടില്ല. (വയസ്സിലുവിനെ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് വ്യവസ്ഥകൾക്ക് പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ രണ്ടാം ഖണ്ഡിക നോക്കുക)

**7 യോഗ്യതകൾ:**

(എ) എസ്.എസ്.എൽ.സി യോ തത്തുല്യമായ പരീക്ഷയോ വിജയിച്ചിരിക്കണം.

കൂടാതെ

(ബി) താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു സാങ്കേതിക യോഗ്യത നേടിയിരിക്കണം.

- 1) റേഡിയോ എഞ്ചിനീയറിംഗിലോ ടെലി കമ്മ്യൂണിക്കേഷനിലോ കേരള ഗവണ്മെന്റ് അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഡിപ്ലോമ. അല്ലെങ്കിൽ
- 2) സർക്കാർ അംഗീകൃത സാങ്കേതിക സ്കൂളുകളിൽ വയർലെസ്സ്, ടെലഗ്രാഫി, റേഡിയോ എഞ്ചിനീയറിംഗ് എന്നിവ പാഠ്യവിഷയങ്ങളായിട്ടുള്ള മൂന്നു വർഷ ഇലക്ട്രിക്കൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് ഡിപ്ലോമ. അല്ലെങ്കിൽ
- 3) ഇൻഡസ്ട്രീസ് ആന്റ് കൊമേഴ്സ് ഡയറക്ടർ, മദ്രാസ് നൽകിയിട്ടുള്ള റേഡിയോ സർവ്വീസിംഗ് ആന്റ് മെയിന്റനൻസിലുള്ള ഇൻഡസ്ട്രിയൽ സ്കൂൾ ലീവിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ

തത്തുല്യ യോഗ്യത.

അല്ലെങ്കിൽ

4) ബാംഗ്ലൂരിലെ ശ്രീ ജയരാമചന്ദ്ര ഒക്യുപേഷണൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് നൽകുന്ന റേഡിയോ സർവീസിംഗ് ആന്റ് മെയിന്റനൻസ് ഡിപ്ലോമ അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ യോഗ്യത.

അല്ലെങ്കിൽ

5) ലണ്ടനിലെ സിറ്റി ആന്റ് ഗിൽഡ്സ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്, റേഡിയോ എഞ്ചിനീയറിംഗിലോ അനുബന്ധ വിഷയങ്ങളിലോ നടത്തുന്ന പരീക്ഷയുടെ ഫൈനലോ, ഇന്റർമീഡിയറ്റോ പാസ്സായിരിക്കുകയും ഗവണ്മെന്റംഗീകാരമുള്ള ഏതെങ്കിലും ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിലോ/ പ്രശസ്ത സ്ഥാപനത്തിലോ, റേഡിയോ സർവീസിംഗിൽ അഞ്ച് വർഷത്തെ പരിചയം നേടിയിരിക്കുകയും വേണം.

അല്ലെങ്കിൽ

6) ഏതെങ്കിലും അംഗീകൃത സ്കൂളിൽ നിന്നുമുള്ള ഇലക്ട്രിക്കൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഏതെങ്കിലും പ്രശസ്ത സർക്കാർ അംഗീകൃത സ്ഥാപനത്തിലെ റേഡിയോ സർവീസിംഗിൽ മൂന്നുവർഷത്തെ പ്രായോഗിക പരിചയവും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

അല്ലെങ്കിൽ

7) ടെക്നിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് നൽകിയിട്ടുള്ള ഡിപ്ലോമ ഇൻ ഇലക്ട്രോണിക്സ് (മൂന്നുവർഷ കോഴ്സ്.)

**കുറിപ്പ്:-**

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

(ii) ഡിപ്ലോമ ലഭിച്ചവർക്ക് മുൻഗണന നൽകുന്നതാണ്.

(iii) ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമെ 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.

**പ്രൊബേഷൻ:** ഈ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഏതൊരാളും ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായി മൂന്നു വർഷക്കാല സേവനത്തിനിടയിൽ ആകെ രണ്ടുവർഷക്കാലം പ്രൊബേഷനിലായിരിക്കും.

