

സഹകരണസർവ്വീസ് പരീക്ഷാബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
അപേക്ഷ ഫാറം

വിജ്ഞാപനം : 13/2021
തസ്തിക : സിസ്റ്റം സൂപ്പർവൈസർ

1.(a) ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേര് , ഇനീഷ്യൽ :
(ഇംഗ്ലീഷിൽ ക്യാപിറ്റൽ ലെറ്ററിൽ എഴുതണം)

(b) (മലയാളത്തിൽ) :

2. സ്ഥിരമായ മേൽവിലാസം :

3(a) കത്തിടപാടുകൾ നടത്തേണ്ട മേൽവിലാസം :
(ഇംഗ്ലീഷിൽ ക്യാപിറ്റൽ ലെറ്ററിൽ എഴുതണം)

(b) (മലയാളത്തിൽ) :

ഉദ്യോഗാർത്ഥി മോസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്തിട്ടുള്ള പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ സായംസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി പതിക്കേണ്ടതാണ്.

APPLICATION FOR THE POST OF
SYSTEM SUPERVISOR

4. ഫോൺ നമ്പർ :Residence:

(പരീക്ഷ അറിയിപ്പ് SMS മുഖാന്തിരം അയക്കുന്നതിനു വേണ്ടി) Mobile:

5. ഇ-മെയിൽ :

6. പൗരത്വം, സംസ്ഥാനം :

7. ജില്ല, താലൂക്ക് :

8. പിതാവിന്റേയോ/മാതാവിന്റേയോ/രക്ഷാകർത്താവിന്റേയോ പേര് :

ഫോൺ നമ്പർ : Mobile:

9. ജനന തീയതി (അക്കത്തിലും, അക്ഷരത്തിലും) :

10. സ്ത്രീയോപുരുഷനോ ? :

11. മതം, ജാതി/ ഉപജാതി. :

12. പട്ടികജാതി / പട്ടികവർഗ്ഗ/ മറ്റു പിന്നാക്ക സമുദായഅംഗമാണോ:

(ഏതുവിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നു എന്ന് വ്യക്തമായി എഴുതണം)

13. വിമുക്ത ഭടനാണോ: അതെ / അല്ല (14) വികലാംഗനാണോ : അതെ / അല്ല

15. വികലാംഗത്വം ഏത് വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നു എന്ന് വ്യക്തമാക്കുക :

16. വികലാംഗത്വം എത്ര ശതമാനം എന്ന് വ്യക്തമാക്കുക :

16. വിധവയാണോ : അതെ / അല്ല

17. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതകൾ

ക്രമ നമ്പർ	കോഴ്സിന്റെ പേര്	ബോർഡ്/സർവ്വകലാശാല തുടങ്ങിയവയുടെ പേര്	രജിസ്റ്റർ നമ്പർ	പാസ്സായ വർഷം	എത്ര % മാർക്ക് / ഗ്രേഡ്
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

18. അപേക്ഷിക്കുന്ന തസ്തികയിലേയ്ക്ക് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ അടിസ്ഥാന യോഗ്യത :

S.S.L.C +2 B.A /B.Sc/B.Com/ Any Degree

PGDCA

കേരളത്തിനു പുറത്തു നിന്നുള്ള സർവ്വകലാശാല / സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയിൽ നിന്നും വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത നേടിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തുല്യത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Equivalency Certificate) ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്

19. (a) അപേക്ഷിക്കുന്ന കാറ്റഗറി / തസ്തിക / സംഘത്തിന്റെ പേര്

കാറ്റഗറി	തസ്തിക	ക്രമ നമ്പർ	കാറ്റഗറി ക്രമ നമ്പർ	ശമ്പളസ്കെയിൽ	സംഘത്തിന്റെ പേര്
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
13/2021	സിസ്റ്റം സൂപ്പർവൈസർ	1. 2. 3. 4. (etc)			

(b) അപേക്ഷിക്കുന്ന തസ്തികകളുടെ മൊത്ത എണ്ണം :

20. വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള പരീക്ഷ ഫീസ് അടച്ചതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ (ബാധകമായത് പുരിപ്പിക്കുക)

ചെല്ലാൻ നമ്പർ	ബാങ്കിന്റെ പേരും, ശാഖയുടെ പേരും	അടച്ച തീയതി	തുക	മൊബൈൽ നമ്പർ

ഡി.ഡി നമ്പർ	അടച്ച തീയതി	ബാങ്കിന്റെ പേരും, ശാഖയുടെ പേരും	തുക

21 നിർബന്ധമായും താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ/അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

- വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന്
- ജാതി തെളിയിക്കുന്നതിന് : എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിലെ മൂന്നാം പേജ് / റവന്യൂ അധികൃതരിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- വിമുക്ത ദാസൻ തെളിയിക്കുന്നതിന്
- വികലാംഗൻ തെളിയിക്കുന്നതിന്
- യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്നതിന്.
(സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / പ്രൊവിഷനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 1.
സ്വന്തമായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പ് സഹിതം) 2.
3.
- തുല്യ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയാണെന്നു തെളിയിക്കുന്നതിന് (ബാധകമാണെങ്കിൽ മാത്രം)
- ഫീസ് അടച്ചത് തെളിയിക്കുന്നതിന്

പ്രതിജ്ഞ
മേൽപറഞ്ഞിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും ഉത്തമവിശ്വാസത്തിലും ശരിയാണെന്നും, ആയത് തെളിയിക്കാൻ ആവശ്യമായ പ്രമാണങ്ങൾ എന്റെ പക്കലുണ്ടെന്നും ആയത് എപ്പോൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നുവോ അപ്പോൾ ഹാജരാക്കാമെന്നും ഞാൻ ഇതിനാൽ പ്രതിജ്ഞ ചെയ്യുന്നു.

ഒപ്പ്

സ്ഥലം.....

തീയതി.....

ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേര്.

*ചെല്ലാൻ കോപ്പി , പ്രവർത്തി പരിചയം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക_വേറ്റാ എൻട്രി കോഴ്സിനു തുല്യമായി കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള വിവിധ കോഴ്സുകളുടെ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.

**അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന കവറിലും മുകളിലും, എത് തസ്തികയിലേയ്ക്കാണ് അപേക്ഷിക്കുന്നത് എന്നുള്ള വിവരം വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

** പരീക്ഷാ സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പിന് മോൺ നമ്പർ / മാർച്ചിലെ മോൺ നമ്പർ കൃത്യമായും എഴുതുക

അപേക്ഷ പുരയിടിക്കുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

1. അപേക്ഷയുടെ മാതൃകയാണ് കാണിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഇതിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്
 2. അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ കോളങ്ങൾ തമ്മിൽ മതിയായ അകലം പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
 3. വിജ്ഞാപനത്തിൽപ്പെട്ട ഓരോ തസ്തികകളിലേയ്ക്കുമായി ഓരോ അപേക്ഷ ഫോറം തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്
 4. അപേക്ഷ ഫാറത്തിൽ ആറ് മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ പതിപ്പിക്കേണ്ടതും ഫോട്ടോയുടെ മുകളിൽ കുടി ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ടി ഫോട്ടോ തന്നെയായിരിക്കണം ഹാൾടിക്കുറിലും പതിപ്പിക്കേണ്ടത്.
 5. കത്തിടപാടുകൾ നടത്തുന്നതിനു തനിമുള്ള ജില്ലയിൽ ആയിരിക്കണം പരീക്ഷ കേന്ദ്രം പൊതുവായി നൽകുക
 6. കോളങ്ങളിൽ ബാധകമല്ലാത്തവ 'ബാധകമല്ല' എന്നു വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
 7. നാലാം പേജിലെ വിവരങ്ങൾ അപേക്ഷാ ഫാറത്തിൽ കാണിക്കേണ്ടതില്ല.
- അപേക്ഷയിലെ കോളങ്ങൾ പുരയിടിക്കുമ്പോൾ ചുവടെ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

