

without the Countersignature of the Secretary, Kerala Sports Council will not be considered for awarding weightage marks.

6. Where the number of qualified applicants is unduly large, having regard to the number of vacancies, the Board may restrict the number of candidates to be called for oral test (interview) to such extent as they may decide on the basis of qualification/marks/written test/practical test or on any other basis.

7. Candidates may be required to present themselves for an interview or a practical/written test or for both or other tests at the time and place to be specified. They must bear their own travelling expenses.

8. Selected candidate shall produce before the Appointing Authority before they are admitted to duty, necessary Medical Certificate in the prescribed form and the documents in original in proof of age, qualification, experience etc.

9 (a) Candidate shall produce original certificates for verification along with self-attested copies of the original certificates to prove their date of birth, educational qualification, experience, community etc. for the preparation of the select list as and when

required by the Board. In the photograph to be uploaded by the candidate during One Time Registration, name of the candidate and the date of taking the photograph should be printed at the bottom portion. The photo should be one, taken within 3 months before the date of uploading.

Other instructions regarding photo are as follows:

(1) The photo uploaded should be Colour/Black & White. The face and shoulder of the Candidate should be clearly visible.

(2) Image should have 200 pixels height, 150 pixels width and with a file size of not exceeding 30kb, in JPG format.

(3) The back ground of the photograph should be white/light coloured.

(4) Face should be centrally focussed.

(5) The eyes should be open and vivid.

(6) Photograph wearing cap, (except cap, veil worn in adherence to religious custom) goggles, photographs showing a portion of the face, photo with unclear face shall not be accepted.

The photograph uploaded by the candidate as per the above conditions shall be

valid for 10 years from the date of uploading. Candidates shall appear in person for verification of the original documents on the date, time and venue allotted by the Board at their own expense. There will be no relaxation on any circumstances to the condition that candidates themselves shall appear in person for verification of original documents.

(b) Candidates shall apply for re-checking of their answer script in the prescribed form along with chalan for Rs.150 (Rupees One Hundred and Fifty only) within a period of 30 days from the date of publication of the select lists. Applications received after the stipulated period shall not be entertained.

10. Mode of sending applications:

(a) The name of the Post, the category No. and the name of Devaswom Board of the respective post should be clearly noted at the top of the envelop.

(b) The name and address of the candidate shall be entered at the bottom left hand corner and the address to which applications are to be sent, at the bottom right hand corner of the envelope.

(c) Candidates shall abide by the instructions given in the official website while submitting the application through on-line facility equal to "One time registration". The application number and the User ID shall be quoted in all further correspondence/enquiries with the Board.

11. The following documents shall be produced as and when required by the Board.

(a) Proof of age :

Only the following will be accepted as proof of age in the case of candidates who have studied in a school or college or any other educational institution under Government.

(1 ) True copy of the relevant page of S.S.L.C or its equivalent.

(2) True copy of the relevant extract of the School Admission Register.

(3) True copy of the Transfer Certificate.

In the case of Ex-servicemen, the relevant entries in the discharge certificates will be accepted in proof of age, if they are unable to produce any of the certificates mentioned above. In the case of candidates who have not studied in any educational

institution, the following will be accepted as proof of age:-

(1) True copy of horoscope attested by a Gazetted Officer.

(2) Authenticated extract from the Birth Register.

(3) True copy of Certificate of Birth issued by the Registrar of Births and Deaths duly certified (specifying name and address) by a Gazetted Officer.

(b) Proof of Educational Qualifications:-

Only the following will be accepted as proof of educational qualifications:

(i) Either the Degree or Provisional Certificate obtained from a University (Mark list will not be accepted unless it shows the Class or Division in which the candidate has been placed on in passing the degree examination).

(ii) In the case of Diploma or Certificate holders either Diploma or Certificate or in their absence Provisional Certificates issued by the competent authority (Mark list will not be accepted in lieu of the above).

(iii) In the case of candidates who have passed S.S.L.C or equivalent examination the relevant page of SSLC or equivalent certificate

containing the necessary endorsement of eligibility for College Admission/Public Service.

(iv) In the case of candidates with educational qualifications lower than those mentioned above, the extract of the relevant portion of the school record issued under the signature of the Head of the Institution.

Note:- Those who have appeared for the S.S.L.C examination as private over aged candidates and failed in the Examination will not be considered to be possessing any general educational qualification on that ground alone.

If such candidates have attended any regular school course and passed any Standard /Form previously they will be treated to have acquired only a pass in that particular Standard / Form as their qualification.

(c) Proof of Community:-

In the case of candidates belonging to Other Backward Classes, who have claimed the benefit of reservation or relaxation from upper age limit, in the application form have to produce the following Certificates as proof of Community:-

(1) Relevant extract of the S.S.L.C or equivalent Certificate or the School Admission Register containing the entry regarding Community.

OR

(2) A Certificate from the Village Officer concerned.

School records of other States will not be accepted as proof of Community. Such candidates shall produce Community Certificate from the Revenue Authorities not below the rank of Village Officer of concerned Village, in the case of SC/ST candidate-Tahsildar where they reside.

Note:- (1) The list of Hindu Communities belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Other Backward Classes of the State are appended to this notification.

(2) If a candidate belonging to a Reservation Group of Community either does not fill up the column relating to community or mentions there in a community not included in the list of approved communities or write 'no' he/she will forfeit the benefit of community.

(d) (i) In all cases of granting reservation benefits in recruitments through the KDRB in respect of SC/ST Candidates, true copy of the Community Certificate (two copies) issued by the Competent Revenue Authority not below the rank of a Tahasildar shall be produced as and when required. The original Community

Certificate should be produced by the candidate at the time of interview. The Board can call for the original to verify the veracity of the true copy at any stage of selection. One of the true copies of the Caste Certificate would be forwarded to the Appointing Authority along with the advice letter. At the time of joining duty the candidate has to produce the original certificate before the Appointing Authority for verification.

(ii) The Community Certificate once obtained from the Competent Authority shall be treated as sufficient for all the subsequent applications to the KDRB by the same candidate till the applicant gets recruited to any post by the Board.



Form of Caste Certificate for Scheduled  
Castes / Scheduled Tribes

This is to certify that  
Shri/Smt/Kumari.....Son/Daughter  
of.....of  
House.....Village/Town in  
.....Taluk.....District of Kerala  
State belongs to the .....Caste/Tribe  
which is recognised as a Scheduled  
Caste/Scheduled Tribe under the Constitution  
(Scheduled Castes) Order, 1950. The  
Constitution (Scheduled Tribes) Order, 1950  
as amended by the Scheduled Castes and  
Scheduled Tribes Orders (Amendment) Act,  
1976.

Shri/Smt/Kumari.....and his/her\*  
family ordinarily reside(s)  
in.....Village/Town of.....District  
of Kerala State.

Signature

Place :

Date :

Name and Designation  
(with seal of Office)

Note:-(i) The term ordinarily resides used  
above will have the same meaning as in

Section 20 of the Representation of the  
Peoples Act, 1950.

(ii) Candidates belonging to Other Backward  
Communities shall produce as and when  
required copy of Caste Certificate obtained  
from Competent Authority in the Form given  
below in case the name of Community is not  
specifically stated in the S.S.L.C. Book or  
School Admission Register as the case may be.

#### FORM OF THE COMMUNITY

#### CERTIFICATE

#### FOR OTHER BACKWARD CLASSES

This is to certify that  
Shri/Smt/Kumari.....Son/Daughter  
of.....of  
House.....Village / Town  
in .....Taluk.....District of  
Kerala State belongs to the  
Caste .....of Hindu Religion which is  
included in the list of Other Backward Classes  
in the Schedule to Part I, Kerala State and  
Subordinate Service Rules, 1958.

Shri/Smt/Kumari.....and his/her\*  
family ordinary reside(s)

in.....Village/Town of.....District  
of Kerala State.

Signature

Place :                      Name and Designation  
Date :                      (with seal of Office)

Note:-(i) The term ordinarily resides used above will have the same meaning as in Section 20 of the Representation of the Peoples Act, 1950.

(e) Conversion Certificate:

Candidates who have embraced the Hindu faith by conversion from Christian Communities shall produce as and when required self attested copies of the conversion certificates issued under the hand and seal of the Secretary of any of the following institutions, the original of which shall be produced at the time of interview.

1. Kerala Hindu Mission,  
Thiruvananthapuram
2. All India Dayananda Salvation Mission  
(Arya Samaj), Kerala Branch,  
Thiruvananthapuram
3. Akhila Bharatha Ayyappa Seva  
Sangham (Registered as No.22 of 1964

under the Charitable Societies Act (12  
of 1955)

4. Shri Ramadasa Mission Universal  
Society, Sree Neelakantapuram,  
Thiruvananthapuram-695 581
5. Calicut Arya Samaj, Arya Samaj  
Mandir, Puthiyara P.O. Calicut-673 004

Note:-(1) A candidate who is converted/reconverted to Hinduism through the organisation authorised for the purpose shall publish a notification to that effect in the Gazette indicating the change of name or signature to render him eligible for the concession granted to various Hindu Communities. A copy of the said notification shall also be produced as and when required. Candidates who fail to produce copy of the notification will not be eligible for appointment as they cannot be considered as belonging to Hindu religion.

(20) A Scheduled Caste person reconverted to Hinduism or his descendant will become entitled to be regarded as a member of Scheduled Caste converted to Hinduism only if such a convert has been accepted by the Members of the Caste claimed as one among

themselves and has thus become a Member of that Caste. Therefore, the candidate who claims to have been reconverted to Hinduism shall in addition to the Conversion Certificate mentioned above, produce as and when required a certificate to prove the above fact obtained from the Revenue Authority competent to issue Community Certificate as per the directions laid down in Government Circular No. 18421/E2/87/SC/STDD dated 15-12-1987. It should be clearly stated by Revenue Authority in the certificate that it is issued in accordance with the directions stipulated in the Government Circular No. 18421/E2/87/SC/STDD dated 15-12-1987

(3) If there is change of name and caste due to conversion that change will be published in the Gazette and the copy of the Gazette Notification attached with the School Records. In such cases correction in the School Records is not necessary.

(f) Non-Creamy Layer Certificate:

Candidates belonging to the Backward Classes entitled to the benefit of reservation in appointment shall produce Non-Creamy Layer Certificate (NCLC) issued by competent

authorities as laid down in G.O.(P) No.36/2000/SC/STDD dated 27-05-2000 in the prescribed form given below as and when required by the Board.

# 1. FORM OF CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY OTHER BACKWARD CLASSES FOR APPOINTMENT TO POSTS UNDER DEVASWOM BOARD

This is to certify that Shri/Smt/Kumari.....Son/Daughter of..... of House.....Village / Town in .....Taluk.....District of Kerala State belongs to Hindu..... Community which is designated as a Backward Class in the State of Kerala.

2. This is also to certify that the above Shri/Smt.....does not belong to the category of 'Creamy Layer' in the light of the guidelines in G.O. (P).....dated.....and the schedule prescribed thereunder to identify the 'Creamy

Layer' among the designated "Other Backward Classes" in the State of Kerala.

Signature  
Place : Name and Designation  
Date : (with seal of Office)

or in the documents produced, necessary corrections in the Admission Register or other school records shall be made as required under

(ii) Candidates of the Backward Classes who belong to the group of person with hereditary occupation and subcastes of Fishermen Community as enumerated in Annexure B and C of the G.O. (P) No.36/2000/SC/STDD dated 27-05-2000 are excluded from the Creamy Layer and therefore they need not produce Non-Creamy Layer Certificate. However, such candidates will have to produce Community Certificate which clearly indicates that they belong either to the group of persons with hereditary occupations or sub castes of Fishermen Community, both of Hindu religion when required.

Rule 3 in Chapter VI of the Kerala Education Act and Rules. Such corrections made in the School Admission Register or S.S.L.C.Book or other School records shall be authenticated by the Competent Authority. Benefits, if any, as a result of such change will be available only after such corrections in the school records are made.

(g) Where the Date of Birth, Community, Religion etc. of candidates furnished in the application form differ from those given in school records:-

(ii) In the case of change in name, religion and community, change except clerical error, to be carried out after a person leaves the school shall be ensured by Gazette Notification after obtaining certificates from Tahasildar of the Taluks or higher officers above the rank of Tahasildar in the Revenue Department of the applicants requesting for issue of the certificate for the purpose (G.O.(Ms)195/85/GAD dated 24-05-1985).

(i) In case there is any change in date of birth of the applicant in the School Admission Register or S.S.L.C Book or other School Records from that furnished in the application

Copy of the Gazette Notification duly attested shall be attached to S.S.L.C /Extract of Admission Register of the individual concerned. No Change in the original entry shall be made.

ii. However, Caste/Community proof of community. The above certificate certificate issued by the Competent Revenue may be pasted with S.S.L.C. Book /Extract of Authority would be sufficient in case there is School Admission Register.

difference in community claimed in the (h) Candidates shall produce any one of the application as that from S.S.L.C Book. photo affixed ID proof mentioned below in Publication of the same in the Gazette is not original along with the Admission Ticket at the deemed necessary on this score. time of written/Objective/O.M.R Tests,

iii. In the case of change in name only, Physical Efficiency Test, Practical Test, an Identification Certificate obtained from a Interview etc.

Gazetted Officer shall be attached with the (1) Voters Identity Card issued by the Election relevant page in S.S.L.C/Extract of Admission Commission

Register. (2) PAN Card

Note: - (1) The original Gazette Notification (3) Passport

publishing the change of caste/community (4) Driving Licence

shall be produced before the Board at the time (5) Photo affixed Pass Books issued by of interview or as and when required by the Nationalised Banks

Board in case the selection is finalised by (6) Identity Cards issued to Government Written Test, Practical Test/Physical Efficiency Employees by the Department /institutions Test or both or all. The same should also be concerned

produced before the Appointing Authority at (7) Identity Cards issued by Social Welfare the time of joining duty. Department, Government of Kerala to

(2) In the case of children born in intercaste Physically Handicapped persons

marriage in which either of the parents belongs (8) Discharge certificate issued to the Ex- to Scheduled Casts/Scheduled Tribes, the servicemen/Photo affixed Identity Card issued Community Certificate obtained from to the Ex-servicemen by the Zila Sainik Tahasildar will be considered as sufficient Welfare Officer.

- (9) Conductor Licence issued by the Motor Vehicles Department.
- (10) Photo affixed pass book issued by Scheduled Banks/Kerala State Co-operative Bank/District Co-operative Banks.
- (11) Photo affixed Identity Card issued by Public Sector Undertakings / various Companies/ Corporations/ Boards/ Authorities etc./ Government Autonomous Institutions to their employees.
- (12) Photo affixed Identity Card issued by various Universities of Kerala State to their employees.
- (13) Photo affixed Medical Certificate issued by the Medical Board to Differently Abled candidates.
- (14) Photo affixed Identity Card issued by Bar Council to those who have enrolled as Advocates.
- (15) Aadhar Card issued by the Central Government.
- (16) Any other document already approved by the Kerala Devaswom Recruitment Board, and intimated to the candidates and examination centres before the Test.
12. Documents in proof of prescribed educational qualifications, date of birth, community, experience etc. shall be produced at the time of interview or at any time as required by the Board. Those who fail to produce the original documents as required above will not be interviewed /included in the Select List as the case may be. No extension of time will be allowed for the production of any documents. The applications of those candidates who have claimed the benefit of community in the application but not proved it by producing proper proof will not be rejected for that reason only. Such applications will be considered for selection without giving the benefit of community, if the application is otherwise in order.
13. Candidates are required to acquaint themselves with the instructions given in Part I of the notification, General Conditions and Website [www.kdrb.in/www.kdrb.gov.in](http://www.kdrb.in/www.kdrb.gov.in) for filling up the application form. They will not get an opportunity to rectify any mistake in the application later.
14. Claims made subsequent to the application will not be considered under any



circumstances. Proof submitted without proper claim in the application also will not be considered.

15. Qualifications prescribed, including experience, for a post shall be one acquired by the candidate on or before the last date fixed for receipt of applications for that particular post. The date for determining whether a candidate does possess a particular qualification including experience shall be the last date fixed for receipt of application. Candidates possessing qualifications equivalent to those prescribed for a post shall produce, in addition to the document referred to in Para 13(b), sufficient proof obtained from a University or any other Competent Authority to the effect that the qualifications possessed by him are recognised as equivalent to those prescribed for the post.

In the case of the examinations conducted by the University or any other Competent Authority, the candidates will be deemed to have passed the examination only with effect from the date of official publication of the results of the examination by the University or the concerned authority.

Failure to produce the proof of equivalency of qualification will entail rejection of the application.

16. (a) Unless otherwise specified the experience prescribed as qualification for any post in Part I of this notification shall be one gained by candidate holding temporary or regular appointments in Central or State Government Service or in Public Sector Undertaking or Registered Private Sector Undertaking after acquiring the basic qualifications prescribed for the post. The experience gained as factory worker on daily wages of a permanent nature will also be accepted provided the service is continuous and not of a casual nature. Experience gained by candidates in the capacities of paid or unpaid Apprentice, Trainees and Casual Labourers will not be accepted.

(b) As per G.O(Ms) No.635/2013/H.Edn. Dated 05-10-2013, the proficiency certificate issued from the Board of Apprenticeship Training (BOAT), Ministry of Human Resource Development (MHRD) after the completion of one year apprenticeship training shall be considered as one year

experience for employment in State Register Number :  
 Government organisations. (SSI Registration or any  
 other Registration  
 Note:- Registered Private Sector Undertaking Number and Date of :  
 means: Registration)

i) Co-operative Societies registered under Authority who :  
 issued Registration

the Kerala Co-Operative Societies Act, 1969,  
 Societies registered under the Societies  
 Registration Act, 1860 or the Travancore-  
 Cochin Literary, Scientific and Charitable  
 Societies Registration Act, 1955 or companies  
 registered under the Companies Act, 1956 or  
 any Institution, Firm or company which has a  
 legal entity under any law for the time being in  
 force:

ii) Small Scale Industrial units registered  
 with the Industrial Development  
 Commissioner; and  
 iii) Industrial Institutions wherein  
 Government have investments.