പരിചയ യോഗ്യത അവകാശപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് താഴെ പറയുന്ന മാതൃകയിൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി പ്രവൃത്തി പരിചയം സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ (സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നമ്പർ, തീയതി, തസ്തികയുടെ പേര്, കാലയളവ്, നൽകിയ അധികാരി, സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്, എന്നിവ) അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും അതോടൊപ്പം പരിചയ / സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ Scanned image upload ചെയ്യുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ പ്രസ്തുത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

**പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക**

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :  
(കമ്പനി/കോർപ്പറേഷൻ/ സർക്കാർ വകുപ്പ്/  
സഹകരണ സ്ഥാപനം മുതലായവ)

രജിസ്ട്രേഷൻ (എസ്.എസ്.ഐ) രജിസ്ട്രേഷൻ / :  
മറ്റേതെങ്കിലും രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പരും രജിസ്ട്രാർ  
ചെയ്ത തീയതിയും)

ഏത് ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത എന്നത് :

**പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**

ശ്രീ/ശ്രീമതി .....(ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും) മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ആൾ ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ .....തസ്തികയിൽ(സ്ഥിരമായി താൽക്കാലികമായി/ അപ്രന്റീസ്/ ട്രെയിനി/ കാഷ്യാൽ ലേബറർ) ആയി (ബാധകമല്ലാത്തത്

വെട്ടിക്കളയുക).....രൂപ മാസ ശമ്പളത്തിൽ /ദിവസ ശമ്പളത്തിൽ ..... മുതൽ  
 ..... വരെയുള്ള (DD/MM/YYYY എന്ന മാതൃകയിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം)  
 .....വർഷം.....മാസം.....ദിവസം ജോലി നോക്കിയിട്ടുണ്ട്/ ജോലി നോക്കി വരികയാണ്  
 എന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം : \_\_\_\_\_ ഒപ്പ്: \_\_\_\_\_  
 തീയതി : \_\_\_\_\_ പേര്: \_\_\_\_\_  
 സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന വ്യക്തിയുടെ  
 ഔദ്യോഗിക പദവി, സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്  
 (ഓഫീസ് സീൽ)

**സാക്ഷ്യപത്രം**

.....എന്ന നിയമത്തിൽ/ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പ്രകാരം സ്ഥാപന  
 ഉടമസ്ഥൻ/തൊഴിലുടമ നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കുവാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ട .....രജിസ്റ്റർ  
 പരിശോധിച്ച് (ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിന്റെ പേര്) മേൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പരാമർശിക്കുന്ന  
 ജീവനക്കാരൻ /ഇതിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാലയളവിൽ ടി സ്ഥാപനത്തിൽ  
 ..... ആയി ജോലി ചെയ്തിരുന്നു/ ജോലി ചെയ്യുന്നു എന്ന് ഇതിനാൽ  
 സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. ഞാൻ കേരള/ കേന്ദ്ര സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള  
 ..... എന്ന ചട്ടപ്രകാരം ടി സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ

സേവനവ്യവസ്ഥകളെ സംബന്ധിച്ച് സ്ഥാപന ഉടമ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്റർ പരിശോധിക്കുവാൻ  
 അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്.

സ്ഥലം : \_\_\_\_\_ ഒപ്പ്: \_\_\_\_\_  
 തീയതി : \_\_\_\_\_ പേര്: \_\_\_\_\_  
 സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ  
 ഔദ്യോഗിക പദവി, സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്

(ഓഫീസ് സീൽ)

- കുറിപ്പ്:
- (i) ജോലി ചെയ്തിരുന്ന തസ്തികയുടെ പേര് അല്ലെങ്കിൽ ജോലിയുടെ സ്വഭാവം അതായത് കാഷ്വൽ തൊഴിലാളി അല്ലെങ്കിൽ ശമ്പളത്തോടു കൂടിയോ അല്ലാതെയോ ഉള്ള അപ്രന്റീസ് അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥിരമോ താൽക്കാലികമോ ആയ തൊഴിലാളി ഇവയിലേതാണോ അത് സൂചിപ്പിക്കണം.
  - (ii) എല്ലാ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും സർക്കാരിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരി/മേലധികാരിയെ കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സത്യവസ്ഥ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതും വ്യാജ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നവരുടെയും ഹാജരാക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെയും പേരിൽ നിയമാനുസൃതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
  - (iii) പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗത്തിൽപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് പ്രായോഗിക പരിചയം നിർബന്ധമില്ല. നിശ്ചിത പ്രായോഗിക പരിചയ യോഗ്യതയില്ലാത്തവർ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ അവർക്ക് പ്രൊബേഷൻ കാലയളവിനുള്ളിൽ ആറുമാസത്തെ പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്.
  - (iv) നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനുള്ള നിശ്ചിത തൊഴിൽ പരിചയം അക്കാഡമിക്