1. കോളം 1 എ. വലിയ ഇംഗ്ലീഷ് അക്ഷരത്തിൽ (Capital Letter) ഇൻഷ്യൽ ഉൾപ്പെടെ എഴുതണം (/)
2. കോളം 1 ബി. പേര് മലയാളത്തിൽ ഇൻഷ്യൽ ഉൾപ്പെടെ എഴുതണം (എസ്.എസ്.എൽ.സി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രകാരമുള്ള പേരാണ് കാണിക്കേണ്ടത്)
3. കോളം 2 സ്ഥിരമേൽ വിലാസം പിൻ കോഡ് സഹിതം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
4. കോളം 3 എ. കത്തിടപാടുകൾ നടത്തേണ്ട വിലാസം ക്യാമ്പിറ്റൽ ലെറ്ററിൽ പിൻ കോഡ് സഹിതം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. (ഈ മേൽ വിലാസത്തിലാണ് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ഹാൾടിക്കുറു തുടങ്ങിയവ ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും അയയ്ക്കുക)
 കോളം 3 ബി. മലയാളത്തിൽ എഴുതണം (ഈ മേൽ വിലാസത്തിലാണ് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ഹാൾടിക്കുറു തുടങ്ങിയവ ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും അയയ്ക്കുക)
5. കോളം 4 വീട്ടിലെ മോൺ നമ്പർ എസ്.റ്റി.ഡി കോഡ് സഹിതം രേഖപ്പെടുത്തണം. നിർബന്ധമായും മാർച്ചിലെ മോൺ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
6. കോളം 8 ജനനത്തിൽ തെളിയിക്കുന്നതിന് ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിലെ തിയതി ആണ് ഈ കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. അക്ഷരത്തിലും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
7. കോളം - 11,12,13 ആയതു തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യണം. ചെയ്യാത്ത പക്ഷം ആനുകൂല്യങ്ങൾ നഷ്ടപ്പെടുവാൻ കാരണമാകും.
8. കോളം 14 (1) കോഴ്സിന്റെ പേര്, - Xth or SSLC, Plus Two, B.A /B.Sc/B.Com/ Any Degree,PGDCA എന്നിങ്ങനെയുള്ളവ (3) ബോർഡ് / സർവ്വകലാശാല തുടങ്ങിയവയുടെ പേര്, (4) രജിസ്റ്റർ നമ്പർ (ഒരോ കോഴ്സിന്റേയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തണം.) (5) പാസായ വർഷം, (6) % മാർക്ക്/ ഗ്രേഡ് എന്നിവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തണം.
9. കോളം 15 ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷിക്കുന്ന തസ്തികകളിൽ വിജ്ഞാപന പ്രകാരമുള്ള ഏതൊക്കെ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതകൾ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയ്ക്ക് ഉണ്ടെന്ന് വ്യക്തമാക്കുക. Xth or SSLC, Plus Two, B.A /B.Sc/B.Com/ Any Degree,PGDCA എന്നിങ്ങനെയുള്ളവ
10. കോളം - 15 കേരളത്തിനു പുറത്തുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ/ സർവ്വകലാശാല തുടങ്ങിയവയിൽ നിന്നുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയെ സംബന്ധിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഹാജരാക്കുന്നവർ തത്തുല്യ യോഗ്യത (Equivalency Certificate) സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൂടി കേരള സംസ്ഥാനത്തെ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളിൽ നിന്നും വാങ്ങി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
11. കോളം 16 (4) കാനൂണി ക്രമ നമ്പർ (ഈ കോളത്തിൽ വിജ്ഞാപനത്തിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കാനൂണി ക്രമ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തുക), (5) സംഘത്തിന്റെ പേര് (അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഘത്തിന്റെ പേരും, ക്ലിപ്തം . നമ്പർ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
12. കോളം 16ബി ഈ കോളത്തിൽ 16എ പ്രകാരം ഉദ്യോഗാർത്ഥി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ആകെ തസ്തികകളുടെ എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തണം.
13. കോളം 17 ചെല്ലാൻ/ ഡി.ഡി എന്നിവയിൽ ഏതു പ്രകാരമാണ് ഫീസ് അടച്ചത് എന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബാധകമായ കോളം പുരയിടിക്കുക. (ചെല്ലാൻ സംബന്ധിക്കുന്ന കോളത്തിൽ മാർച്ചിലെ മോൺ നമ്പർ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആയത് ഫോറത്തിലെ കോളം നമ്പർ 4 രേഖപ്പെടുത്തലുകളുമായി ഒത്തു പോകേണ്ടതാണ്. പരീക്ഷ ഫീസ് കണക്കാക്കുന്ന വിധം അപേക്ഷാ ഫാറത്തിലെ കോളം നമ്പർ 16 ബി പ്രകാരമുള്ള മാതൃക തസ്തികകളുടെ എണ്ണം

ഉദാ:	ജനറൽ	പട്ടിക ജാതി / പട്ടിക വർഗ്ഗം / (എസ്.സി/എസ്.ടി)
1		150
3	150 + 2 x 50 =	250
5	150 + 4 x 50 =	350
10	150 + 9 x 50 =	600

14. കോളം 18 വയസ്സ്, ജാതി, വികലാംഗൻ, വിമുക്തന്മാർ എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനും ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകൾ എന്താണെന്ന് അഡ്വൈസ് നേരെ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തണം. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത സംബന്ധിക്കുന്ന സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പ്രാവിഷണൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.