17. The certificate to be produced in proof of  
 experience and the certificate to be issued by  
 the Attesting Officer shall be in the forms  
 given below:

Name of the Firm

(Company/Corporation/  
 Government Department /  
 Co-Operative Institutions etc)

Place:

(Office Seal)

\*Strike out the item which is not applicable.

## CERTIFICATE OF EXPERIENCE

Issued to (here enter 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 the Post  
 held and / or the nature of assignment held in  
 the capacity ) on Rs.....per day / per  
 mensem\* for a period  
 of .....years .....months.....d

ays from.....to.....

Signature, Name and Designation  
 of the Issuing Authority with Name of  
 the Institution

## CERTIFICATE

Certified \_\_\_\_\_ that Shri/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 with date,  
Name of Attesting Officer with  
Designation and Name of Office,  
who is the notified Enforcement  
Officer as per the Act/ Rules

Place  
Date

(Office Seal)

Note:- 1. Please specify the post held or nature of assignment, Casual Labourer, paid/unpaid Apprentice/Regular Worker or Temporary worker.

2. All Experience Certificates shall be duly certified by the Controlling Officer/Head of Office of the Government concerned. The genuineness of the certificate shall be subjected to verification and legal action will be taken against those who have issued and produced bogus certificates.

18. The form of certificate to be produced by Ex-servicemen to prove their experience in the Defence Forces is given below. The certificates shall be one issued by Competent Authority in the Defence Force.

## CERTIFICATE OF EXPERIENCE (IN RESPECT OF EX-SERVICEMEN)

1. Wing (Army/Navy/Air-Force) :
2. Rank :
3. Number :
4. Name and address as shown in the Discharge Certificate :
5. Date of enrolment :
6. Date of discharge :
7. Trade(s) :
8. Period of service or Experience :  
In the trade/trades (the actual period served in individual trade should be specified both in words and in figures)

Signature  
Name and Designation of  
the Officer issuing  
the Certificate

Place:

Date:

(Seal of office)

from a Gazetted Officer showing that the name given in the application and in the documents are of the same person, shall be produced as and when required.

19. Under no circumstances, candidates shall register more than once as per "ONE TIME REGISTRATION". It is the responsibility of candidates to ensure the accuracy and correctness of the information uploaded. False information should not be furnished. Those who register more than once or furnish bogus information are liable to be debarred from applying either permanently or for a fixed period or face legal action initiated by the Board.

20. Unless other methods are instructed, applications must be submitted online through the official website of the Board.....subsequent to 'ONE TIME REGISTRATION'. Candidates who have already registered can apply online through their profile.

21. (a) If there is difference in the name of the candidate given in the application and that given in the documents, an identity certificate

(b) The applications having one or more of the following defects will be summarily rejected:

1. Not qualified
2. Under- aged
3. Over- aged
4. Applications received not in response to a notification, issued by Kerala Devaswom Recruitment Board.
5. Late Applications.
6. If the name of post applied for cannot be correctly gathered from the details furnished by the applicant.

Note:- There will not be any appeal against the rejection of applications made on any of the above grounds.

22. Advice on recruitment of candidates will be made on the basis of the rank secured by them in the select list prepared pursuant to this notification in accordance with the rules of reservation and rotation prescribed in Rule

3(2) of the Kerala Devaswom Recruitment (www.kdrb.in/www.kdrb.gov.in) of Kerala Board Rules, 2015. Devaswom Recruitment Board. Applications,

23.(a) The claim of the candidates with regard which do not confirm to the above are liable to be rejected.

qualifications, experience and community are 25. Warning :- Candidates who are found accepted only provisionally on the information guilty of the following items of misconduct are liable to be disqualified for being considered until the Board are satisfied themselves of the for a particular post or debarment from applying to the Board either permanently or for interview or inclusion of the name of a any period or the invalidation of their answer candidate in a Select List will not confer on the scripts or products in a written/ practical test or the initiation of legal or other proceedings against them or their removal or dismissal from the office or the ordering of any other candidature at any stage of the selection even legal/disciplinary action against them if they have been appointed or any one or more of the after the advice has been made.

(b) Inclusion of the name of an above. applicant in a Select List or in an Advice List (i) Any attempt by or on behalf of candidates by the Board carries with it no guarantee for applying for selection by the Board to actual appointment. influence the Chairman or any Member of the

24. Candidates are directed to fill up the Board or the Experts or Examiners who assist applications carefully in accordance with the the Board or to canvas support for their terms and conditions laid down in the selection.

notification and the directions contained in the (ii) Any attempt to influence the staff of the office of the Board to do any undue favour to them or to divulge any information which is to official Website

- be kept secret until it is officially released under the orders of the Board.
- (iii) Making of any false statement in the application form or any document produced in connection with the selection or suppression of any material fact relevant to the selection from the Board.
- (iv) Production of any false or tampered document before the Board or tampering with any document produced before the Board in connection with a selection after their production.
- (v) Any attempt to prefer any false complaint before the Board about a rival candidate in a selection.
- (vi) Making any false allegation against the Chairman or any other Member of the Board or any Expert or Examiner who assist the Board or any Member of the Staff of the Board in connection with a selection.
- (vii) Any improper behaviour in connection with any interview or examination held by the Board.
- (viii) Tampering with any answer book in an examination conducted by the Board or writing anything in such answer book in any manner which in the opinion of the Board would lead to the identification of the candidate against the instructions contained in the Admission Ticket/answer book.
- (ix) Any other conduct which in the opinion of the Board is likely to affect the fair and just selection of candidates by the Board.
- (x) Electronic gadgets such as Mobile Phones, Bluetooth, Walkman etc. are prohibited from being used inside the Examination Halls. Candidates who possess such gadgets inside the examination hall are liable for punishment including invalidation of answer scripts by the Board.
26. Admission Ticket of those posts for which applications are received through online facility as per One Time Registration Scheme will not be sent through post. The Admission Ticket of eligible candidates will be made available in their profiles. Candidates can download Admission Ticket online by logging into their profile using their User ID and password.
27. Candidates who include their Mobile Number/ e-mail ID in the application will be informed about Test/ interview through electronics media.

Secretary  
Kerala Devaswom Recruitment Board  
Thiruvananthapuram



## ANNEXURE I

### 1. List of Hindu Scheduled Castes in Kerala State

1. Adi Andhra :
2. Adi Dravida :
3. Adi Karnataka :
4. Ajila :
5. Arunthathiyar :
6. Ayyanavar :
7. Baira :
8. Bakuda :
9. Bathada :
10. Bharathar (other than Parathar) Paravan :
11. Chakkiliyan :
12. Chamar,Muchi :
13. Chandala :
14. Cheruman :
15. Domban :
16. Gosangi :
17. Hasla :
18. Holey a :
19. kadaiyan :
20. Kakkalan, Kakkan :
21. Kalladi :
22. kanakkan, Padanna, Padannan :
23. Kavara (Other than Telugu speaking or Tamil Speaking Balija, Kavarai Gavarai, Gavarai, Gavarai Naidu, Balija Naidu,Gajalu Balija or Valai Chetty) :
24. Koosa :
25. Kootan, Koodan :
26. Kudumban :
27. Kuravan,Sidhanar,Kuravar,Kurava,Sidhana :
28. Maila :
29. Malayan (In the areas comprising the Malabar District as specified by subsection(2) of section 5 of the State Re-organisation Act, 1956 (37 of 1956).
30. Mannan,Pathiyan,Perumannan,Vannan, Velan :
31. Moger(Other than Mogeyar) :
32. Mundala :
33. Nalakeyava :
34. Nalkadaya :

35. Nayadi :
36. Pallan :
37. \*Palluvan, Pulluvan :
38. Pambada :
39. Panan :
40. Paraiyan, Parayan, Samabavar, Sambavan, Sambava, Paraya, Paraiya, Parayar :
41. Pulayan, Cheramar, Pulaya, Pulayar, Cherama,Cheraman,Wayanadu Pulayan, Wayanadan Pulayan,Matha, Matha Pulayan :
42. Puthirai Vannan :
43. Raneyar :
44. Samagara :
45. Samban :
46. Semman, Chemman, Chemmar :
47. \*Thandan(excluding Ezhavas and Thiyyas who are known as Thandan, in the erstwhile Cochin and Malabar areas) and (Carpenters who are known as Thachan, in the erstwhile Cochin and Travancore State), Thachar (other than Carpenter) :
48. Thoti :
49. Vallon :
50. Valluvan :
51. Vetan :
52. Vettuvan, Pulaya Vettuvan :  
(In the areas of erstwhile Cochin State only):
53. Nerian :

\*Inserted vide the KDRB (Amend) Regulations, 2021

### 2. List of Hindu Scheduled Tribes in Kerala State

1. Adiyan :
2. Arandan, Aranadan :
3. Eravallan :
4. Hill Pulaya, Mala Pulayan,Kurumba Pulayan Karavazhi Pulayan, Pamba Pulayan :
5. Irular, Irulan :
6. Kadar, Wayanad Kadar :
7. Kanikaran,Kanikkar :
8. Kattunayakan :
9. Kochuvelan :
10. Koraga :
11. Kudiya, Melakudi :
12. Kurichchan, Kurichiyar :
13. Kurumans, Mullu Kuruman, Mulla Kuruman, Malakuruman :

14. Kurumbas, Kurumbar, Kurumban	:	Udiyankulangara Chetties, Peroorkada Chetties,	:
15. Maha Malasar	:	Sadhu Chetties, 24 Manaichetties,	:
16. Malai Arayan, Mala Arayan	:	Wayanadan Chetties, Kalavara Chetties and 24	:
17. Malai Pandaram	:	Manai Telugu Chetties, (Mountadan Chetties,	:
18. Malai Vedan (Malavedan)	:	Idanadan Chetties)	:
19. Malakkuravan	:	11.Devadiga	:
20. Malassar	:	12. Devanga	:
21. Malayan, Nattumalayan, Konga Malayan	:	13. Dheevara (arayan, Valan, Nulayan, Mukkuvan,	:
(Excluding the areas comprising the	:	Arayavathi, Valinjar, Paniakkal, Mukaya, Bovi, Mukayar	:
Kasaragod, Kannur, Wayanad and	:	and Mukaveeran)	:
Kozhikode Districts)	:	14.Ezhavas and Thiyyas	:
22. Malayarayar	:	(1)Izhavan, Ishavan, Ezhavan	:
23. Mannan (to be spelt in Malayalam	:	(2)Ezhuva, Izhuva, Ishuva	:
Script as മന്നൻ)	:	(3)Izhuvan, Ishuvan, Ezhuvan	:
24. Muthuvan, Mudugar, Muduvan	:	(4)Izhava, Izhuvan, Ishavan	:
25. Palleyan, Pallaiyar, Palliyan	:	(5)Illuva	:
26. Paniyan	:	(6)Illuvan	:
27. Ulladan, Ullatan	:	(7)Irava	:
28. Uraly	:	(8)Iruva	:
29. Mala Vettuvan(in Kasaragode and Kannur	:	(9)Ezhavas and Thiyyas	:
Districts)	:	(ഇഴവരും തീയരും)	:
30. Ten Kurumban, Jenu Kurumban	:	Known as Thandan in the erstwhile	:
31. Thachanadan, Thachanadan Mooppan	:	Cochin and Malabar area	:
32. Cholanaickan	:	15.Ezhavathi	:
33. Mavilan	:	16.Ezhuthachan	:
34. Karimpalan	:	17.Ganika	:
35. Vettakuruman	:	18.Gatti	:
36. Mala Panickar	:	19.Gowda	:
37. Marati (of the Hosdurg and Kasaragod Taluk	:	20.Hegde	:
of Kasargod District)	:	21.Jogi	:
	:	22.Kadupattan	:
	:	23.Kaikolan	:
	:	24.Kolasari, Kalasari panicker	:
	:	25.Kalari Kurup or Kalari Panicker	:
	:	26.Viswakarmas including Asari, Chaptegra,	:
	:	Kallassary, Kalthachan, Kammala, Kamsala	:
	:	Kannan, Karuvan, Kitaran, Kollan, Malaya	:
	:	Kammala, Moosari, Pandikkammala,	:
	:	Pandithattan, Perumkollan, Thachan, Thattan,	:
	:	Vilkuruppu, Villasan, Viswambrahmanan or	:
	:	Viswabrahmanar, Viswakarmala and	:
	:	Palisa Perumkollan	:
	:	27.Kannadiyans	:
	:	28.Kanisu or Kaniyar Panicker, Kani or Kaniyan	:
	:	(Ganaka) or Kanisan or Kamman	:
	:	29.Kavuthiyan	:
	:	30.Kavudiyaru	:
	:	31.Koteyar	:
	:	32.Krishnanvaka	:
	:	33.Keralal Mudalis	:
	:	34.Kudumbis	:
	:	35.Kusavan(Kulala, Kulala Nair,	:
	:	Andhra Nair or Anthuru Nair)	:
	:	36.Kumbarans	:
	:	37.Kunnuvar Mannadi	:

## ANNEXURE-II

### List of Hindu Other Backward Classes in Kerala State

#### I. Through out the State

1. Agasa	:	27.Kannadiyans	:
2. Aambalakkaran	:	28.Kanisu or Kaniyar Panicker, Kani or Kaniyan	:
3. Anchunadu Vellalars	:	(Ganaka) or Kanisan or Kamman	:
4. Aremahrati	:	29.Kavuthiyan	:
5. Arya	:	30.Kavudiyaru	:
6. Bandari	:	31.Koteyar	:
7. Billava	:	32.Krishnanvaka	:
8. Chakkala	:	33.Keralal Mudalis	:
9. Chavalakkaran	:	34.Kudumbis	:
10. Chetty/ Chetties(Kottar Chetties, Parakka	:	35.Kusavan(Kulala, Kulala Nair,	:
Chetties, Elur Chetties, Attingal Chetties,	:	Andhra Nair or Anthuru Nair)	:
Pudukkada Chetties, Iraniel Chetties, Sri	:	36.Kumbarans	:
Pandara Chetties, Telugu Chetties,	:	37.Kunnuvar Mannadi	:

38.Kuruba	:
39.Madivalas	:
40.Mahendra-Medara	:
41.Maravans	:
42.Maruthivar	:
43.Nadars(Hindu)	:
44.Naikkans	:
45.Odans	:
46.Pandithars	:
47.Panniyar	:
48.Pattariyas	:
49.Peruvannan (Varanavar)	:
50.Rajapur	:
51.Chakravar, Sakravar (Kavathi)	:
52.Sourashtras	:
53.Saliya, Chaliya(Chaliyan)	:
54.Senai Thalavan(Elavanar)	:
55.*Thachar who are Carpenters	:
56.Tholkollans	:
57.Thottian	:
58.Vaduvans, Vadugans, Vadukkars and Vaduka(Vadukans)	:
59.Velaans(Velan, Velar)	:
60.Vannian(Vanika, Vanika Vaisya, Vanibha Chetty, Vaniya Chetty Ayiravar, Nagarathar and Vaniyan)	:
61.Vaniar	:
62.Vakkaliga	:
63.Veerasaivas (Yogis and Yogeaswara, Pandaram, Pandaran, Poopandaram/ Malapandaram and Jangam)	:
64.Veluthedathu Nair (Veluthedan and Vannathan)	:
65.Vilakkithala Nair (Vilakkithalavan)	:
66.Yadavas (Kolaya, Ayar, Mayar, Maniyani and Iruman)	:
67.Kongu Navithan, Vettuva navithan and Aduthon	:
68.Moopar or Kollan Mooppan or Kollan Moopar	:
69.Kongu Vellala Gounder (Vellala Gounder, Nattu Gounder, Pala Gounder, Possari Gounder and Pala Vellala Gounder)	:
*Inserted vide KDRB (Amend) Regulations, 2021	

## II. In Malabar District

1. Boyan	:
2. Ganjan Reddis	:
3. Vishavan	:

## III. Throughout the State Except Malabar District

1. Kammara	:
2. *	:

3. Malayekandi	:
4. Reddiars	:

## IV. Throughout the State except Kasaragod and Hosdurg Taluk, Malabar District

1. Marati Explanations:- Malabar district shall mean the Malabar District referred to in sub-section (2) of section 5 of the State Re-organisation Act, 1956.

\*Omitted vide KDRB(Amend)Regulations, 2021.

## Appendix - 3B

### പാർട്ട് II

#### പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ

1. ഓരോ ഉദ്യോഗത്തെ സംബന്ധിച്ചും ഈ വിജ്ഞാപനത്തിലെ 1-ാം പാർട്ടിൽ പ്രത്യേകിച്ച് ഒഴിവാക്കിയിട്ടില്ലാത്തപക്ഷം താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾ ബാധകമാണ്.

(എ) ഇന്ത്യൻ യൂണിയൻ പൗരൻ ആയിരിക്കണം.

(ബി) സൽസ്വഭാവീകളായിരിക്കണം.

(സി) പ്രത്യേക കാരണങ്ങളാൽ ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവുമൂലം ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലെങ്കിൽ, പുരുഷന്മാരാണെങ്കിൽ ഒന്നിലധികം ഭാര്യമാർ ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. സ്ത്രീകളാണെങ്കിൽ ഭാര്യയുള്ള പുരുഷനെ വിവാഹം കഴിച്ചിരിക്കരുത്.

2. പ്രായപരിധി സംബന്ധിച്ച പ്രത്യേക ആനുകൂല്യങ്ങൾ :

കുറിപ്പ് :- യാതൊരു കാരണവശാലും ഉയർന്ന പ്രായപരിധി 50 (അൻപത്) വയസ്സിൽ കവിയാൻ പാടില്ല എന്ന വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിധേയമായിട്ടാണ് താഴെ പറയുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നത്.

