കാറ്റഗറി നമ്പർ : 570/2022–571/2022

(തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനം)

കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും അപേക്ഷകൾ ഓൺലൈനായി മാത്രം ക്ഷണിക്കുന്നു. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിലൂടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

1	**വകുപ്പ്**	: ഹോമിയോപ്പതി
2	**ഉദ്യോഗപ്പേര്**	: മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹോമിയോ) (തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനം)
3	**ശമ്പളം**	: **₹ 55,200 – 1,15,300/-**
4	**ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം**	: കാറ്റഗറി (എ)– മൂന്ന്, കാറ്റഗറി (സി)–രണ്ട്
5	**പ്രായപരിധി**	: ബാധകമല്ല
6	**നിയമന രീതി**	: താഴെപ്പറയുന്ന വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നും തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനം

വിഭാഗങ്ങൾ

(എ) ഹോമിയോപ്പതി വകുപ്പിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന ഹോമിയോ നേഴ്സുമാരിൽ നിന്നും തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനം. (കാറ്റഗറി നമ്പർ 570/2022)

(സി) ഹോമിയോപ്പതി വകുപ്പിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന ക്ലാർക്കുമാരിൽ നിന്നും തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനം. (കാറ്റഗറി നമ്പർ 571/2022)

നേരിട്ടുള്ള നിയമനം, തസ്തികമാറ്റം വഴി ഹോമിയോപ്പതി വകുപ്പിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന നേഴ്സ് (ഹോമിയോ), ഫാർമസിസ്റ്റ് (ഹോമിയോ), ഹോമിയോപ്പതി വകുപ്പിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന ക്ലാർക്കുമാർ എന്നിവരിൽ നിന്നുളള നിയമനം എന്നിവ **5:1:1:1** എന്ന അനുപാതത്തിൽ നടത്തുന്നതാണ്. മേൽ പ്രസ്താവിച്ച ഓരോ വിഭാഗത്തിനും പ്രത്യേകം ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതാണ്. ഒഴിവ് നിലവിൽ വരുന്ന തീയതിയിൽ ഏതെങ്കിലും ബൈട്രാൻസ്ഫർ വിഭാഗത്തിൽ മതിയായ തോതിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഇല്ലാതെ വന്നാൽ ആ ഒഴിവുകൾ പൊതുവിഭാഗത്തിന് നൽകുന്നതും അങ്ങനെ നഷ്ടം വരുന്ന ഒഴിവുകൾ പിൽക്കാലത്ത് തിരികെ നൽകുന്നതുമല്ല. തസ്തിക മാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനങ്ങൾക്ക് സംവരണ ചട്ടങ്ങൾ ബാധകമല്ല. ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ നിയമന ശിപാർശ കർശനമായും റാങ്ക് ലിസ്റ്റിലെ സീനിയോറിറ്റി അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും.

ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റുകൾ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷവും ഏറ്റവും കൂടിയത് മൂന്ന് വർഷവും നിലവിലിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിന് ഒരു പുതിയ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് എഴുതി അറിയിക്കുന്ന ഒഴിവുകളിൽ തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനത്തിന് നീക്കിവെയ്ക്കുന്ന ഒഴിവുകളിലേക്ക് ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

7. യോഗ്യതകൾ

1. കേരളത്തിലെ ഏതെങ്കിലും സർവകലാശാലയിൽ നിന്നും ഹോമിയോപ്പതിയിലുള്ള ബിരുദം.

   അല്ലെങ്കിൽ

   മേൽപ്പറഞ്ഞ യോഗ്യതയ്ക്ക് തത്തുല്യമായി കേരളത്തിലെ ഏതെങ്കിലും സർവകലാശാലകളോ കേരള സർക്കാരോ അംഗീകരിച്ചതോ, ഹോമിയോപ്പതി സെൻട്രൽ കൗൺസിൽ ആക്ട് 1973–ലെ ഷെഡ്യൂൾ – '2' ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയതോ ആയ ബിരുദം. 2

2. ഹൗസ് സർജൻസി/ഇന്റേൺഷിപ്പ് വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കണം.
3. കേരളത്തിലെ ട്രാവൻകൂർ–കൊച്ചിൻ മെഡിക്കൽ കൗൺസിൽ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള 'എ' ക്ലാസ് രജിസ്ട്രേഷൻ.
4. ഹോമിയോപ്പതി സർവ്വീസിൽ നേഴ്സ് (ഹോമിയോ), ഫാർമസിസ്റ്റ് (ഹോമിയോ), ഹോമിയോപ്പതി വകുപ്പിൽ ക്ലാർക്ക് ഇവയിൽ അപ്രൂവ്ഡ് പ്രൊബേഷണർ അല്ലെങ്കിൽ ഫുൾമെമ്പർ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

   കുറിപ്പ് :– (എ) KS&SSR Part II Rule 10(a) (ii) ബാധകമാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള

യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമേ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ, സ്റ്റാൻഡിംഗ് 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.