യോഗ്യതയോ മറ്റു യോഗ്യതകളോ ലഭിച്ചതിനു ശേഷം ആർജ്ജിച്ചിട്ടുള്ളതായിരിക്കണം. സർക്കാർ സർവ്വീസിലോ പൊതുമേഖല സ്ഥാപനങ്ങളിലോ താൽക്കാലികമായോ സ്ഥിരമായോ ജോലി ചെയ്ത പരിചയം മാത്രമേ സ്വീകാര്യമായി കണക്കാക്കുകയുള്ളൂ.

കുറിപ്പ്: (I) രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ താൽക്കാലികമായതോ സ്ഥിരമായതോ ആയ ജോലി എന്നതു കൊണ്ടുദ്ദേശിക്കുന്നത് താഴെ പറയുന്നവയാണ്.

- (I) കേരള സംസ്ഥാന സഹകരണ നിയമപ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള സഹകരണ സംഘങ്ങൾ.
- (II) വ്യവസായിക വികസന കമ്മീഷണറുടെ കീഴിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ചെറുകിട വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾ.
- (III) ഗവണ്മെന്റിന്റെ മൂലധന നിക്ഷേപമുള്ള വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ.

(2) വർക്കർ ആയി സ്ഥിരമായും തുടർച്ചയായും ദിവസങ്ങളി അടിസ്ഥാനത്തിൽ തൊഴിൽ ചെയ്ത് സമ്പാദിച്ച പരിചയം സ്വീകാര്യമാണ്. അതേ സമയം കാഷ്വൽ തൊഴിലാളി എന്ന നിലയിൽ നേടിയ പരിചയം സ്വീകാര്യമല്ല.

**8. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി:**

**(എ)** ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ [www.keralapsc.gov.in](http://www.keralapsc.gov.in) വഴി 'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ user ID യും password ഉം ഉപയോഗിച്ച് log in ചെയ്ത ശേഷം സ്വന്തം profile ലൂടെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോഴും പ്രസ്തുത തസ്തികയോടൊപ്പം കാണുന്ന Notification Link-ലെ Apply Now -ൽ മാത്രം click ചെയ്യേണ്ടതാണ്. **പുതിയതായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോഗ്രാഫ് അപ് ലോഡ് 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 സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതിക്ക് ശേഷം 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.** 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 തീയതിക്ക് ശേഷം പ്രൊഫൈലിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സ്വയം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസ് മൂഖാന്തിരം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും അപേക്ഷയിൽ വരുന്നതല്ല. കൂടാതെ തിരുത്തലുകൾ മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്ക് തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്ന തീയതി മുതലേ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

**(ബി)** ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എഴുത്ത് / ഒ.എം.ആർ / ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ നടത്തുകയാണെങ്കിൽ പരീക്ഷ എഴുതുമെന്ന സ്ഥിരീകരണം 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.

**9. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

(എ) ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ട ജാതി/സമുദായം എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ നോൺ ക്രിമീലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി പ്രമാണ പരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

**(ബി) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ച് മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. പൊതു വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന 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 അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്തു പരീക്ഷയിലെ 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.

**10. അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി : 29.01.2025 ബുധനാഴ്ച അർദ്ധരാത്രി 12.00 മണി വരെ.**

**11. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വെബ്സൈറ്റ് : [www.keralapsc.gov.in](http://www.keralapsc.gov.in)**

(ഫോട്ടോ, ID കാർഡ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ പാർട്ട് - 2 ൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ കൂടി നോക്കുക )

സാജു ജോർജ്ജ്  
സെക്രട്ടറി  
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