(i) പിന്നോക്ക സമുദായത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് മൂന്നു വർഷവും ഹിന്ദു പട്ടികജാതി/ ഹിന്ദു പട്ടിക വർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അഞ്ച് വർഷവും വരെ ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

(ii) വിമുക്തഭടന്മാരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഓരോ ഉദ്യോഗത്തിനും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പരമാവധി പ്രായപരിധിയിൽ അവരുടെ പ്രതിരോധസേനയിലുള്ള സേവനത്തിന് തുല്യമായ കാലത്തോളവും പ്രതിരോധ സേനയിൽ നിന്ന് പിരിഞ്ഞു പോയതിനുശേഷം തൊഴിൽ ഇല്ലാതെ നിന്ന കാലത്തിൽ പരമാവധി അഞ്ച് വർഷത്തോളവും ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ഈ ആനുകൂല്യം ജനറൽ റിസർവ്വ് എഞ്ചിനീയർ ഫോഴ്സിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിച്ച ശേഷം പിരിഞ്ഞുപോന്നവർക്കും റിസർവ്വീസ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കും പ്രതിരോധ സേനയിൽ ടെറിട്ടോറിയൽ സേനാ വിഭാഗത്തിൽ നിന്ന്

പിരിച്ചയയ്ക്കപ്പെട്ടവർക്കും (Disembodied Territorial Army Personnel) ലഭിക്കുന്നതാണ്. സൈനിക സേവനകാലം തെളിയിക്കുന്നതിന് ഡിസ്ചാർജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ശരിപകർപ്പും തൊഴിലില്ലാതെ നിന്ന കാലം തെളിയിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ സൈനിക വെൽഫെയർ ഓഫീസറിൽ നിന്ന് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പും ബോർഡ് ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) വികലാംഗർക്ക് (അതായത് അന്ധൻ, ബധിരൻ, മൂകൻ, ശാരീരികമായി മറ്റ് വൈകല്യം ഉള്ളവർ) പ്രായപരിധി ഒഴിച്ച് മറ്റൊരാൾ നിശ്ചിത യോഗ്യതകളും ഉണ്ടെങ്കിൽ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. അങ്ങനെയുള്ള ഓരോ അപേക്ഷയും യോഗ്യതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ജോലി തൃപ്തികരമായി നിർവ്വഹിക്കുവാൻ കഴിവുണ്ടെന്ന് കാണുന്ന പക്ഷം അവർക്ക് നിർദ്ദിഷ്ട പരമാവധി പ്രായപരിധി ഉയർത്തിക്കൊടുക്കുന്നതാണ്. പ്രായപരിധിയിലുള്ള ഈ ഇളവ് അന്ധൻ, ബധിരൻ, മൂകൻ എന്നിവർക്ക് പതിനഞ്ച് വർഷത്തോളവും (15 years) മറ്റ് അംഗ വൈകല്യം സംഭവിച്ചവർക്ക് പത്തു വർഷത്തോളവും (10years) അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെയുള്ളവർ 30/06/2012 ലെ ജി.ഒ(പി) നമ്പർ 39/2012/എസ്.ഡബ്ല്യു.ഡി. നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നിശ്ചിത അധികാരികളിൽ നിന്നും നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിൽ അനുവദിക്കുന്നതും താഴെപ്പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും വിഭാഗത്തിലോ ഒന്നിലധികം വിഭാഗങ്ങളിലോ പെടുന്ന അംഗവൈകല്യം ഉണ്ടെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതുമായ

സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബോർഡ് ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. "വികലാംഗർ" എന്നാൽ നാൽപ്പത് ശതമാനത്തിൽ കുറയാതെ വൈകല്യമുള്ളവരും 1995-ലെ പേഴ്സൺസ് വിത്ത് ഡിസ്എബിലിറ്റീസ് (ഇറക്കൽ ഓപ്പർചൂണിറ്റീസ്, പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫ് റൈറ്റ്സ് ആന്റ് ഫുൾ പാർട്ടിസിപ്പേഷൻ) നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ കനുസൃതമായ താഴെപ്പറയുന്ന വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവരുമാണ്.

അന്ധന്മാർ - താഴെ പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും വൈകല്യമുള്ളവരെ അന്ധന്മാരായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

(എ) പൂർണ്ണമായും കാഴ്ചയില്ലായ്മ (Total Absence of sight)

(ബി) പൂർണ്ണമായും അന്ധത ഇല്ലാത്തപക്ഷം കണ്ണിന് കണ്ണടയുടെ സഹായത്തോടു കൂടി 6/60 അല്ലെങ്കിൽ 20/200 സ്നെല്ലനിൽ കൂടാത്ത കാഴ്ച (സൂക്ഷ്മത) (Visual acuity not exceeding 6/60 or 20/200 snellen in the better eye with correcting Lenses).

(സി) കാഴ്ച ശക്തിയുടെ വ്യാപ്തി 20 ഡിഗ്രിയോ അതിനേക്കാൾ മോശമോ ആയ കോണിൽ ഒതുങ്ങി നിൽക്കുന്നത് (Limitation of the field of vision subtending an angle of 20 degree or worse).

(2) ബധിരത-ജീവിതത്തിലെ സാമാന്യ ആവശ്യങ്ങൾക്കുപോലും ശ്രവണ ശക്തിയില്ലാത്തവർ.

(3) മൂകത- ജീവിതത്തിലെ സാമാന്യ ആവശ്യങ്ങൾക്കുപോലും സംസാര ശേഷിയില്ലാത്തവർ.

(4) അസ്ഥിഭ്രംശം സംഭവിച്ചവർ- അസ്ഥികളുടെയും (Bones) മാംസപേശികളുടെയും (Muscles) സന്ധികളുടെയും (Joints) സാധാരണ പ്രവർത്തനത്തെ സാരമായി ബാധിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള ഏതെങ്കിലും ഒരു ശാരീരിക ന്യൂനതയോ വൈകല്യമോ ഉള്ളവർ (ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുള്ള ന്യൂനതയോ കുറവോ എന്താണെന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ വ്യക്തമായി കാണിച്ചിരിക്കണം.)

(The Orthopaedically Disabled are those who have a physical defect or deformity which causes adequate

interference to significantly impede normal functioning of the bones, muscles and joints) (G.O.(P) No.158/73/PD dated 29-05-1973 and G.O.(Ms) No.30/78/GAD dated 16-01-1978).

(സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ മാതൃകകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.)

## DISABILITY CERTIFICATE I

(In case of amputation or complete permanent paralysis of limbs and in case of visual impairment)

(NAME AND ADDRESS OF THE MEDICAL AUTHORITY ISSUING THE CERTIFICATE)

Recent PP size  
attested  
Photograph  
(showing face  
only) of the  
person with  
disability

Certificate No.

Date:

This is to certify that I have carefully examined Shri/Smt./Kum..... son/wife/daughter of Shri.....Date of Birth (DD/MM/YY)..... Age ..... years male/female Registration No..... permanent resident of House No..... Ward/Village/Street..... Post Office..... District..... State ..... whose photograph is affixed above, and am satisfied that:

(A) He/She is a case of:

1. Locomotor disability
2. Low Vision

3. Visual impairment
4. Hearing impairment
5. Mental retardation
6. Mental illness

(Please tick as applicable)

(B) The diagnosis in his/her case is

.....

(1) He/She has .....% (in figure) ..... per cent (in words) permanent physical impairment/blindness in relation to his/her ..... (part of body) as per guidelines (to be specified).

(2) The applicant has submitted the following documents as proof of residence.

Nature of Document	Date of Issue	Details of authority which issued the certificate

(Signature and seal of authorised signatory of notified medical authority)

Signature/thumb impression in whose favour disability certificate is issued

## DISABILITY CERTIFICATE II

(In cases of multiple disabilities)

(NAME AND ADDRESS OF THE MEDICAL AUTHORITY ISSUING THE CERTIFICATE)

Recent size attested Photograph (showing face only) of the person with disability

Certificate No.

Date:

This is to certify that we have carefully examined Shri/Smt./Kum..... son/wife/daughter of Shri..... Date of Birth (DD/MM/YY) ..... Age.....years,male/female ..... Registration No ..... permanent resident of House No.....Ward/Village/Street.....PostOffice..... District..... State..... whose photograph is affixed above, and are satisfied that:

(A) He/She is a case of

1. Locomotor disability
2. Low Vision
3. Visual impairment
4. Hearing impairment
5. Mental retardation
6. Mental illness

(Please tick whichever is applicable)

(B) He/she is a case of multiple disability. His/her extent of permanent



physical impairment/disability has been evaluated as per guidelines (to be specified) for the disabilities ticked below, and shown against the relevant disability in the table below

Sl. No.	Disability	Affected part of body	Diagnosis	Permanent physical impairment/ mental disability (In %)
1.	Locomotor disability	@		
2.	Low vision	#		
3.	Blindness	both eyes		
4.	Hearing Impairment	.....		
5.	Mental retardation	x		
6.	Mental illness	x		

(c) In the light of the above, his/her overall permanent physical impairment as per guidelines (to be specified), is as follows:-

In figures: ..... per cent

In words: .....per cent

2. This condition is progressive/ non-progressive/ likely to improve/not likely to improve.

3. Reassessment of disability is;

(i) not necessary,

OR

(ii) is recommended/after ..... years ..... months, and therefore this certificate shall be valid till (DD/MM/YY) .....

@-e.g.left/right/both arms/legs

#-e.g.single eye/both eyes

....e.g.left/right/both ears

4. The applicant has submitted the following document as proof of residence:-

Nature of document	Date of issue	Details of authority which issued the certificate
--------------------	---------------	---

5. Signature and seal of the medical authority.

Name and seal of member	Name and seal of member	Name and seal of the Chairperson
-------------------------	-------------------------	----------------------------------

Signature/thumb impression in whose favour disability certificate is issued

### DISABILITY CERTIFICATE III

(In cases other than those mentioned in Disability Certificate I and II)

(NAME AND ADDRESS OF THE MEDICAL AUTHORITY ISSUING THE CERTIFICATE)

Recent Passport size attested Photograph (showing face only) of the person with disability.

Certificate No.

Date:

This is to certify that I have carefully examined Shri/Smt./Kum ..... son/wife/daughter of Shri ..... Date of Birth (DD/MM/YY) ..... age ..... years, male/female Registration No ..... permanent resident of House No..... Ward/Village/Street..... Post Office..... District..... State..... whose photograph is affixed above, and am satisfied that he/she is a case of ..... disability. His/her extent of percentage of physical impairment/disability has been evaluated as per guidelines (to be specified) and is shown against the relevant disability in the table below:

Sl. No.	Disability	Affected part of body	Diagnosis	Permanent physical impairment/ mental disability (In %)
1.	Locomotor disability	@		
2.	Low vision	#		
3.	Blindness	both eyes		
4.	Hearing Impairment	.....		
5.	Mental retardation	x		
6.	Mental illness	x		

(Please strike out the disabilities which are not applicable)

2. The above condition is progressive/ non-progressive/ likely to improve/not likely to improve.

3. Reassessment of disability is:

(i) not necessary,

OR

(ii) ..... is recommended/after ..... years ..... months, and therefore this certificate shall be valid till (DD/MM/YY) .....

@-e.g.left/right/both arms/legs

#-e.g.single eye/both eyes

....e.g.left/right/both ears

4. The applicant has submitted the following document as proof of residence:-

Nature of document	Date of issue	Details of authority which issued the certificate
--------------------	---------------	---

(Authorised Signatory of Notified Medical Authority )  
(Name and seal)

(Signature/thumb impression in whose favour disability certificate is issued)

3. (എ) നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ള വിമുക്തഭടനും മറ്റ് ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്കും ബോർഡ് നടത്തുന്ന ഏതെങ്കിലും സെലക്ഷനിൽ തുല്യമാർക്കാണ് ലഭിക്കുന്ന തെങ്കിൽ വിമുക്തഭടന് നിയമനകാര്യത്തിൽ മുൻഗണന നൽകുന്നതാണ്.

(ബി) "നാഷണൽ അപ്രന്റിസ്ഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്" നേടിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് "നാഷണൽ ട്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്" നേടിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെക്കാൾ 12-02-1970-ലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്.) നമ്പർ 50/70/പി.ഡി.യിലും 21-07-1970 ലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്.) നമ്പർ 246/70/പി.ഡി.യിലും

നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായി മുൻഗണന നൽകുന്നതാണ്. (G.O. (Ms) No. 112/81/LBR dated 22.12.1981)

4. രണ്ടാം ഖണ്ഡികയിലെ (iii)-ാം ഉപഖണ്ഡികയിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള വികലാംഗരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരെ പ്രത്യേകമായി ഒഴിവാക്കിയിട്ടില്ലാത്ത എല്ലാ സെലക്ഷനുകളിലും സാധാരണ ലഭിക്കുന്ന മാർക്കുകൾക്ക് പുറമേ പ്രത്യേകമായി ഗ്രേസ് മാർക്ക് കൊടുക്കുന്നതാണ്. അന്ധർ, ബധിരരും മൂകരും എന്നിവർക്ക് പരമാവധി 12 ശതമാനവും അസ്ഥിഭംഗം സംഭവിച്ചവർക്ക് പരമാവധി 10 ശതമാനവും ഗ്രേസ് മാർക്ക് ബോർഡിന്റെ യുക്താനുസരണം (discretion) നൽകുന്നതാണ്. ഇതിനുവേണ്ടി എഴുത്തു പരീക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രം നടത്തപ്പെടുന്ന സെലക്ഷനുകളിലും വികലാംഗരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ബോർഡ് ഇന്റർവ്യൂ ചെയ്യുന്നതാണ്. ഇന്റർവ്യൂവിൽ ലഭിക്കുന്ന ഗ്രേസ് മാർക്ക് എഴുത്തുപരീക്ഷയുടെ മാർക്കിനൊപ്പം കൂട്ടി, അതനുസരിച്ച് റാങ്ക് നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്. വികലാംഗനായ ഉദ്യോഗാർത്ഥി അംഗ വൈകല്യമുള്ള ആളാണെന്ന് (Differently abled) അപേക്ഷയിൽ പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും 2-ാം ഖണ്ഡികയിലെ (iv)-ാം ഉപഖണ്ഡികയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള ഒരു മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബോർഡ് ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. വികലാംഗർക്കും മറ്റുദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കും സെലക്ഷനിൽ ഇലു മാർക്കാണ് ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ വികലാംഗർക്ക് നിയമന കാര്യത്തിൽ മുൻഗണന നൽകുന്നതാണ്. വികലാംഗരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ കൂട്ടത്തിൽ (1) അന്ധർ, (2) ബധിരരും മൂകരും, (3) അസ്ഥിഭംഗം സംഭവിച്ചവർ എന്ന ക്രമത്തിലാണ് മുൻഗണന നൽകുന്നത് (G.O. (P) No. 158/73/PD dated 29-05-1973 and G.O.(M.S.) No. 30/78/GAD dated 16-04-1978).

5. സംസ്ഥാന സർവ്വീസിൽ ക്ലാസ് III, ക്ലാസ് IV ഉദ്യോഗങ്ങൾക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പുകളിൽ പ്രശസ്ത സ്പോർട്സ് താരങ്ങൾക്ക് അധിക മാർക്ക് (Extra marks) നൽകുന്നതാണ്. അത് 11-01-1978 ലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്.) നമ്പർ 21/78/ജി.എ.ഡി.യിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരമായിരിക്കും. മേൽപ്പറഞ്ഞ സർക്കാർ ഉത്തരവുപ്രകാരം അധിക മാർക്ക് ലഭിക്കുന്നതിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സ്പോർട്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ വിശദവിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പൂർണ്ണമായ ശരിപ്പകർപ്പ് ബോർഡ് ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. ആയതിലേക്കായി, അർഹരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 5-ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള അധികാരസ്ഥാനങ്ങൾ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. കേരള സർവ്വീസ് റൂൾസ് ഒന്നാം വാല്യം അനുബന്ധം ഏഴിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ദേശീയ സ്പോർട്സ് അസോസിയേഷനിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള അമച്വർ സ്പോർട്സ് സംഘടന നടത്തുന്ന സംസ്ഥാന / ദേശീയതല മത്സരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ കേരള സ്പോർട്സ് കൗൺസിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ മേലൊപ്പോടെ (കൗൺസിൽ സിഗ്നച്ചർ) സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള സ്പോർട്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസ്സലിൽ കേരള സ്പോർട്സ് കൗൺസിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ മേലൊപ്പ് ഉള്ളതായി ഹാജരാക്കുന്ന ശരിപ്പകർപ്പിൽ നിന്നും വ്യക്തമായാൽ മാത്രമേ അധിക മാർക്ക് നൽകുന്നതിന് പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.

6. ഏത് ഉദ്യോഗത്തിനായാലും അപേക്ഷകരുടെ സംഖ്യ കൂടുതലായാൽ

ആവശ്യമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം ബോർഡിന്റെ തീരുമാനം അനുസരിച്ച് പരീക്ഷാ യോഗ്യതയുടേയോ മാർക്കിന്റേയോ എഴുത്തു പരീക്ഷയുടേയോ പ്രാക്ടിക്കൽ പരീക്ഷയുടേയോ മറ്റേതെങ്കിലും മാനദണ്ഡത്തിന്റേയോ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അവസാന പരിഗണനയ്ക്കായി എടുക്കുന്ന അപേക്ഷകരുടെ എണ്ണം പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

7. അപേക്ഷകർ സ്വന്തം ചെലവിൽ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്തും നിശ്ചിത സമയത്തും ഇന്റർവ്യൂവിനോ പരീക്ഷയ്ക്കോ അല്ലെങ്കിൽ രണ്ടിനുമോ മറ്റു ടെസ്റ്റുകൾക്കോ നിർദ്ദേശാനുസരണം ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.

8. ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകർ നിയമനാധികാരിയുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ആവശ്യമായ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഏത് ഉദ്യോഗത്തിനാണോ തെരഞ്ഞെടുത്തിരിക്കുന്നത് അതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വയസ്സ്, പരീക്ഷായോഗ്യത എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള യോഗ്യതകൾ തെളിയിക്കുന്നതിന് അസ്സൽ പ്രമാണങ്ങൾ നിയമനാധികാരിയുടെ മുമ്പാകെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുവാൻ ചെല്ലുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് അവരുടെ സ്വഭാവവും പൂർവ്വകാല ചെയ്തികളും (Character and antecedents) പരിശോധിക്കുന്നതിനു വേണ്ട വിശദ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഒരു ഫോറം (Proforma) ഒപ്പിട്ട് നിയമനാധികാരിയെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

9. (എ) റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിലേക്ക് ബോർഡ് ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിചയം, ജനനത്തീയതി, സംവരണാനുകൂല്യത്തിനുള്ള അർഹത എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകളുടെ അസ്സലും സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപ്പകർപ്പുകളും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. One Time Registration നടത്തുമ്പോൾ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുന്ന ഫോട്ടോയുടെ ചുവട്ടിൽ

ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പേര്, ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതി എന്നിവ പ്രിന്റ് ചെയ്തിരിക്കണം. അപ് ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനു മുൻപുള്ള മൂന്നു മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോയായിരിക്കണം upload ചെയ്യേണ്ടത്. അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടുന്ന ഫോട്ടോയുടെ മറ്റു വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

- (1) ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ മുഖവും തോൾ ഭാഗവും വ്യക്തമായി പതിഞ്ഞിരിക്കത്തക്ക വിധത്തിലുള്ള കളർ/ബ്ലാക്ക് & വൈറ്റ് ഫോട്ടോയായിരിക്കണം.
- (2) 200 പിക്സൽ ഉയരവും 150 പിക്സൽ വീതിയും JPG ഫോർമാറ്റിലുള്ളതും 30 kb ഫയൽ സൈസിൽ അധികരിക്കാത്തതുമായ ഇമേജുകൾ ആയിരിക്കണം.
- (3) വെളുത്തതോ ഇളം നിറത്തിലോ ഉള്ള പശ്ചാത്തലത്തിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോയായിരിക്കണം.
- (4) മുഖം നേരെയും പൂർണ്ണമായും ഫോട്ടോയുടെ മദ്ധ്യഭാഗത്ത് പതിഞ്ഞിരിക്കണം.
- (5) കണ്ണുകൾ വ്യക്തമായി കാണത്തക്ക വിധത്തിലായിരിക്കണം.
- (6) തൊപ്പി (മതാചാരത്തിന്റെ ഭാഗമായുള്ള തൊപ്പി/ശിരോവസ്ത്രം എന്നിവയൊഴിച്ച്), ഗോഗിൾസ് എന്നിവ ധരിച്ച് എടുത്തതും മുഖത്തിന്റെ ഒരു വശം മാത്രം കാണത്തക്ക വിധമുള്ളതും മുഖം വ്യക്തമല്ലാത്തതുമായ ഫോട്ടോയോടു കൂടിയ അപേക്ഷകൾ സ്വീകാര്യമല്ല. മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചു കൊണ്ട് Upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് Upload ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. അസ്സൽ പ്രമാണങ്ങളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് ബോർഡ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ദിവസം യഥാസമയം, യഥാസ്ഥലത്ത് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുമായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സ്വന്തം ചെലവിൽ



നേരിട്ട് ഹാജരാകണം എന്നുള്ള വ്യവസ്ഥയിൽ യാതൊരു കാരണവശാലും ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

(ബി) ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ പുന:പരിശോധനയ്ക്ക് അപേക്ഷകൾ റാങ്ക് പട്ടിക അംഗീകരിച്ച തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനകം സമർപ്പിക്കണം. പുന:പരിശോധനയ്ക്കായി നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ Rs. 150/- (നൂറ്റി അമ്പത് രൂപ) ചെലവ് സഹിതമാണ് അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ടത്. നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ ലഭിക്കാത്ത അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

10. അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ട രീതി:

(എ) കവറിന്റെ മുകൾ ഭാഗത്ത് അപേക്ഷിക്കുന്ന തസ്തികയുടെ പേരും കാറ്റഗറി നമ്പരും ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന്റെ പേരും എഴുതേണ്ടതാണ്.

(ബി) ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും കവറിന്റെ ഇടതുവശത്തും അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ട മേൽവിലാസം വലതുവശത്തും എഴുതേണ്ടതാണ്.

(സി) ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ ശേഷം ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ ബോർഡിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായിട്ടായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. തുടർന്നുള്ള കത്തിടപാടുകളിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അപേക്ഷാനമ്പരം User ID യും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

11. താഴെപ്പറയുന്ന പ്രമാണങ്ങൾ ബോർഡ് ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് അപേക്ഷകൻ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(എ) വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ :-

എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിലെ സംഗതമായ പേജിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ സ്കൂൾ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് മുതലായ വിദ്യാഭ്യാസ സംബന്ധമായ രേഖകൾ മാത്രമേ ജനനത്തിയതി തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള

പ്രമാണങ്ങളായി സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ. എന്നാൽ വിമുക്ത ഭടന്മാരെ (Ex-service men) സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അവർക്ക് സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കാൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ അവരെ സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്യുമ്പോൾ കൊടുക്കുന്ന ഡിസ്ചാർജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Discharge Certificate) മതിയായ തെളിവായി അംഗീകരിക്കുന്നതാണ്. യാതൊരു സ്കൂളിലും പഠിക്കാത്തവരുടെ കാര്യത്തിൽ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന പ്രമാണങ്ങൾ തെളിവായി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

- (1) ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ശരിയാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ജാതകത്തിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ്.
- (2) ജനന രജിസ്റ്ററിന്റെ ആധികാരികമായ പകർപ്പ്
- (3) ജനന-മരണ രജിസ്ട്രാർ നൽകിയ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ഇതിൽ അപേക്ഷകന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും വ്യക്തമാക്കണം. ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പാണെന്ന് ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

(ബി) വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ:-

- (1) സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ഡിഗ്രിയോ (Degree) താൽക്കാലിക ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റോ (Provisional Certificate) ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. മാർക്ക് ലിസ്റ്റുകൾ, അവയിൽത്തന്നെ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് ലഭിച്ച ക്ലാസോ ഡിവിഷനോ കാണിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അല്ലാതെ പരീക്ഷ പാസ്സായതിന് തെളിവായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതല്ല.
- (2) ഡിപ്ലോമകളുടെയും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെയും കാര്യത്തിൽ ഡിപ്ലോമകളോ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളോ അവയുടെ അഭാവത്തിൽ ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട അധികൃതരിൽ

നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള താൽക്കാലിക സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളോ മാത്രമേ സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ (ഇവയ്ക്ക് പകരമായി മാർക്ക് ലിസ്റ്റുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല).

(3) എസ്.എസ്.എൽ.സിയോ തത്തുല്യമായ പരീക്ഷയോ പാസ്സായിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥി കൾ കോളേജ് അഡ്മിഷനോ പബ്ലിക് സർവ്വീസിനോ യോഗ്യതയുണ്ട് എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയ എൻ ഡോഴ്സ് മെന്റോട് കൂടിയ എസ്.എസ്.എൽ.സി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പ്രസക്തമായ പേജോ എൻഡോഴ്സ് മെന്റോട് കൂടിയ തത്തുല്യമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(4) മേൽവിവരിച്ചതിൽ കുറവായ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതകളുടെ കാര്യത്തിൽ സ്കൂൾ റിക്കാർഡുകളിൽ നിന്നോ, രജിസ്റ്ററുകളിൽ നിന്നോ പ്രസക്ത ഭാഗങ്ങൾ സ്ഥാപന തലവന്റെ ഒപ്പോടു കൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പ് :- സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള പ്രായപരിധി കഴിഞ്ഞശേഷം പ്രൈവറ്റായി എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷയ്ക്ക് ചേർന്ന് പരാജയപ്പെട്ടവരെ അവർ പ്രൈവറ്റായി ആ പരീക്ഷയ്ക്ക് ചേർന്ന കാരണത്താൽ മാത്രം ഏതെങ്കിലും സാമാന്യ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയുള്ളവരായി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. ഇങ്ങനെയുള്ളവർ മുൻപ് ക്രമമായി സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം ചെയ്ത ഏതെങ്കിലും ക്ലാസോ സ്റ്റാൻ ഡേർഡോ പാസ്സായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവർക്ക് ആ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത മാത്രമുള്ളതായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

### (സി) ജാതി, സമുദായം ഇവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

സമുദായത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംവരണത്തിന്റെ ആനുകൂല്യമോ, പ്രായപരിധിയിൽ ഇളവോ ലഭിക്കുവാൻ അർഹതയുള്ള മറ്റ് പിന്നോക്ക വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവർ പ്രസ്തുത ആനുകൂല്യം അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ സമുദായം/ജാതി തെളിയിക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത്

ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

എസ്.എസ്.എൽ.സിയിലോ തത്തുല്യമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റിലോ സ്കൂൾ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിലോ ജാതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവയിൽ നിന്നുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട ഭാഗം അല്ലെങ്കിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥി അധിവസിക്കുന്ന സ്ഥലത്തെ വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന സമുദായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. എന്നാൽ, കേരള സംസ്ഥാന മൊഴികെ മറ്റേതെങ്കിലും സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റിന്റെ സ്കൂൾ രേഖകൾ ജാതി തെളിയിക്കുന്നതിന് മതിയായ രേഖയായി സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. അപ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഹാജരാക്കുന്ന അപേക്ഷകർ അധിവസിക്കുന്ന സ്ഥലത്തെ വില്ലേജ് ഓഫീസർ (പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ സംബന്ധിച്ച് തഹസീൽദാർ) നൽകുന്ന സമുദായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തെളിവിനായി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പ് (1) കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ ഹിന്ദു പട്ടികജാതിക്കാർ, പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർ, മറ്റു പിന്നോക്ക സമുദായക്കാർ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട സമുദായങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് ഈ വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

(2) സംവരണാനുകൂല്യത്തിന് അർഹതയുള്ള സമുദായങ്ങളിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ സമുദായത്തിന്റെ പേര് നിശ്ചിത കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്താതിരിക്കുകയോ അംഗീകൃത സമുദായത്തിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായ ഏതെങ്കിലും സമുദായത്തിന്റെ പേര് എഴുതുകയോ അല്ലെങ്കിൽ 'ഇല്ല' എന്നെഴുതുകയോ ചെയ്താൽ സംവരണ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.



(ഡി) (1) സംവരണാനുകൂല്യത്തിന് അർഹതയുള്ള പട്ടികജാതി / പട്ടികവർഗ്ഗ സമുദായത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ബോർഡ് മുഖേനയുള്ള നിയമനത്തിന് സ്ഥലം തഹസീൽദാരിൽ നിന്നോ തഹസീൽദാരെക്കാൾ ഉയർന്ന പദവിയുള്ള റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരിൽ നിന്നോ ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ രണ്ട് ശരിപകർപ്പുകൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഇന്റർവ്യൂ സമയത്തും ആവശ്യമെന്നു തോന്നുന്നപക്ഷം തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതു ഘട്ടത്തിലും ബോർഡിന് ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സത്യാവസ്ഥ ബോധ്യപ്പെടുന്നതിനായി അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ശരി പകർപ്പുകളിൽ ഒരെണ്ണം ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ നിയമനത്തിന് ശുപാർശ ചെയ്യുമ്പോൾ ശുപാർശ കത്തിനോടൊപ്പം നിയമനാധികാരിക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കുന്നതാണ്. ഉദ്യോഗത്തിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന സമയത്ത് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസ്സൽ നിയമനാധികാരി മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ഇപ്രകാരം തഹസീൽദാരിൽ നിന്നോ തഹസീൽദാരെക്കാൾ ഉയർന്ന പദവിയുള്ള റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരിൽ നിന്നോ ഒരിക്കൽ ലഭിച്ച ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയ്ക്ക് ബോർഡ് മുഖേന നിയമനം ലഭിക്കുന്നതു വരെ അപേക്ഷിക്കുന്ന ഏത് തസ്തികയ്ക്കും മതിയായ തെളിവായി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

**പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കായുള്ള ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ഫോറം**

കേരള സംസ്ഥാനത്ത് .....  
 ജില്ലയിൽ .....  
 താലൂക്കിൽ ..... വില്ലേജ്/ട്രാണിൽ .....  
 ..... വീട്ടിൽ .....  
 ..... ന്റെ/യുടെ മകൻ/മകൾ  
 ശ്രീ./ശ്രീമതി/കുമാരി .....  
 (1950 ലെ ഭരണഘടന (പട്ടികജാതി) ഉത്തരവിൽ

1950 ലെ ഭരണഘടന (പട്ടികവർഗ്ഗം) ഉത്തരവിൽ ..... 1976 ലെ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഭേദഗതി ..... വരുത്തിയത്) പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗമായി അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ..... ജാതി/വർഗ്ഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട ആളാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. ശ്രീ./ശ്രീമതി/കുമാരി ..... നം/യും കടുംബവും ..... സാധാരണയായി താമസിക്കുന്നത് കേരള സംസ്ഥാനത്ത് ..... ജില്ലയിൽ ..... വില്ലേജ്/ട്രാണിലാണ്.

സ്ഥലം : .....  
 തീയതി : ..... (ഒപ്പ്)  
 പേരും ഔദ്യോഗിക പദവിയും

**(ആഫീസ് മുദ്ര)**

കുറിപ്പ് - (1) മുകളിൽ സാധാരണയായി താമസിക്കുന്നത് എന്നതിന് 1950 ലെ ജനപ്രതിനിധി നിയമത്തിലെ 20-ാം സെക്ഷനിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള അതേ അർത്ഥം തന്നെയാണ്.

(2) എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിലോ സ്കൂൾ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിലോ ജാതി വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്ത മറ്റ് പിന്നോക്ക സമുദായത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവർ സംവരണാനുകൂല്യം അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരിയിൽ നിന്നും ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ശരിപകർപ്പ് ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

**മറ്റ് പിന്നോക്ക വിഭാഗക്കാർക്കുള്ള ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ഫോറം**

കേരള സംസ്ഥാനത്ത് .....  
 ജില്ലയിൽ .....  
 താലൂക്കിൽ ..... വില്ലേജിൽ/ടൗണിൽ .....  
 ..... വീട്ടിൽ .....  
 ..... ന്റെ/യുടെ മകൻ/മകൾ  
 ശ്രീ./ശ്രീമതി/കുമാരി .....  
 .....1958- ലെ കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾസിൽ പാർട്ട് ഒന്നിലെ പട്ടികയിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഹിന്ദു മറ്റ് പിന്നോക്ക വിഭാഗങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റിൽപ്പെടുന്ന ..... ജാതിയിലുൾപ്പെട്ട ആളാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

2.ശ്രീ./ശ്രീമതി/കുമാരി .....  
 ..... നം/യം കുടുംബവും കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ ..... ജില്ലയിൽ .....  
 ..... വില്ലേജ്/ടൗണിലാണ് സാധാരണയായി താമസിക്കുന്നത് .

സ്ഥലം : (ഒപ്പ്)  
 തീയതി : പേരും ഔദ്യോഗിക പദവിയും

(ആഫീസ് മുദ്ര)

കുറിപ്പ് - (1) മുകളിൽ സാധാരണയായി താമസിക്കുന്നത് എന്നതിന് 1950 ലെ ജനപ്രതിനിധി നിയമത്തിലെ 20-ാം സെക്ഷനിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള അതേ അർത്ഥം തന്നെയാണ്.

### (ഇ) മതപരിവർത്തന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ക്രിസ്തുമതത്തിൽ നിന്നും ഹിന്ദുമതത്തിലേയ്ക്ക് പരിവർത്തനം ചെയ്തിട്ടുള്ളവർ തെളിവിനായി താഴെപറയുന്ന ഏതെങ്കിലും ഒരു സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും അതിന്റെ സെക്രട്ടറി, സ്ഥാപനത്തിന്റെ മുദ്രയോടുകൂടി നൽകിയിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പ് ബോർഡ് ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്തും അതിന്റെ അസ്സൽ ഇന്റർവ്യൂ സമയത്തും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(1) കേരള ഹിന്ദു മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം  
 (2) അഖില ഭാരത ദയാനന്ദ സാൽവേഷൻ മിഷൻ (ആര്യസമാജ്), കേരളശാഖ, തിരുവനന്തപുരം.

(3) അഖില ഭാരത അയ്യപ്പസേവാസംഘം (1955-ലെ 12-ാം ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റീസ് ആക്ട് അനുസരിച്ച് 1964-ൽ 22-ാം നമ്പരായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത്)

(4) ശ്രീ രാമദാസ മിഷൻ യൂണിവേഴ്സിറ്റി, സൊസൈറ്റി, ശ്രീ നീലകണ്ഠപുരം, തിരുവനന്തപുരം - 695581.

(5) കാലിക്കറ്റ് ആര്യസമാജ് മന്ദിർ, പുതിയറ പി. ഒ. കോഴിക്കോട് - 673004.

കുറിപ്പ്-(1) ഇപ്രകാരം മതപരിവർത്തനം നടത്തിയിട്ടുള്ളവർ ആ വിവരം ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അവർ തങ്ങളുടെ പേരിലോ ഒപ്പിലോ ഇവ രണ്ടിലുമോ എന്തെങ്കിലും മാറ്റം വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ വിവരം ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പരസ്യത്തിന്റെ ശരിപകർപ്പ് ബോർഡ് ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത പരസ്യത്തിന്റെ ശരിപകർപ്പ് ബോർഡ് ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കാത്തവരെ ഹിന്ദു മതത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതായി കണക്കാക്കാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ നിയമനത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(2) ഹിന്ദുമതത്തിലേക്ക് പുന:പരിവർത്തനം നടത്തിയിട്ടുള്ള ആളോ അയാളുടെ പിൻഗാമിയോ ആയ ഉദ്യോഗാർത്ഥി പട്ടികജാതിക്കാരനാണെന്ന് അവകാശപ്പെടുന്നപക്ഷം അയാൾ അവകാശപ്പെടുന്ന ജാതിയിലെ അംഗങ്ങൾ അയാളെ അവരുടെ സമുദായത്തിലെ ഒരംഗമായി അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് തെളിയിച്ചാൽ മാത്രമേ അയാളെ പട്ടികജാതിക്കാരനായി കണക്കാക്കുകയുള്ളൂ. ആയതിനാൽ, അതിന്റെ തെളിവിലേക്കായി

ഹിന്ദുമതത്തിലേയ്ക്ക് പുനഃപരിവർത്തനം നടത്തിയിട്ടുള്ളവർ മേൽപ്പറഞ്ഞ പരിവർത്തന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് പുറമേ സർക്കാരിന്റെ 15-12-1987-ലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 18421/ഇ 2/87/പജ.പവ.വിവ.-ലെ മാർഗ്ഗരേഖകൾ അനുസരിച്ച് സമുദായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിന് അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള റവന്യൂ അധികാരിയിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റും കൂടി ബോർഡ് ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 13-12-1987-ലെ ഗവൺമെന്റ് സർക്കുലർ നമ്പർ 18421/ഇ 2/87/പജ.പവ.വിവ.-ൽ അനുശാസിക്കുന്ന വിധത്തിലുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചശേഷമാണ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതെന്ന് ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന അധികാരി വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം.