(ബി) താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ വകുപ്പ് മേധാവിയിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ഒരു സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷ അയക്കുന്ന സമയത്ത് അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതും വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കേറ്റിന്റെ ഒറിജിനൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. അല്ലാത്ത അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്			
(കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്)			
1.	ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേര്	:	
2.	ഇപ്പോൾ ഉദ്യോഗാർത്ഥി വഹിക്കുന്ന തസ്തികയുടെ പേരും ശമ്പള സ്കെയിലും.	:	
3.	ഇപ്പോൾ ജോലി നോക്കുന്ന വകുപ്പിന്റെ പേര്	:	
4.	ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഏത് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു എന്ന്	:	
5.	സർവ്വീസ് ആരംഭിച്ച തീയതിയും പ്രൊബേഷൻ ആരംഭിച്ച തീയതിയും	:	
6.	അപേക്ഷകൻ അപ്രൂവ്ഡ് പ്രൊബേഷണറോ ഫുൾ മെമ്പറോ എന്ന്	:	

സേവന വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	**വഹിച്ച തസ്തിക**	**കാലം**		**സർവ്വീസ് ദൈർഘ്യം**			**പ്രൊബേഷൻ പ്രഖ്യാപിച്ച തീയതി**
		മുതൽ	**വരെ**	**വർഷം**	**മാസം**	**ദിവസം**	
ആകെ സർവ്വീസ്							

.... സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിൽ ഒരു അപ്രൂവ്ഡ് പ്രൊബേഷണർ/ഫുൾമെമ്പർ ആയ ശ്രീ/ശ്രീമതി .... എന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനെ(യെ) സംബന്ധിച്ച് മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ച വിവരങ്ങൾ ടിയാന്റെ സർവ്വീസ് ബുക്കിലെ വിവരങ്ങളുമായി ഒത്തുനോക്കുകയും അവ ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുകയും ചെയ്ത വിവരം ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു. ശ്രീ/ശ്രീമതി .... മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹോമിയോപ്പതി) തസ്തികയ്ക്ക് തസ്തികമാറ്റം വഴി അപേക്ഷിക്കുവാൻ 1958–ലെ കെ.എസ് & എസ്.എസ്.,ആർ പാർട്ട് – 1 റൂൾ 2(13) പ്രകാരം അർഹത നേടിയ ആളാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ ഒപ്പ് :

സ്ഥലം :

പേര് :

തീയതി :

ഉദ്യോഗപ്പേര് :

8.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 log in ചെയ്ത ശേഷം സ്വന്തം profile ലൂടെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോഴും പ്രസ്തുത തസ്തികയോടൊപ്പം കാണുന്ന Notification Link-ലെ Apply Now -ൽ മാത്രം click ചെയ്യേണ്ടതാണ്. Upload ചെയ്യുന്ന ഫോട്ടോ **31/12/2012-ന്** ശേഷം എടുത്തതായിരിക്കണം. **01.01.2022 മുതൽ 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 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് 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. കമ്മീഷനു മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതിക്ക് ശേഷം 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 സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസ് മുഖാന്തിരം വരുത്തുന്ന തിരുത്തലുകളും അപേക്ഷയിൽ വരുന്നതല്ല.കൂടാതെ തിരുത്തലുകൾ മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്ക് തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്ന തീയതി മുതലേ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളു.

(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 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 സമർപ്പിയ്ക്കുന്ന 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 പരിഗണിയ്ക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ,സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്തുപരീക്ഷയിലെ ഉത്തരക്കടലാസുകളെ 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 അധിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

10 **അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി 01.02.2023 ബുധനാഴ്ച അർദ്ധരാത്രി 12.00 മണി വരെ**

11 **അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വെബ്സൈറ്റ് : 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