(3) മതപരിവർത്തനം മൂലം പേര്, ജാതി എന്നിവയിൽ മാറ്റമുണ്ടെങ്കിൽ ഈ മാറ്റം ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യേണ്ടതും ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ പകർപ്പ് സ്കൂൾ രേഖകൾ സഹിതം ബോർഡ് ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇങ്ങനെയുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ സ്കൂൾ രേഖകളിൽ തിരുത്തൽ ആവശ്യമില്ലാത്തതുമാകുന്നു.

**(എഫ്) നോൺ ക്രിമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (എൻ.സി.എൽ.സി.)**

(i) സംവരണാനുകൂല്യത്തിന് അർഹത ലഭിക്കുന്നതിലേക്കായി പിന്നോക്ക സമുദായങ്ങളിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ബോർഡ് ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ 27-05-2000 ലെ ജി.ഒ. (പി) നമ്പർ 36/2000/എസ്.സി. എസ്.ടി ഡി.ഡി. എന്ന ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും ലഭിച്ച നോൺ ക്രിമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (എൻ.സി.എൽ.സി.) ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

## Form of Certificate to be Produced by Other Backward Classes for Appointment to posts under Devaswom Boards.

This is to certify that  
Shri/Smt .....  
Son/Daughter of .....  
Village/District/Division in the State of Kerala belongs to .....  
Community which is designated as a Backward Class in the State of Kerala.

This is also to certify that the above Shri/Smt ..... does not belong to the category of 'Creamy Layer' in the light of the guidelines in dated ..... schedule prescribed thereunder to identify the 'Creamy Layer' among the designated "Other Backward Classes" in the State of Kerala.

Place :

Date :

Signature  
Name and Designation  
(Seal)

(ii) 27-05-2000 ലെ ജി.ഒ. (പി) നമ്പർ 36/2000/എസ്.സി. എസ്.ടി ഡി.ഡി. എന്ന ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവിലെ ബി, സി അനുബന്ധങ്ങളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം ഹിന്ദു പിന്നോക്ക സമുദായങ്ങളിലെ പരമ്പരാഗത തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന വിഭാഗങ്ങളെയും മത്സ്യബന്ധനം ഉപജീവന മാർഗ്ഗമായ സമുദായങ്ങളിലെ ഉപജാതികളെയും ക്രിമിലെയറിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുള്ളതും ആയതിനാൽ, അവർ

നോൺ-ക്രിമിയെൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ലാത്തതുകൊണ്ടും. എന്നാൽ, അപ്രകാരമുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ, അവർ മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച പരമ്പരാഗത തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നവരോ മത്സ്യബന്ധനം ഉപജീവനമാർഗ്ഗമായ ഹിന്ദു സമുദായങ്ങളിലെ ഉപജാതികളോ ആണെന്ന് വ്യക്തമായി സൂചിപ്പിക്കുന്ന ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബോർഡ് ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

**(ജി) അപേക്ഷകന്റെ ജനനത്തീയതി, ജാതി, മതം എന്നിവ സ്കൂൾ രേഖകളിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ :**

(i) അപേക്ഷയിലോ ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകളിലോ ചേർത്തിട്ടുള്ള ജനനത്തീയതി, സ്കൂൾ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിലോ, എസ്.എസ്.എൽ.സി. യിലോ, മറ്റു സ്കൂൾ രേഖകളിലോ ചേർത്തിട്ടുള്ളതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ കേരള വിദ്യാഭ്യാസ ചട്ടങ്ങളിൽ (കെ.ഇ.ആർ) ആറാം അദ്ധ്യായത്തിലെ റൂൾ 3-ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം സ്കൂൾ രേഖകളിൽ അധികൃതമായി മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ജനനത്തീയതി സംബന്ധിച്ച് സ്കൂൾ രേഖകളിൽ വരുത്തുന്ന മാറ്റം ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. സ്കൂൾ രേഖകളിൽ അധികൃതമായി തിരുത്തൽ വരുത്തിയതിനു ശേഷം മാത്രമേ ജനനത്തീയതിയുടെ മാറ്റം കൊണ്ടുള്ള ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.

(ii) പേര്, മതം, സമുദായം എന്നിവയിൽ വ്യത്യാസം ഉണ്ടെങ്കിൽ (എഴുതുമ്പോൾ പറ്റുന്ന കൈപ്പിഴ ഒഴികെ) ഉദ്യോഗാർത്ഥി സ്കൂൾ വിട്ടതിനു ശേഷം ശരിയായതു സ്ഥാപിച്ചു കിട്ടുന്നതിന് വേണ്ടി സ്ഥലം തഹസീൽദാരിൽ നിന്നോ തഹസീൽദാരെക്കാൾ ഉയർന്ന പദവിയുള്ള റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരിൽ നിന്നോ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങിയതിനു ശേഷം ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. (24.05.1985- ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്.) നമ്പർ 195/85/ജി.എ.ഡി.) പ്രസ്തുത ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് എസ്.എസ്.

എൽ.സി.യിലോ സ്കൂൾ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പിലോ ചേർത്ത് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അസ്സൽ രേഖകളിൽ മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതില്ല.

(ii) (എ) എന്നാൽ സമുദായത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ മാത്രം അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്

എസ്.എസ്.എൽ.സി.യിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട റവന്യൂ അധികാരിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും. പ്രസ്തുത വ്യത്യാസം ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യേണ്ടതാണെന്ന വ്യവസ്ഥ നിർബന്ധമാക്കുന്നതല്ല.

(iii) പേരിൽ മാത്രം വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച ഐഡന്റിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റോടുകൂടി എസ്.എസ്.എൽ.സി.യിലോ സ്കൂൾ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പിലോ ചേർത്തുവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പ് (1) "ജാതി/ സമുദായം" ഇവയിൽ മാറ്റം വരുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ അസ്സൽ താഴെപ്പറയുന്ന അവസരങ്ങളിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(എ) ഇൻ്റർവ്യൂ സമയത്ത് ;

(ബി) തെരഞ്ഞെടുപ്പ് എഴുത്തു പരീക്ഷയുടേയോ പ്രായോഗിക/ കായിക ക്ഷമതാ പരീക്ഷയുടേയോ അല്ലെങ്കിൽ ഇവ രണ്ടിന്റെയുമോ എല്ലാറ്റിന്റെയുമോ അടിസ്ഥാനത്തിലാണെങ്കിൽ ബോർഡ് ആവശ്യപ്പെടുന്ന എല്ലാ സമയങ്ങളിലും.

(സി) ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുമ്പോൾ നിയമനാധികാരിയുടെ മുമ്പാകെ

(2) മാതാപിതാക്കന്മാരിൽ ഒരാൾ പട്ടിക ജാതിയിലോ പട്ടികവർഗ്ഗത്തിലോ ഉൾപ്പെട്ട

മിശ്രവിവാഹിതരുടെ മക്കൾക്ക് സമുദായം തെളിയിക്കുന്നതിന് തഹസീൽദാരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മതിയാകും. ഈ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എസ്.എസ്.എൽ.സി.യിലോ സ്കൂൾ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പിലോ ഒട്ടിച്ചു വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. (എച്ച്) കായികക്ഷമതാ പരീക്ഷ, പ്രായോഗിക പരീക്ഷ, ഇന്റർവ്യൂ മുതലായവയ്ക്ക് ഹാജരാവുന്ന വേളയിൽ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിനോടൊപ്പം ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ താഴെപ്പറയുന്ന ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളിൽ ഒന്നും അതിന്റെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപ്പകർപ്പും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. പരീക്ഷയ്ക്ക് ഹാജരാകുന്ന വേളയിൽ താഴെപറയുന്ന ഏതെങ്കിലും തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ അസ്സൽ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും.

#### തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ

(1) ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നൽകിയ വോട്ടർ ഐഡൻറിറ്റി കാർഡ് (2) പാൻകാർഡ് (3) പാസ്പോർട്ട് (4) ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് (5) ദേശസാൽക്കൃത ബാങ്കുകൾ നൽകുന്ന ഫോട്ടോ പതിച്ച പാസ്സ് ബുക്ക് (6) സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് അവർ ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനം നൽകുന്ന ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് (7) സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് വികലാംഗർക്ക് നൽകുന്ന ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് (8) വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെ ഡിസ്ചാർജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ ജില്ലാ സൈനിക ക്ഷേമ ആഫീസർ വിമുക്തഭടന്മാർക്ക് നൽകുന്ന ഫോട്ടോ പതിച്ച ഐഡൻറിറ്റി കാർഡ് (9) മോട്ടോർ വാഹനവകുപ്പ് നൽകുന്ന കണ്ടക്ടർ ലൈസൻസ് (10) ഷെഡ്യൂൾഡ് ബാങ്കുകൾ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ബാങ്ക്/ഡിസ്ട്രിക്ട് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ബാങ്കുകൾ എന്നിവ നൽകുന്ന ഫോട്ടോ പതിച്ച പാസ് ബുക്ക് (11) പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ (വിവിധ കമ്പനികൾ/ കോർപ്പറേഷനുകൾ/ബോർഡുകൾ/അതോറിറ്റികൾ) സർക്കാർ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അവരുടെ ജീവനക്കാർക്ക് നൽകുന്ന ഫോട്ടോ

പതിച്ച ഐഡൻറിറ്റി കാർഡ് (12) കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ സർവ്വകലാശാല ജീവനക്കാർക്ക് നൽകുന്ന ഫോട്ടോ പതിച്ച ഐഡൻറിറ്റി കാർഡ് (13) വികലാംഗരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് മെഡിക്കൽ ബോർഡ് നൽകുന്ന ഫോട്ടോ പതിച്ച മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (14) അഡ്മിഷൻ ഓഫീസ് എൻറോൾ ചെയ്തവർക്ക് ബാർ കൗൺസിൽ നൽകുന്ന ഫോട്ടോ പതിച്ച ഐഡൻറിറ്റി കാർഡ് (15) കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് നൽകുന്ന ആധാർ കാർഡ് (Aadhar Card) (16) കേരള ദേവസ്വം റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡ് അംഗീകരിച്ച് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളേയും പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളേയും മുൻകൂട്ടിയറിയിച്ചിട്ടുള്ള മറ്റ് ഏതെങ്കിലും രേഖ.

12. നിർദ്ദിഷ്ട വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, ജനനത്തീയതി, ജാതി, പരിചയം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമാണങ്ങൾ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഇന്റർവ്യൂ സമയത്തോ ബോർഡ് ആവശ്യപ്പെടുമ്പോഴോ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള പ്രകാരം അസ്സൽ പ്രമാണങ്ങൾ ഹാജരാക്കാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ഇന്റർവ്യൂ ചെയ്യുകയോ അവരുടെ പേര് റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുന്നതല്ല. ഏതെങ്കിലും പ്രമാണങ്ങൾ ഹാജരാക്കുന്നതിന് സമയം നീട്ടിക്കൊടുക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ, ജാതിയുടെ ആനുകൂല്യം അവകാശപ്പെടുന്നവർ അത് തെളിയിക്കുന്നതിന് മതിയായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയില്ല എന്ന കാരണം കൊണ്ട് അവരുടെ അപേക്ഷ നിരസിക്കപ്പെടുകയില്ല. അപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷയിൽ മറ്റ് ന്യൂനതകൾ ഇല്ലാത്തപക്ഷം അവരെ സംവരണാനുകൂല്യം നൽകാതെ നിയമനത്തിന് പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

13. അപേക്ഷകർ വിജ്ഞാപനത്തിലെ ഒന്നാം ഭാഗത്തിലേയും രണ്ടാം ഭാഗം



പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലേയും വെബ് സൈറ്റിലേയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ ശരിയായി മനസ്സിലാക്കിയതിനു ശേഷം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയിലെ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷകന് പിന്നീട് അവസരം ലഭിക്കുന്നതല്ല.

14. അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെടാത്ത ഒന്നും തന്നെ പിന്നീട് ഉള്ള ഘട്ടങ്ങളിൽ സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതല്ല. അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെടാത്ത തെളിവ് മാത്രം അയച്ചാലും അവ സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതല്ല.

15. അപേക്ഷകന് തൊഴിൽ പരിചയം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ യോഗ്യതകളും ഉണ്ടോയെന്ന് കണക്കാക്കുന്നത് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തീയതി വച്ചായിരിക്കും. അപേക്ഷിക്കുന്ന തസ്തികകൾക്ക് ആവശ്യമായ എല്ലാ യോഗ്യതകളും (തൊഴിൽ പരിചയം ഉൾപ്പെടെ) ബന്ധപ്പെട്ട ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനപ്രകാരം ആ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തീയതിയിലോ അതിനു മുൻപോ ആർജ്ജിച്ചവയായിരിക്കണം. ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗത്തിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പരീക്ഷാ യോഗ്യതകൾക്ക് തുല്യമായ മറ്റ് പരീക്ഷാ യോഗ്യതകളുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ മുകളിൽ 13 (ബി) ഖണ്ഡികയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള പ്രമാണങ്ങൾക്കു പുറമേ തങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള പരീക്ഷാ യോഗ്യതകൾ അതേ ഉദ്യോഗത്തിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പരീക്ഷാ യോഗ്യതയ്ക്ക് തുല്യമായി അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണെന്നുള്ളതിലേക്ക് സർവ്വ കലാശാലയിൽ നിന്നോ മറ്റ് അധികൃത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ വേണ്ടത്ര തെളിവ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. സർവ്വകലാശാലയോ മറ്റധികൃത സ്ഥാപനങ്ങളോ നടത്തുന്ന പരീക്ഷകളുടെ കാര്യത്തിൽ പരീക്ഷാഫലം സർവ്വകലാശാലയോ മറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളോ ഔദ്യോഗികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന തീയതി മുതൽ മാത്രമേ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ആ പരീക്ഷ പാസ്സായതായി കണക്കാക്കപ്പെടുകയുള്ളൂ. മറ്റ് പരീക്ഷാ യോഗ്യത

കളുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പരീക്ഷാ യോഗ്യതയ്ക്ക് തുല്യമാണെന്നുള്ള തെളിവ് ബോർഡ് ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷ നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

16. (എ) ഏതെങ്കിലും തസ്തികയ്ക്ക് യോഗ്യതയായി വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പരിചയം മറ്റ് രീതിയിൽ എടുത്ത് പറഞ്ഞിട്ടില്ലാത്തപക്ഷം പ്രസ്തുത തസ്തികയ്ക്ക് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള അടിസ്ഥാന യോഗ്യത ആർജ്ജിച്ചതിനു ശേഷം കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലോ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിലോ താൽക്കാലികമായോ സ്ഥിരമായോ നിയമിക്കപ്പെട്ട് നേടിയതായിരിക്കണം. ഫാക്ടറി തൊഴിലാളികളുടെ കാര്യത്തിൽ സ്ഥിരമായും തുടർച്ചയായും ദിവസ ശമ്പളത്തിൽ തൊഴിൽ ചെയ്ത് സമ്പാദിച്ച പരിചയവും സ്വീകാര്യമാണ്. അപ്രന്റീസ്/ടെയിനി, കാഷ്വൽ തൊഴിലാളി എന്നീ നിലകളിൽ വേതനത്തോടുകൂടിയോ അല്ലാതെയോ നേടിയ പരിചയം യോഗ്യതയായി സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

(ബി) 5-10-2013 ലെ G.O (Ms) No. 636/13/H.Edn. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഒരു വർഷത്തെ അപ്രന്റീസ്ഷിപ്പ് പരിശീലനം പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം ബോർഡ് ഓഫ് അപ്രന്റീസ്ഷിപ്പ് ട്രെയിനിംഗ് (BOAT) മിനിസ്ട്രി ഓഫ് ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് ഡെവലപ്മെന്റ് (MHRD) നൽകുന്ന പ്രൊഫിഷ്യൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സംസ്ഥാന സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലി നേടുന്നതിന് ഒരു വർഷത്തെ പരിചയമായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

കുറിപ്പ്- രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശി

ക്കുന്നത് താഴെപ്പറയുന്നവയാണ്. 1969-ലെ കേരള കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റീസ് ആക്ട് അനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, 1860- ലെ സൊസൈറ്റീസ് രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്, 1955-ലെ ട്രാവൻകൂർ - കൊച്ചിൻ ലിറ്റററി സയന്റിഫിക് ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റീസ് രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് അനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള സൊസൈറ്റികൾ, 1956 ലെ കമ്പനീസ് ആക്ട് അനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള കമ്പനികൾ, കാലാകാലങ്ങളിൽ നിലവിലിരിക്കുന്ന നിയമമനുസരിച്ച് നിയമപരമായ അസ്തിത്വമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ, കമ്പനികൾ.

(2) വ്യവസായ വികസന കമ്മീഷണറുടെ കീഴിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ചെറുകിട വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾ

(3) ഗവൺമെന്റിന്റെ മൂലധന നിക്ഷേപമുള്ള വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ

17. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തൊഴിൽ പരിചയം തെളിയിക്കുന്നതിന് ഹാജരാക്കേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റും സാക്ഷ്യപത്രവും താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന മാതൃകയിലായിരിക്കണം.

#### പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് .....(കമ്പനി/ കോർപ്പറേഷൻ/ഗവൺമെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്/ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുതലായവ)  
 രജിസ്റ്റർ നമ്പർ ..... (ചെറുകിട വ്യവസായ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ) രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതിയും എവിടെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു എന്നും

പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ശ്രീ./ശ്രീമതി.....

(ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും) മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ആൾ ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ ..... തസ്തിക/ജോലിയുടെ പേര് .....രൂപ മാസ ശമ്പളത്തിൽ/ദിവസ ശമ്പളത്തിൽ\*. .....മുതൽ ..... വരെ ..... വർഷം ..... മാസം ..... ദിവസം ജോലി നോക്കിയിട്ടുണ്ട്/ജോലി നോക്കിവരികയാണ് \*എന്ന് ഇതിനാൽ സർട്ടിഫൈ ചെയ്യുന്നു.

സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന വ്യക്തിയുടെ തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്, പേര്, ഔദ്യോഗിക പദവി, സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്

(ഓഫീസ് സീൽ)

സ്ഥലം:

തീയതി:

#### 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 ചെയ്യുന്നുവെന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. ഞാൻ കേരള/ കേന്ദ്രസർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ..... എന്ന ചട്ടപ്രകാരം ടി സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകളെ സംബന്ധിച്ച് സ്ഥാപന ഉടമ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്റർ പരിശോധിക്കുവാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്.



.....ചട്ടപ്രകാരം/നിയമപ്രകാരം..... സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുവാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്, പേര്, ഉദ്യോഗപ്പേര്, ആഫീസ്.

(ഓഫീസ് സീൽ)

കുറിപ്പ് - (1) ജോലി ചെയ്തിരുന്ന തസ്തികയുടെ പേര്, അല്ലെങ്കിൽ ജോലിയുടെ സ്വഭാവം അതായത് കാഷ്വൽ തൊഴിലാളി അല്ലെങ്കിൽ ശമ്പളത്തോടുകൂടിയോ അല്ലാതെയോ ഉള്ള അപ്രന്റീസ് അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥിരമോ താൽക്കാലികമോ ആയ തൊഴിലാളി ഇവയിലേതാണോ അത് സൂചിപ്പിക്കണം.

(2) എല്ലാ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും സർക്കാരിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരി/മേലധികാരിയെക്കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സത്യാവസ്ഥ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതും വ്യാജ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നവരുടെയും ഹാജരാക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടേയും പേരിൽ നിയമാനുസൃതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

\*യോജിക്കാത്ത ഇനം വെട്ടിക്കളയുക.

18. വിമുക്തഭടന്മാർക്ക് പ്രതിരോധ സേനയിലുള്ള തൊഴിൽ പരിചയം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക ചുവടെ ചേർക്കുന്നു. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രതിരോധ സേനയിലെ അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നൽകിയതായിരിക്കണം.

തൊഴിൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്  
(വിമുക്ത ഭടന്മാർക്കു മാത്രം)

1. വിഭാഗം (ആർമി/നേവി/എയർഫോഴ്സ്)
2. റാങ്ക്
3. നമ്പർ
4. പേരും മേൽവിലാസവും  
(ഡിസ്ചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിലുള്ളത്)
5. എൻറേൾ ചെയ്ത തീയതി

6. ഡിസ്ചാർജ്ജ് ചെയ്ത തീയതി

7. ട്രേഡ്

8. ഓരോ ട്രേഡിലും എത്രകാലത്തെ സർവ്വീസ് പരിചയം ഉണ്ടെന്ന്

(ഓരോ ട്രേഡിലുമുള്ള സർവ്വീസ് കാലം വെവ്വേറെ അക്ഷരത്തിലും അക്കത്തിലും കാണിച്ചിരിക്കണം.)

സ്ഥലം: സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന  
തീയതി: ഓഫീസറുടെ ഒപ്പും  
പേരും ഔദ്യോഗിക  
പദവിയും.

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

19. ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്ന സമയത്ത് ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥി യാതൊരു കാരണവശാലും ഒന്നിലധികം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താൻ പാടുള്ളതല്ല. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ എല്ലാ വിവരവും ശരിയായും കൃത്യമായും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ ഒരു കാരണവശാലും രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ പാടില്ല. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ തവണ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതായോ തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ നൽകിയതായോ കണ്ടെത്തിയാൽ അവരെ സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേക്കോ ഡീബാർ ചെയ്യുകയോ അവർക്കെതിരെ നിയമനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

20. പ്രത്യേകിച്ച് നിർദ്ദേശമില്ലാത്ത എല്ലാ സന്ദർഭങ്ങളിലും മുമ്പ് ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയിട്ടില്ലാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പൂർത്തിയാക്കിയതിനു ശേഷം നിലവിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലൂടെ ഓൺലൈനായി ബോർഡിന്റെ വെബ് സൈറ്റിലൂടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

21. (എ) അപേക്ഷയിലും ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകളിലും കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പേരിൽ വ്യത്യാസം ഉണ്ടെങ്കിൽ ആ രണ്ട് പേരുകളും ഒരാളുടേതാണെന്ന് കാണിക്കുന്ന ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും വാങ്ങി ബോർഡ് ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) താഴെപ്പറയുന്ന ഒന്നോ അതിലധികമോ ന്യൂനതകൾ ഉള്ള അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

1. നിശ്ചിത യോഗ്യതയുടെ അഭാവം.
2. നിശ്ചിത പ്രായപരിധിയിൽ കുറവ്
3. നിശ്ചിത പ്രായ പരിധിയിൽ കൂടുതൽ
4. ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപന പ്രകാരമല്ലാതെ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷകൾ
5. അവസാനതീയതി കഴിഞ്ഞ് കിട്ടുന്നവ
6. അപേക്ഷിക്കുന്ന തസ്തികയുടെ പേര് അപേക്ഷയിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങളിൽ നിന്ന് വ്യക്തമാകാതിരിക്കുക

കുറിപ്പ് - മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച ഏതെങ്കിലും കാരണങ്ങളാൽ നിരസിക്കപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകളിൽ പുന:പരിശോധന ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

22. നിയമനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് ഈ നോട്ടീഫിക്കേഷൻ ആസ്പദമാക്കി തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന ലിസ്റ്റിലെ റാങ്ക് അനുസരിച്ചും കേരളാ ദേവസ്വം റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 3 (2) - ലെ സംവരണ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ചും നിയമന കാര്യത്തിൽ കാലാകാലങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന പ്രത്യേക ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചും ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

23. (എ) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അപേക്ഷാഫോറത്തിൽ അവകാശപ്പെടുന്ന ജനനത്തീയതി, വിദ്യാഭ്യാസ/സാങ്കേതിക യോഗ്യതകൾ, പരിചയം, ജാതി ഇവ ശരിയാണെന്ന് ബോർഡിന് ബോധ്യമാകുന്നതുവരെ ഇവയെല്ലാം താൽക്കാലികമായി മാത്രമേ ബോർഡ് അംഗീകരിക്കുകയുള്ളൂ. ഏതെങ്കിലും

പരീക്ഷയ്ക്ക് പ്രവേശനം നൽകിയതുകൊണ്ടോ ഇന്റർവ്യൂവിന് ക്ഷണിക്കപ്പെട്ടതുകൊണ്ടോ സെലക്ട് ലിസ്റ്റിൽ പേര് ഉൾപ്പെടുത്തിയതുകൊണ്ടോ മാത്രം ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് നിയമനത്തിന് അർഹതയുള്ളതായി കണക്കാക്കാവുന്നതല്ല. അതിനാൽ, തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാൻ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള അർഹത എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും താൽക്കാലികമായിരിക്കുന്നതും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട കഴിഞ്ഞാലും അർഹത നിരസിക്കുവാനുള്ള അധികാരം ബോർഡിനുണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

(ബി) ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേര്, സെലക്ട് ലിസ്റ്റിലോ അഡ്വൈസ് ലിസ്റ്റിലോ ഉൾപ്പെടുത്തി എന്നത് നിയമനം ലഭിക്കുന്നതിന് ഉറപ്പായി കണക്കാക്കാവുന്നതല്ല.

24. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഈ വിജ്ഞാപനത്തിലെ നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും അനുസരിച്ചും കേരളാ ദേവസ്വം റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റായ [www.kdrb.gov.in/](http://www.kdrb.gov.in/) [www.kdrb.in](http://www.kdrb.in) നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരവും അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. തദനുസൃതമല്ലാത്ത ഏത് അപേക്ഷയും നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

25. മുന്നറിയിപ്പ് - താഴെപ്പറയുന്ന നടപടി ദൃഷ്ടിങ്ങൾക്കെതിരെ അപേക്ഷകർക്ക് പ്രധാനമായും മുന്നറിയിപ്പ് നൽകുന്നു. ഇത്തരം ഏതെങ്കിലും നടപടി ദൃഷ്ടിത്തിൽ ഏർപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകരെ ഏതൊരു ജോലിക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേക്ക് പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേക്കോ ബോർഡിന് അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന

സാധനങ്ങളോ എഴുത്തുപരീക്ഷയിലെ ഉത്തരകടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ ഡിസ്മിസ് ചെയ്യുകയോ അനുയോജ്യമായ മറ്റ് അച്ചടക്ക നടപടികൾ/ നിയമ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ മേൽ പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ അതിൽ അധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

(1) ബോർഡ് മുഖേനയുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥിയോ അയാൾക്കു വേണ്ടി മറ്റൊരാളിലുമോ ബോർഡ് ചെയർമാനെയോ ബോർഡിലെ അംഗങ്ങളെയോ ബോർഡിനെ ഇന്റർവ്യൂവിൽ സഹായിക്കുന്ന ഉപദേഷ്ടാക്കളെയോ പരീക്ഷകരെയോ സാധീനിക്കാനുള്ള ഏതെങ്കിലും ശ്രമം.

(2) അനർഹമായ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയോ ബോർഡിന്റെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം ഔദ്യോഗിക പ്രഖ്യാപനമുണ്ടാകുന്നതു വരെ രഹസ്യമായി വച്ചിരിക്കേണ്ട വിവരങ്ങൾ ചോർത്തിയെടുക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയോ ബോർഡിന്റെ ആഫീസുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ സാധീനിക്കാനുള്ള ഏതെങ്കിലും ശ്രമം.

(3) ഏതെങ്കിലും ജോലിക്ക് നടത്തുന്ന തെരഞ്ഞെടുപ്പിനുവേണ്ടി അയയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷയിലോ അതു സംബന്ധിച്ച് ഹാജരാക്കുന്ന മറ്റ് പ്രമാണങ്ങളിലോ കളവായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയോ ഏതെങ്കിലും സാരമായ വസ്തുതകൾ മനഃപൂർവ്വം ബോർഡിൽ നിന്ന് മറച്ചുവയ്ക്കുകയോ ചെയ്യൽ.

(4) ബോർഡ് മുമ്പാകെ കളവായതോ കൃത്രിമമായതോ ആയ പ്രമാണങ്ങൾ ഹാജരാക്കുകയോ ബോർഡ് മുൻപാകെ ഏതെങ്കിലും ജോലിക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധമായി ഹാജരാക്കുന്ന പ്രമാണങ്ങളിൽ

കൃത്രിമമായി മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുകയോ ചെയ്യൽ.

(5) ബോർഡ് മുൻപാകെ ഒരു ജോലിക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ തന്റെ എതിരാളിയായ ഒരു അപേക്ഷകനെ കുറിച്ച് കളവായ ഏതെങ്കിലും പരാതി ബോധിപ്പിക്കുവാനുള്ള ശ്രമം.

(6) ഏതെങ്കിലും തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ ചെയർമാനെയോ മറ്റ് ബോർഡ് അംഗങ്ങളെയോ ബോർഡിനെ സഹായിക്കുന്ന വിദഗ്ദ്ധരെയോ പരീക്ഷകരെയോ ബോർഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെയോ പറ്റി നടത്തുന്ന കളവായ ആരോപണങ്ങൾ ഉന്നയിക്കൽ.

(7) ബോർഡ് നടത്തുന്ന ഇന്റർവ്യൂവിലോ പരീക്ഷകളിലോ അനാചിതമായുള്ള പെരുമാറ്റം.

(8) ബോർഡ് നടത്തുന്ന പരീക്ഷയിൽ ഉത്തരകടലാസിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി ഏതെങ്കിലും ഉത്തരകടലാസിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥി തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുകയോ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള കുറിപ്പുകൾ എഴുതുകയോ ചെയ്യുകയും ഇവ ബോർഡിന്റെ പരിശോധനയിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ തിരിച്ചറിയാൻ ഇട നൽകുന്നതിന് സാധ്യതയുള്ളതായി ബോധ്യപ്പെടുകയും ചെയ്താൽ.

(9) ബോർഡ് നടത്തുന്ന ഏതെങ്കിലും തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നീതിപൂർവ്വമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കാവുന്നതായി ബോർഡിന് തോന്നുന്ന ഏതെങ്കിലും പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടൽ

(10) മൊബൈൽ ഫോൺ, ബ്ലൂ ടൂത്ത്, വാക്ക്മാൻ തുടങ്ങി വിവിധ വിനിമയത്തിനുള്ള എല്ലാ ഇലക്ട്രോണിക്സ് ഉപകരണങ്ങളും പരീക്ഷാഹാളിനുള്ളിൽ കർശനമായി നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇത്തരം ഉപകരണങ്ങൾ പരീക്ഷാ ഹാളിനുള്ളിൽ കൈവശം വയ്ക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ അസാധുവാക്കുന്നത് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ശിക്ഷാ നടപടികൾ ബോർഡ് കൈക്കൊള്ളുന്നതാണ്.

26. ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പദ്ധതിപ്രകാരം അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് പരീക്ഷയ്ക്കുള്ള അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് തപാൽ വഴി അയയ്ക്കുന്നതല്ല. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പ്രൊഫൈലിൽ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. ഓരോ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയും അവരുടെ User ID, Password എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് ഓൺലൈനായി പ്രൊഫൈലിൽ ലോഗിൻ ചെയ്ത് അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് എടുക്കേണ്ടതാണ്.

27. അപേക്ഷയിൽ മൊബൈൽ നമ്പർ/email ID എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് പരീക്ഷ/ഇന്റർവ്യൂ സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ ഇലക്ട്രോണിക്സ് മാധ്യമങ്ങളിലൂടെ അറിയിക്കുന്നതാണ് (മൊബൈൽ/ഇ-മെയിൽ).

സെക്രട്ടറി  
കേരള ദേവസ്വം റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡ്  
തിരുവനന്തപുരം

കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ ഹിന്ദുമതത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട പട്ടികജാതി / പട്ടികവർഗ്ഗ പിന്നോക്ക സമുദായങ്ങൾ.

അനുബന്ധം -1

### I. കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ ഹിന്ദു - പട്ടിക ജാതികൾ (Hindu Scheduled Castes of Kerala)

1. ആദി ആന്ധ്ര
2. ആദി ദ്രാവിഡ
3. ആദി കർണ്ണാടക
4. അജീല
5. അരുന്ധതിയാർ
6. അയ്യനവർ
7. ബൈര
8. ബകട
9. ബതട
10. ഭരതർ (പരതർ ഒഴികെ) പരവൻ
11. ചക്കിലിയൻ
12. ചാമർ, മുച്ചി
13. ചണ്ഡാല
14. ചെറുമൻ
15. ഡോംബൻ
16. ഗോസാംഗി
17. ഹസ്ല
18. ഹൊലായ
19. കടൈൻ
20. കാക്കാലൻ, കാക്കൻ
21. കള്ളാടി
22. കണക്കൻ, പടന്ന, പടന്നൻ
23. കവറ (തെലുങ്ക്, തമിഴ് ഭാഷകൾ സംസാരിക്കുന്ന ബലിജ, കവറൈ, ഗവറ, ഗവറൈ, ഗവറൈ നായിഡു, ബലിജ നായിഡു, ഗാജലു, ബലിജ അഥവാ വള്ളെ ചെട്ടി എന്നിവർ ഒഴികെ)
24. കുടൻ
25. കൂസ
26. കുടുംബൻ
27. കുറവൻ, സിദ്ധൻ, കുറവർ, കുറവ, സിദ്ധന
28. മൈല
29. മലയൻ (മുൻ മലബാർ പ്രദേശത്ത് മാത്രം)
30. മണ്ണാൻ, പതിയാൻ, പെരുമണ്ണാൻ, വണ്ണാൻ, വേലൻ
31. മോഗർ (മൊഗയർ ഒഴികെ)
32. മുണ്ടാല
33. നളകേയവ

34. നൽക്കടയ
35. നായാടി
36. പള്ളൻ
37. പുളളവൻ
38. പമ്പട
39. പാണൻ
40. പരൈയൻ, പറയൻ, സാംബവർ, സാംബവൻ, സാംബവ, പറയ, പരൈയ, പറയർ
41. പുലയൻ, ചേരമർ, പുലയ, പുലയർ, ചേരമ, ചേരമൻ, വയനാട് പുലയൻ, വയനാടൻ പുലയൻ, മാത, മാത പുലയൻ
42. പുതിരെ വണ്ണാൻ
43. റണയർ
44. സമഗാര
45. സാംബൻ
46. സെമ്മാൻ, ചെമ്മാൻ, ചെമ്മാർ
47. തണ്ടാൻ (പാലക്കാട്, തൃശ്ശൂർ ജില്ലകളിലെ തണ്ടാൻ ഒഴികെ)
48. തോട്ടി
49. വള്ളോൻ
50. വള്ളുവൻ
51. വേടൻ
52. വേട്ടുവൻ, പുലയ വേട്ടുവൻ (മുൻ കൊച്ചി സംസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രം)
53. നേരിയൻ

21. മലയൻ, നാട്ടുമലയൻ, കൊങ്ങമലയൻ (കാസർഗോഡ്, കണ്ണൂർ, വയനാട്, കോഴിക്കോട് എന്നീ ജില്ലകൾ ഒഴികെ)
22. മലയരയർ
23. മന്നാൻ
24. മുതുവാൻ, മുഡുഗർ, മുഡുവാൻ
25. പള്ളിയൻ, പള്ളിയാർ, പള്ളിയാൻ
26. പണിയൻ
27. ഉള്ളാടൻ
28. ഊരാളി
29. മലവേട്ടുവൻ (കാസർഗോഡ്, കണ്ണൂർ ജില്ലകളിൽ)
30. തേൻ കുറമ്പൻ, ജേൻ കുറമ്പൻ
31. തച്ചനാടൻ, തച്ചനാടൻ മുപ്പൻ
32. ചോല നായിക്കൻ
33. മാവിലൻ
34. കരിമ്പാലൻ
35. വെട്ടുകുറുമൻ
36. മലപണിക്കൻ
37. മറാട്ടി (Marati) ( കാസർഗോഡ് ജില്ലയിലെ കാസർഗോഡ്, ഹോസ്ദുർഗ് താലൂക്കുകളിൽ മാത്രം)

**II. കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ ഹിന്ദു പട്ടിക വർഗ്ഗങ്ങൾ**  
(Hindu Scheduled Tribes of Kerala)

1. അടിയാൻ
2. അരനാടൻ
3. ഇരവാലൻ
4. ഹിൽ പുലയ, മല പുലയൻ, കുറമ്പ പുലയൻ, കരവഴി പുലയൻ, പാമ്പ പുലയൻ
5. ഇരുളർ, ഇരുളൻ
6. കാടർ, വയനാട് കാടർ
7. കാണിക്കാരൻ, കാണിക്കാർ
8. കാട്ടുനായിക്കൻ
9. കൊച്ചുവേലൻ
10. കൊറഗ
11. കടിയ, മേലക്കടി
12. കുറിച്ചൻ, കുറിച്ചിയൻ
13. കുറുമർ, മുളള കുറുമൻ, മുളള കുറുമൻ, മല കുറുമൻ
14. കുറമ്പർ, കുറമ്പൻ
15. മഹാമലസർ
16. മലൈ അരയൻ, മല അരയൻ
17. മലൈ പണ്ഡാരം
18. മലവേടൻ, മലൈവേടൻ
19. മലസർ
20. മലക്കറവൻ

**അനുബന്ധം 2 (രണ്ട്)**

മറ്റു ഹിന്ദു പിന്നോക്ക സമുദായങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ്

**I. സംസ്ഥാനമൊട്ടാകെ**

1. അഗസ (Agesa)
2. അമ്പലക്കാരൻ
3. അഞ്ചനാട്ട് വെള്ളാള (Anchanattu Vellalars)
4. അരമോട്ടി
5. ആര്യ
6. ബണ്ഡാരി
7. ബില്ലവ
8. ചക്കാലൻ
9. ചവളക്കാരൻ
10. ചെട്ടി/ചെട്ടീസ് (കോട്ടാർ ചെട്ടി, പറക്കച്ചെട്ടി, ഏലൂർ ചെട്ടി, ആറ്റിങ്ങൽ ചെട്ടി, പുതുക്കട ചെട്ടി, ഇരണിയിൽ ചെട്ടി, ശ്രീ പണ്ഡാര ചെട്ടി, തെലുങ്ക ചെട്ടി, പേരൂർക്കട ചെട്ടി, ഉദിയൻകുളങ്ങര ചെട്ടി, സാധുചെട്ടി, 24 മന്നൈ ചെട്ടീസ് (24 Mannai Chetties), വയനാടൻ ചെട്ടി, കലവറാ ചെട്ടി, 24 മന്നൈ തെലുങ്ക ചെട്ടീസ്, മൗണ്ടാടൻ ചെട്ടി, ഇടനാടൻ ചെട്ടി)
11. ദേവദിഗ
12. ദേവാംഗ



13. ധീവര (അരയൻ, വാലൻ, നളയൻ, മുക്കവൻ, അരയവാത്തി, വളിഞ്ഞിയാർ, പാണിയാക്കൻ, മുകയ, ബോവിമുകയാർ, മുകവീരൻ)
14. ഈഴവരും തീയരും
  - (1) ഈഴവൻ, ഈഴവൻ
  - (2) ഇഴവ
  - (3) ഇഴവൻ
  - (4) ഇഴവ, ഇഴവൻ
  - (5) ഇളളവ
  - (6) ഇളളവൻ
  - (7) ഇരവ
  - (8) ഇരുവ
  - (9) മുൻകൊച്ചി, മലബാർ പ്രദേശത്ത് തണ്ടാൻ എന്നറിയപ്പെടുന്ന ഈഴവരും തീയരും.
15. ഈഴവാത്തി
16. എഴുത്തച്ഛൻ
17. ഗണിക
18. ഗട്ടി
19. ഗൗഡ
20. ഹെഗ്ഡേ
21. ജോഗി
22. കടുപ്പൻ
23. കയ്യാലൻ
24. കോലാശാരി (കലശപ്പണിക്കർ)
25. കളരിക്കുറുപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ കളരിപ്പണിക്കർ
26. വിശ്വകർമ്മ (ആശാരി, ചെത്തേറ്റ, കല്ലാശാരി, കൽത്തച്ചൻ, കമ്മാള, കംസല, കന്നാൻ, കരുവാൻ, കൂടാരൻ, കൊല്ലൻ, മലയാള കമ്മാള, മുശ്ശാരി, പാണ്ടിക്കമ്മാള, പാണ്ടി തട്ടാൻ, പെരുംകൊല്ലൻ, തച്ചൻ, തട്ടാൻ, വിൽക്കുറിപ്പ്, വീല്ലാശാൻ, വിശ്വബ്രാഹ്മണർ അല്ലെങ്കിൽ വിശ്വബ്രാഹ്മണൻ, വിശ്വകർമ്മാള, പലിശ പെരുംകൊല്ലൻ)
27. കന്നടീയാൻ (Kanadiyans)
28. കണിശു അല്ലെങ്കിൽ കണിയാർ പണിക്കർ കാണി അല്ലെങ്കിൽ കണിയാൻ (ഗണക) അല്ലെങ്കിൽ കണിശാൻ അല്ലെങ്കിൽ കണ്ണൻ (Kamnan)
29. കാവുതിയ (Kavuthiyan)
30. കാവുടിയാരു (Kavudiyaru)
31. കോടയാർ
32. കൃഷ്ണൻവക
33. കേരള മുതലി (Kerala Muthali)
34. കടുംബി
35. കശവൻ (കലാല, കലാല നായർ അല്ലെങ്കിൽ ആന്ധ്രാ നായർ അല്ലെങ്കിൽ ആന്ദ്ര നായർ)
36. കുംബാരൻ (Kumbarans)
37. കുന്നവർ മന്നാടി (Kunnuvar Mannadi)
38. കുറുബ
39. മടിവല (Madivalas)
40. മഹേന്ദ്ര-മെദറ
41. മറവൻ (Maravans)
42. മരുതവർ (Maruthavar)
43. നാടാർ (ഹിന്ദു)
44. നായിക്കൻ
45. ഓടൻ
46. പണ്ഡിതർ
47. പന്നിയാർ
48. പട്ടാര്യ
49. പെരുവണ്ണാൻ (വാരണവൻ)(Varanavar)
50. രജപുർ
51. ചക്രവർ, ശക്രവർ (കാവതി)
52. സൗരാഷ്ട്രർ
53. ശാലിയ, ചാലിയ (ചാലിയൻ)
54. സേനാത്തലവൻ(എളവാണിയർ) (Elavaniyar)
55. തച്ചർ (Thachar)
56. തോൽകൊല്ലൻ (Tholkollan)
57. തൊട്ടിയാൻ (Thottian)
58. വട്ടവൻ, വട്ടഗൻ, വട്ടകർ, വട്ടക (വട്ടക്കൻ)
59. വേളാൻ, വേളാർ
60. വാണിയൻ (വാണിക, വാണിക വൈശ്യ, വാണിഭക്ഷി, വാണിയക്ഷി, അയിരവർ, നാഗരതർ, വാണിയാൻ)
61. വാണിയർ (Vaniyar)
62. വക്കലിഗ (Vakkaliga)
63. വീരശൈവ (യോഗി, യോഗീശ്വര പണ്ടാരം, പണ്ടാരൻ, പൂപണ്ടാരം/മലപണ്ടാരം, ജംഗം) വെളുത്തേടത്ത് നായർ (വെളുത്തേടൻ, വണ്ണത്താൻ)
64. വിളക്കിത്തല നായർ (വിളക്കിത്തലവൻ)
65. യാദവൻ (കോലയ, ആയർ, മായർ, മണിയാണി ഇരുമൻ)
66. കോംഗുതവിതൻ, വേട്ടവനവിതൻ, അടുത്തോൺ
67. മുപ്പർ, കല്ലൻ മുപ്പൻ, കല്ലൻ മുപ്പർ
68. കൊങ്കവെള്ളാള ഗൗണ്ടർ (വെള്ളാള ഗൗണ്ടർ, നാട്ടു ഗൗണ്ടർ, പാള ഗൗണ്ടർ, പൂസാരി ഗൗണ്ടർ, പാള വെള്ളാള ഗൗണ്ടർ)

## II. മലബാർ ജില്ലയിൽ

1. ബോയൻ
2. ഗെൻജാം റെഡ്ഡി (Ganjan Raddies)
3. വിഷവൻ (Vishawan)

## III. മലബാർ ജില്ല ഒഴികെ സംസ്ഥാനമൊട്ടാകെ

1. കമ്മാര
2. മലയൻ
3. മലയേ കണ്ടി
4. റെഡ്ഡാർ

**IV. മലബാർ ജില്ലയിലെ കാസർഗോഡ്,  
ഹോസ്ദുർഗ് താലൂക്കുകൾ ഒഴികെ സംസ്ഥാന  
മൊട്ടാകെ**

മറാട്ടി (Maratti)

വിശദീകരണം : ഈ പട്ടികയിൽ മലബാർ ജില്ല  
എന്നതു കൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കുന്നത് 1936 ലെ സ്റ്റേറ്റ്  
റീ ഓർഗനൈസേഷൻ ആക്റ്റിലെ സെക്ഷൻ 5- ൽ  
സബ് സെക്ഷൻ 2-ൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള  
ഡിസ്ട്രിക്റ്റാണ്.



# Form No I

കേരള ദേവസ്വം റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡിലേക്ക് ഒഴിവുകൾ

അറിയിക്കുന്നതിനുള്ള നിശ്ചിതഫാറം

1. തസ്തികയും ശമ്പള സ്കെയിലും :  
:
2. തസ്തിക ഏതു വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നതാണ്?  
(മിനിസ്റ്റീരിയൽ/എഞ്ചിനീയറിങ്/ക്ഷേത്രകാര്യം/മറ്റു വിഭാഗം) :  
:
3. നിയമനരീതി :  
(എ) നേരിട്ട്  
(ബി) പ്രമോഷൻ വഴി നിയമിക്കേണ്ട ഒഴിവാക്കേണ്ടതിൽ  
അപ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിച്ചു പോയെങ്കിൽ അതിന്റെ  
ഫലം എന്തായിരുന്നുവെന്നും അതല്ല തസ്തികമാറ്റം  
വഴി നിയമനം നടത്തേണ്ടതാണെങ്കിൽ അതിന് അർഹതപ്പെട്ട തസ്തിക/  
തസ്തികകൾ ഏതാണെന്നും വ്യക്തമാക്കുക
4. മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നതിൽ ഏത് നിയമനരീതിയാണ്  
അവലംബിക്കേണ്ടത് എന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഏതെങ്കിലും  
ചട്ടങ്ങളോ, ഉത്തരവുകളോ ഉണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ  
നമ്പറും തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തുക. :  
:
5. ഓരോ നിയമനരീതി പ്രകാരവും നിയമിക്കേണ്ടതിനുള്ള  
യോഗ്യതകളും പ്രായപരിധിയും രേഖപ്പെടുത്തുക :  
:
6. മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന യോഗ്യതകൾ നിർണ്ണയിച്ചു കൊണ്ടുള്ള  
ഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തുക :  
:
7. ഈ തസ്തികയിൽ എത്ര ഒഴിവുകളാണ് :  
(എ) നിലവിലുള്ളത്  
(ബി) ഒരു കൊല്ലത്തിനുള്ളിൽ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നത്
8. ഈ ഒഴിവുകൾ പുതുതായി ആരെങ്കിലും അടുത്തുണ്ട്  
പറ്റിയതുകൊണ്ടോ, തസ്തിക പുതുതായി സൃഷ്ടിച്ചതുകൊണ്ടോ  
ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ പോയതുകൊണ്ടോ, നേരത്തേ നിയമനം  
നൽകിയ ആരെങ്കിലും ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാത്തതുകൊണ്ടോ  
ഉണ്ടായതാണോ? :  
:
9. ഏതു തീയതി മുതലാണ് ഒഴിവ് നിലവിൽ വന്നത് :  
:
10. ഒഴിവിന്റെ കാലദൈർഘ്യം എത്രയാണ് :  
:
11. നിയമന അധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപ്പേര് :  
:
12. മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ചതിനു പുറമേ എന്തെങ്കിലും  
രേഖപ്പെടുത്താനുണ്ടോ? :  
:

നിയമന അധികാരിയുടെ ഒപ്പും  
പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും

**Form No. IIA**

(See para 3(1) of the KDRB Regulations, 2016)

**REQUISITION REGISTER**

Register of Vacancies reported by Devaswom Boards

Sl.No	Date of Receipt	Name of Devaswom Board	Name of Post	Number of vacancies Reported	Date of Notification	Last date for receipt of Application	Date of publication of select list	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9



**Form No.II B**

*(See para 3(1) of the KDRB Regulations, 2016)*

**FORM FOR RETURNING REQUISITION**

**KERALA DEVASWOM RECRUITMENT BOARD**

File No.....

Cliff House Lane,  
Devaswom Board Junction,  
Kowdiyar P.O., Thiruvananthapuram

From

Date:.....

The Secretary,  
Kerala Devaswom Recruitment Board,  
Thiruvananthapuram

To

.....

Sir,

Sub:- Kerala Devaswom Recruitment Board- Returning of Requisition- reg  
Ref:-Your requisition dated .....for selection to the post  
of .....in .....Devaswom Board

I am to inform that Board has not taken cognizance of the requisition made and is  
returning the same for the reasons noted in item/s.....below:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Kindly report the vacancies afresh, after rectifying the defects pointed out above.

Yours faithfully

Secretary

**Form No.III***(See para 3 (3), 7 of the KDRB Regulations, 2016)***REGISTER OF NOTIFICATIONS**

Sl.No	Date of Receipt of Requisition	Name of Post/ Devaswom Board	Date of Publication of Notification	Last date for receipt of Applications	Date of publication of select list	Remarks
1	2	3	4	5	6	7

**Form No.IV***(See para 7 of the KDRB Regulations, 2016)***N. C. A. NOTIFICATION REGISTER**

(Register showing details of Notifications issued in respect of Communities of which reservation turns are kept unfilled for want of candidates in the select list)

Name of Post:

Name of Devaswom Board:

Sl.No	Details of unfilled turn		Community	Date from which kept unfilled	Date of Re-notification	Signature	Remarks
	M.R	Turn					
1	2	3	4	5	6	7	8



**KERALA DEVASWOM RECRUITMENT BOARD**  
APPLICATION FORM

Name of Post:

Scale of pay:

Name of Devaswom Board:

Affix here passport  
size photograph taken  
within six months

Furnish full and correct information. Candidates should read the relevant Notification inviting application before filling up the forms. Do not enclose copies of any documents/certificates in proof of the claim

1.Name with initials (IN BLOCK LETTERS)	
2.(a) Address to which communications are to be sent (IN BLOCK LETTERS)	
(b) Permanent Address	
3. (a) Date of Birth(figures and words)	
(b) Sex	
4. Are you eligible for communal reservation? (Yes or No)	
5. (a) Religion	
(b) Community/ Caste/ Tribe with sub caste	
6. (a) Educational Qualification	
(b) Experience, if any	
7. (a) Name of Mother/ Father /Gaurdian (specify relationship)	
(b) Mother Tongue	
8. (a) Nationality	
(b) State,District and Taluk to which you belong	
9. Are you eligible for relaxation of upper age limit? If so, give details	
10. Are you entitled to weightage / priority being sportsman / Ex-serviceman/ Physically Handicapped? Give details	
11. Are you employed on regular basis in any organisation? If so, give details	
12. Are you presently ineligible to apply for the post on any account of conviction by a Court of Law	
13. Details of Payment including Name of Bank, Chalan No: Amount&Date	

**DECLARATION**

I hereby declare that all the particulars furnished above are correct and complete to the best of my knowledge and belief and that I am in possession of the documents in proof of the claims made in this application. I also declare that I belong to Hindu religion and have faith in God and temple rituals.

Place:

Date:

SIGNATURE OF CANDIDATE



**കേരള ദേവസ്വം റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡ്**

Category No:

ആറ്റുമാനത്തിനുള്ളിൽ  
എടുത്ത പാസ്സോർട്ട്  
സൈൻ  
ഫോട്ടോഇവിടെ  
പതിക്കുക

തസ്തികയുടെ പേര്.....ശമ്പള സ്കെയിൽ.....  
ദേവസ്വം ബോർഡ്.....

കുറിപ്പ് : പൂർണ്ണമായും ശരിയായ വിവരങ്ങൾ നൽകുക. അപേക്ഷ പൂരിപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ബോർഡിന്റെ പരസ്യം പൂർണ്ണമായും വായിക്കുക.

1.പേര് (ഇനിഷ്യലുകൾപ്പെടെ)	
2.(എ) പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസം (പിൻകോഡ് ഉൾപ്പെടെ) (ബി) സ്ഥിര മേൽവിലാസം	
3. (എ) ജനനതീയതി(ക്രിസ്ത്യാബ്ദം) (ബി)പുരുഷനോ/ സ്ത്രീയോ	
4. സംവരണാനുകൂല്യത്തിന് അർഹതയുണ്ടോ?	
5. (എ) മതം (ബി) സമുദായം/ജാതി/ഗോത്രം/ഉപജാതി	
6. (എ) വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത (ബി) ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തന പരിചയം (ഉണ്ടെങ്കിൽ)	
7. (എ) പിതാവ്/ മാതാവ്/ രക്ഷകർത്താവിന്റെ പേര് (ബി) മാതൃഭാഷ	
8. (എ) ഇന്ത്യൻ യൂണിയനിൽ പാരനാണോ (ബി) താങ്കളുടെ താല്പര്യം/ജില്ല/സംസ്ഥാനം	
9. ഉയർന്ന പ്രായപരിധി ഇളവിന് അർഹതയുണ്ടോ ഉണ്ടെങ്കിൽ വിശദവിവരം	
10. സ്പോർട്സ്മാൻ, എക്സ് സർവ്വീസ്മാൻ, വികലാംഗൻ എന്നിവർക്കുള്ള വെയിറ്റേജിന് /മുൻഗണനയ്ക്ക് അർഹതയുണ്ടോ ഉണ്ടെങ്കിൽ വിശദമാക്കുക	
11. താങ്കൾ ഏതെങ്കിലും സ്ഥിരം/ താൽക്കാലികം/ നിയമനത്തിലാണോ എങ്കിൽ വിവരം നൽകുക	
12. താങ്കളെ ഏതെങ്കിലും കോടതിയിൽ ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ?	
13. ഫീസ് അടച്ച തീയതി, തുക, ബാങ്ക്, ചെലാൻ നമ്പർ	

**സത്യവാങ്മൂലം**

മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന എല്ലാ വിവരങ്ങളും എന്റെ അറിവിൽപ്പെട്ടിടത്തോളം പൂർണ്ണവും സത്യസന്ധവുമാണെന്നും ഇത് സംബന്ധിച്ചുള്ള എല്ലാ രേഖകളും എന്റെ കൈവശം ഉണ്ടെന്നും, ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. ഞാൻ ഹിന്ദുമതത്തിൽപ്പെട്ടതും ദൈവത്തിലും ക്ഷേത്രാചാരങ്ങളിലും വിശ്വസിക്കുന്ന ആളാണെന്നും ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം:  
തീയതി:

ഒപ്പ്

**Form No. VI***(See para 15 of the KDRB Regulations, 2016)***REGISTER OF TOTAL NUMBER OF APPLICATIONS RECEIVED ON EACH DAY**  
**(Separate pages to be used for each post)**

Name of Post :

Name of Devaswom Board :

Date of Notification :

Last date for receipt of Application :

Sl No.	Date of Receipt	No of applications received	Progressive total	Remarks
1	2	3	4	5

**Form No. VII***(See para 16 of the KDRB Regulations, 2016)***TOTAL NUMBER OF APPLICATIONS RECEIVED FOR A POST**

Date of Notification	
Name of Post	
Name of Devaswom Board	
Last date of receipt of application	
No. of applications received till last date	
No. of applications received after last date	
Remarks	



**Form No. VIII A***(See para 17 of the KDRB Regulations, 2016)***REGISTER OF APPLICATIONS RECEIVED**

Sl.No	Tappal No	Date of Receipt	Name of Applicant	Community (only if OBC/SC/ST)	Details of Application fee remitted	Remarks
1	2	3	4	5	6	7

**Form No VIII B****REGISTER OF APPEALS/ PETITIONS RECEIVED FROM CANDIDATES***(See para 18(3) of the KDRB Regulations, 2016)*

Sl.No	Tappal No	Date of Receipt	Name of Candidate	Post to which it relates	Section to which transferred	Date of transfer	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8



**KERALA DEVASWOM RECRUITMENT BOARD**

**FORM FOR INTIMATING REJECTION OF APPLICATION**

File No:

Cliff House Lane  
Devaswom Board  
Junction, Kowdiyar P.O.,  
Thiruvananthapuram  
Date:

From

The Secretary,  
Kerala Devaswom Recruitment Board,  
Thiruvananthapuram

To

.....

Sir,

Sub:- Kerala Devaswom Recruitment Board- Rejection of Application-reg

Ref: Notification published on .....for selection to the post  
of .....in .....Devaswom Board

Your application submitted to the above mentioned post is rejected for the reasons noted  
in item/s.....below:

1. Your application is received after the last date of receipt of application
2. You are under aged / over aged
3. You are not qualified
4. The application is not signed by you
5. You do not possess the experience prescribed for the post.....
6. You have not furnished your Name & Address / Date of birth / Qualification/  
Experience /.....in the relevant column
7. You have not remitted the prescribed application fee
8. ....

Yours faithfully,

Secretary  
Kerala Devaswom Recruitment Board



**KERALA DEVASWOM RECRUITMENT BOARD**

**FORM OF LETTER FOR OBTAINING WILLINGNESS OF EXAMINATION CENTRES**

No:

Telephone No. 0471-2335377

From

The Secretary,  
Kerala Devaswom Recruitment Board,  
Thiruvananthapuram

To

Sri / Smt .....,  
Headmaster / Principal/ .....  
.....

Sir,

Sub:- KDRB-Written / Objective / OMR Test for selection to the post  
of ..... in .....Devaswom Board-willingness to provide centres  
-reg

The Kerala Devaswom Recruitment Board propose to conduct the test mentioned above  
from.....to .....on ..... . Your institution is proposed to be selected as  
a centre for the test. Kindly inform your willingness, in the enclosed proforma. Maximum  
number of candidates that can be accommodated (at the rate of 20 candidates in a room) should  
be furnished in the relavant column.

The Board propose to appoint you as Chief Superintendent for the test. If in any case,  
you find it inconvenient to work as Chief Superintendent for the test, you may nominate the next  
senior most person as the Chief Superintendent. If it is not convenient for the test to be  
conducted in your institution that fact may also be informed together with reasons for not  
accepting the proposal.

Yours faithfully,

Secretary

Enclosed: Proforma for furnishing willingness

Form No XI

FORM IN WHICH WILLINGNESS OF EXAMINATION CENTRE TO BE OBTAINED

No

From

Sri / Smt .....  
Headmaster / Principal/ .....  
.....

To

The Secretary  
Kerala Devaswom Recruitment Board,  
Thiruvananthapuram

Sir,

Sub:- KDRB-Written / Objective / OMR Test for selection to the post  
of ..... in .....Devaswom Board-willingness to  
provide centres -reg  
Ref:- Your Letter No. ....dated.....

I am to inform you that it is convenient for us to conduct the test mentioned in your letter  
on ..... I accept the appointment as Chief Superintendent / I hereby nominate  
Sri.....as Chief Superintendent . The maximum number of candidates  
that can be accommodated is ..... . The name and address of the Chief  
Superintendent is as follows:

..... ,

..... ,

Telephone No(Office)..... ,

(Residence) ..... ,

(Mobile)..... ,

Yours faithfully,

Secretary

Form No. XII



KERALA DEVASWOM RECRUITMENT BOARD

INTIMATION OF SELECTION OF EXAMINATION CENTRES

No:

From

The Secretary,  
Kerala Devaswom Recruitment Board,  
Thiruvananthapuram

To

Sri / Smt .....  
Headmaster / Principal/ .....  
.....

Sir,

Sub:- KDRB-Written / Objective / OMR Test for selection to the post  
of ..... in .....Devaswom Board-intimation of selection of  
centres -reg

Ref:- (1) This Office Letter of even No.....dated .....

(2) Your letter No.....Dated .....

Your Institution has been selected as a centre for the conduct of the above test. Further  
details will be intimated in the personal address of the Chief Superintendent in due course.

Yours faithfully,

Secretary



KERALA DEVASWOM RECRUITMENT BOARD

INTIMATION OF NON-SELECTION OF EXAMINATION CENTRES

No:

From

The Secretary,  
Kerala Devaswom Recruitment Board,  
Thiruvananthapuram

To

Sri / Smt .....  
Head Master / Principal/ .....  
.....

Sir,

Sub:- KDRB-Written / Objective / OMR Test for selection to the post  
of ..... in .....Devaswom Board-intimation of  
selection of centres -reg

Ref:- (1) This Office Letter of even No .....dated.....  
(2) Your letter No.....Dated .....

I am to inform that your Institution has not been selected as a centre for the conduct of  
the above mentioned test. Your co-operation in the conduct of tests in future is expected.

Yours faithfully,



Secretary



e-mail : [kdrb@kerala.gov.in](mailto:kdrb@kerala.gov.in)

Name of post : Devaswom Board :	Scale of Pay : Selection for :
Name of Candidate :	
Address :	
<b>DETAILS OF EXAMINATION</b>	
Type of Examination : Objective Type (OMR Valuation) (Please see syllabus on the last page)	
Register No :	
Date & time of Exam :	(First 30 minutes for verification of ID,IC etc)
Examination Centre :	
<p>Candidates shall fill in the Identification Certificate and put their signature as specified in the instruction (Item 4)</p> <p>Attention: 1. Candidates shall produce downloaded admission tickets bearing Barcode &amp; Emblem of KDRB at the Examination Hall. Those who produce Identification Certificate without Barcode and Emblem will not be permitted to write the test.</p> <p>2. Candidates who produce Identification certificate bearing scanned image of their photograph/ new photograph without their name and date of photos will not be admitted to the test.</p>	
<p>Secretary Kerala Devaswom Recruitment Board</p>	

...cut here

	<b>KERALA DEVASWOM RECRUITMENT BOARD</b>	
	<b>IDENTIFICATION CERTIFICATE</b> Barcode	
Name of Post : Devaswom Board :		
Register Number :	Category No :	
Name of Candidate :	Selection for :	
Address :		
Exam Centre :	Date of Test : <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>From</span> <span>To</span> </div>	
<b>DECLARATION</b> I hereby declare that all the particulars furnished above are true to the best of my knowledge and that scanned image on the Identification Certificate is of my photograph uploaded along with my application and that I have carefully read and understood all the instructions regarding this examination posted on the website.		Affix here your passport size (4.5cm x3.5cm) photograph taken within six months ( <b>only if the printed photograph does not bear name and date of photos taken</b> ) and sign on it in the presence of the Assistant Superintendent
Place Date	Signature & Name of the Candidate	

### **Instructions to the Candidates**

**(Instruction in Malayalam Language are posted in the website)**

- (1). Candidates shall occupy the seats allotted to them in the Examination Hall before the start of the Examination. Latecomers will not be admitted to the examination.
- (2). Candidates will not be permitted either to enter the examination hall after the start of the examination or to leave the hall until the examination is over.
- (3). Candidates shall bring into Examination Hall Admission Ticket, Identification Certificate, Identity proof and ballpoint pen with blue or black ink. Candidates are permitted to bring with them a transparent water bottle and sanitizer. **The candidate shall not bring with them any electronic/ communication device such as Calculator, Mobile Phone, Digital Diary etc. in the Examination Hall.**
- (4). Candidates shall put their signature below the declaration on the Identification Certificate in the presence of the Assistant Superintendent / Invigilator. They shall also put their signature against their names in the address list provided in the Examination Hall.
- (5). Candidates shall produce a photo affixed Identity Proof in original. The following 16 documents will only be accepted as identity proof. 1) Voters ID issued by the Election Commission 2) Driving License 3) Passport 4) ID card issued by Social Welfare Dept, Govt of Kerala to Physically Handicapped persons 5) Photo affixed Pass Book issued by the Nationalised Banks 6) PAN CARD 7) ID CARD issued to Govt employees by the Departments/institutions concerned 8) Discharge Certificate issued to the ex-servicemen/Photo affixed ID card issued to the ex-servicemen by the Zilla Sainik Welfare Officer 9) Conductor Licence issued by the Motor Vehicles Department 10) Photo affixed pass book issued by Scheduled Banks/ Kerala State Co-operative Bank/District Co-operative Banks 11) Photo affixed ID cards issued by Public Sector undertakings (Various Companies /Corporations/Boards/Authorities)/Govt Autonomous Institutions to their employees 12) Photo affixed ID card issued by various Universities of Kerala State to their employees 13) Photo affixed Medical Certificate issued by the Medical Board to Physically Handicapped candidates 14) Photo affixed ID card issued by the Bar Council to those who are enrolled as Advocates 15) AADHAAR card issued by the Central Government. 16) Any other document approved by the Board and included in the Admission Tickets.  
**Candidate who fail to produce identity proof in original will not be permitted to attend the examination.**
- (6). candidates shall enter their address and other required details in the space provided in the Identification Certificate. As the Photograph of the Candidate with name and date has been uploaded along with the application, the scanned image of that photograph with the above details will be available on the Identification Certificate. **OTHERWISE A NEW PHOTOGRAPH BEARING THE CANDIDATES NAME AND DATE OF PHOTO SHALL BE PASTED ON THE IDENTIFICATION CERTIFICATE. If the scanned image of the candidates photograph on the Identification Certificate is not of the specified size or not identifiable or does not bear name of candidate and date of photograph, such candidate will not be admitted to the examination.**
- (7). Candidates should not misbehave with the officials engaged in examination duty or commit any sort of malpractice or resort to any unfair means during the course of the examination.  
**The answer scripts of the candidates who violate the above instructions will be invalidated and legal action will be taken against them.**
- (8). Candidates are admitted provisionally to the examination, as detailed scrutiny of the applications has not been completed. If any discrepancy in the application is found on detailed scrutiny, such applications will be summarily rejected.
- (9). No change of examination centre will be allowed under any circumstances.
- (10). Candidates who are eligible for Travel Allowance, on the basis of any Government Order, should obtain an attendance certificate from the Chief Superintendent on the day of the examination itself.
- (11). **The scanned image of photograph/ new photograph on the Identification Certificate shall bear the name of the candidate and the date of the photograph, otherwise the candidate will not be admitted to the examination .**
- (12). In case of postponement of examination for any reason whatsoever, the new date will be published in print and visual media and on the website of the Board ([www.kdrb.kerala.gov.in](http://www.kdrb.kerala.gov.in)). Individual communication will not be issued to candidates in this regard. Candidates shall produce the same admission ticket for the examination on the new date.

**SPECIAL INSTRUCTIONS TO CANDIDATES REGARDING OBJECTIVE TYPE TEST (OMR VALUATION TEST)**

1. Modified OMR answer sheets which can be evaluated using an Optical Mark Reader (OMR), with Alpha code character (A/B/C/D) printed on Part A and Part B and the respective Alpha code bubble blackened on Part B will be issued for this examination.
2. Alpha code allotted to the candidate is noted along with the Register Number on their seats. Candidates shall ensure to receive Question Paper Booklet and OMR answer sheet with the same Alpha code allotted to them.
3. OMR sheet/question booklet will not be replaced for any reason except printing or manufacturing defect.
4. Avoid perforation, dampening or soiling of the answer sheet.
5. **Read the instructions on the reverse side of the OMR sheet.** Do not tamper with the barcode in the centre of the OMR answer sheet, otherwise your answer sheet will be invalidated.
6. Part A of the answer sheet is for entry of register number, date of birth, name of post and date of test. Part B is for marking answers.
7. In the column provided for register number and date of birth, write your register number and date of birth in the respective boxes and fully darken the corresponding bubbles. In case of common test for two or more posts, write your register number and darken the bubbles in separate columns provided for the purpose. The English alphabet prefixed to the Register Number should be entered in the separate box provide.
8. Errors in marking the entries in Part A of the answer sheet will lead to invalidation of the answer script. **OMR sheet once issued will not be replaced.**
9. In Part B for each question, **darken only the bubble corresponding to the right answer using a ballpoint pen with blue/black ink . Eg. If the right answer is C.**  

A B ☒ C D No other marking shall be made anywhere on the answer sheet.
10. Each correct answer will fetch 1 mark. However, 1/3 mark will be deducted for each wrong answer (negative mark).
11. Marking more than one answer or making alterations in the marked answer will result in negative mark.
12. Use the blank sheet provided at the end of the question booklet for calculations, if required.
13. **Part A and Part B of the OMR Answer sheet should not be separated before the examination is over.**
14. The candidate must attend at least one question; otherwise the script will be invalidated.
15. After the time allotted for the test is over candidate must separate Part A and Part B of the answer sheet along with the dotted line (through the middle of the Bar code) and hand over both parts to the Assistant Superintendent. **Violation will result in the invalidation of the answer script.**

**Syllabus of Examination**

---

**Form No XV**

**STATEMENT SHOWING THE AMOUNT OF REMUNERATION TO BE GIVEN TO THE  
EXAMINATION CENTRE**

File No:

Name of Exam

Date of Exam:

In

Sl No	Name of Exam Centre	No of candidate admitted	Amount of Remuneration to be given to					Seating arrangement	Contigent Charge	Utility Charge	Total amount
			Chief Supdt	Addl Chief Supdt	Asst Supdt	Clerk	Office Attendant				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

# KERALA DEVASWOM RECRUITMENT BOARD

Form No XVI A

List of Stationery Articles Supplied for use in connection with the Written/ Aptitude / Practical / Objective Type Test (OMR) for the post of..... Date and time of examination.....

Centre showing the name and official address of the Cheif Superintendent

Shri /Smt /Principal /  
Headmistress / Headmaster/  
Senior Asst. / H.S.A

.....

Sl.No.	Articles of Stationery	No. of Candidates admitted
100	200 300 400	
1.	Main Answer Books .....Nos.	150 250 350 450
2.	Additional Books .....Nos.	900 1500 2100 2700
3.	Brown Paper .....Nos.	2 2 3 4
4.	Foolscap paper(White) .....Doz.	1 1 1 1
5.	English twine .....Ball	1/2 1/2 1 1
6.	Jute twine .....Ball	1/4 1/4 1/2 1/2
7.	Pin sheet .....Sheet	1/4 1/4 1/4 1/4
*8.	Pencil(Copying) .....Nos.	1 1 1 1
*9.	Needle .....Nos.	1 1 1 1
*10	Thread card .....Nos.	1 1 1 1
*11	Cambric cloth .....mtrs	1 1 1 1/2 1 1/2
12.	Card board pieces .....Nos.	4 4 4 4
13.	Gum .....Gms	25 25 25 25
14.	Sealing Wax .....Gms	25 25 25 25
15.	Candle .....Nos.	1 1 1 1
16.	Covers(long) .....Nos.	3 3 3 3
17.	Covers(Short) .....Nos.	3 3 3 3

## For OMR Test

1. OMR Sheets- Equal to the number admitted with candidates in each centre
2. Cloth lined Covers
  - Type 1 - 1
  - Type 2 - 1
  - Type 3 - 1
3. Security Labels - 4 Nos.
4. Card board pieces
  - For A Part - 1 pair
  - For B Part - 1 pair
5. Brown Paper - 1
6. Long Cover - 1
- Ordinary Cover - 1
7. Forms
  - a. Form III
  - b. Security Label Account
  - c. OMR Receipt

\* Items 8,9,10 and 11 will be supplied only to centres outside the radius of 8 kms from this office. Received the above articles of stationery in full.

Centre of examination:

Date

Signature, name and designation  
of the Chief Superintendent