സഹകരണസർവ്വീസ് പരീക്ഷാബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം

അപേക്ഷ ഫാറം

വിജ്ഞാപനം : 8/2022
തസ്തിക : സെക്രട്ടറി

1.(a) ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേര് , ഇനിഷ്യൽ (ഇംഗ്ലീഷിൽക്യാപിറ്റൽലെറ്ററിൽഎഴുതണം) :

(b) (മലയാളത്തിൽ) :

2. സ്ഥിരമായമേൽവിലാസം :

ഉദ്യോഗാർത്ഥി മോസത്തിനുള്ളിൽഎടുത്തിട്ടുള്ള പാസ്പോർട്ട്സൈസ് ഫോട്ടോസ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി പതിക്കേണ്ടതാണ്.

3(a)കത്തിടപാടുകൾ നടത്തേണ്ട മേൽവിലാസം (ഇംഗ്ലീഷിൽക്യാപിറ്റൽലെറ്ററിൽഎഴുതണം) :

(b) (മലയാളത്തിൽ) :

APPLICATION FOR THE POST OF SECRETARY

4. ഫോൺ നമ്പർ :Residence:

(പരീക്ഷ അറിയിപ്പ്SMSമുഖാന്തിരംഅയക്കുന്നതിനുവേണ്ടി)Mobile:

5. ഇ-മെയിൽ :

6. പൗരത്വം, സംസ്ഥാനം :

7. ജില്ല, താലൂക്ക് :

8. പിതാവിന്റേയോ/മാതാവിന്റേയോ/രക്ഷാകർത്താവിന്റെയോ പേര് :

ഫോൺ നമ്പർ :Mobile:

9. ജനന തീയതി (അക്കത്തിലും, അക്ഷരത്തിലും) :

10. സ്ത്രീയോപുരുഷനോ ? :

11.മതം ,ജാതി/ ഉപജാതി. :

12. പട്ടികജാതി /പട്ടികവർഗ്ഗ/മറ്റു പിന്നാക്ക സമുദായഅംഗം/EWS:

(ഏതുവിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നുഎന്ന്വ്യക്തമായിഎഴുതണം)

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

15. വികലാംഗത്വംഏത്വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നുഎന്ന്വ്യക്തമാക്കുക :

16.വികലാംഗത്വം എത്ര ശതമാനം എന്ന്വ്യക്തമാക്കുക :

17. വിധവയാണോ : അതെ / അല്ല

18.വിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യതകൾ

ക്രമ നമ്പർ	കോഴ്സിന്റെപേര്	ബോർഡ് /സർവ്വകലാശാലതുടങ്ങിയവയുടെ പേര്	രജിസ്റ്റർ നമ്പർ	പാസ്സായവർഷം	എത്ര % മാർക്ക് / ഗ്രേഡ്
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

APPLICATION FOR THE POST OF SECRETARY

19. അപേക്ഷിക്കുന്ന തസ്തികയിലേയ്ക്ക് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ അടിസ്ഥാന യോഗ്യത :

SSLC ☐ Plus Two ☐ BA /BSc/BCom/ Any Degree ☐

JDC ☐ HDC ☐ HDC & BM ☐ BCom Co-op ☐ MCom/MBA ☐

HDCM ☐ BSc/MSc (Co-op& Banking) ☐ Experience ☐

Others (Specify the Course).....

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

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

കാറ്റഗറി	തസ്തിക	ക്രമ നമ്പർ	കാറ്റഗറി നമ്പർ	ശമ്പള സ്കെയിൽ	സംഘത്തിന്റെ പേര്
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
8/2022	**സെക്രട്ടറി**	1. 2. 3. 4. 5.			

APPLICATION FOR THE POST OF SECRETARY

(b) അപേക്ഷിക്കുന്ന തസ്തിക/ബാങ്കുകൾ എന്നിവയുടെ മൊത്തം എണ്ണം :

21. വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള പരീക്ഷ ഫീസ് അടച്ചതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ (ബാധകമായത് പൂരിപ്പിക്കുക)

ചെലാൻ നമ്പർ	ബാങ്കിന്റെ പേരും, ശാഖയുടെ പേരും	അടച്ച തിയതി	തുക	മൊബൈൽ നമ്പർ

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

22 നിർബന്ധമായും താഴെപറയുന്ന രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

1. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന്	: SSLC/ICSE/CBSE പാസായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
2. ജാതി തെളിയിക്കുന്നതിന്	: എസ്.എസ്.എൽ.സി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട ഭാഗം/ (ICSE/CBSE - പഠിച്ചവർ ജാതി തെളിയിക്കുന്നതിന് റവന്യൂ അധികൃതരിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വെക്കേണ്ടതാണ്)
3. വിമുക്ത ഭടൻ തെളിയിക്കുന്നതിന്	:
4. വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്നതിന്	:
5. EWS തെളിയിക്കുന്നതിന്	:
6. വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	:
7. യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്നതിന്.	**1.**
(ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവകാശപ്പെടുന്ന യോഗ്യതകളുടെ	**2.**
സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / പ്രൊവിഷനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്വന്തമായി	**3.**
സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പ് സഹിതം)4.	**4.**
8. തുല്യ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയാണെന്നു തെളിയിക്കുന്നതിന് (ബാധകമാണെങ്കിൽ മാത്രം)	
9. ഫീസ് അടച്ചത് തെളിയിക്കുന്നതിന്	

<u>പ്രതിജ്ഞ</u>

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.

*** ചെലാൻ കോപ്പി വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.**

അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന കവറിനു മുകളിൽ, ഏത് തസ്തികയിലേയ്ക്കാണ് അപേക്ഷിക്കുന്നത് എന്നുള്ള വിവരം വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിയ്ക്കണം.

**** പരീക്ഷ സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പിന് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ഫോൺ നമ്പർ / മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പർ കൃത്യമായും എഴുതുക**

<u>അപേക്ഷ പൂരിപ്പിക്കുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ</u>

1. അപേക്ഷയുടെ മാതൃകയാണ് കാണിച്ചിരിയ്ക്കുന്നത്. ഇതിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ കോളങ്ങൾ തമ്മിൽ മതിയായ അകലം പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
2. വിജ്ഞാപനത്തിൽപ്പെട്ട ഓരോ തസ്തികകളിലേയ്ക്കുമായി ഓരോ അപേക്ഷ ഫോറം തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്
3. അപേക്ഷ ഫാറത്തിൽ ആറ് മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ പതിപ്പിക്കേണ്ടതും ഫോട്ടോയുടെ മുകളിൽ കൂടി ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
4. കത്തിടപാടുകൾ നടത്തുന്നതിനു തന്നിട്ടുള്ള ജില്ലയിൽ ആയിരിയ്ക്കും പരീക്ഷ കേന്ദ്രം പൊതുവായി നൽകുക
5. കോളങ്ങളിൽ ബാധകമല്ലാത്തവ 'ബാധകമല്ല' എന്നു വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
6. അഞ്ചും ആറും പേജിലെ വിവരങ്ങൾ അപേക്ഷാ ഫാറത്തിൽ കാണിക്കേണ്ടതില്ല

APPLICATION FOR THE POST OF SECRETARY

അപേക്ഷയിലെ കോളങ്ങൾ പൂരിപ്പിക്കുമ്പോൾ ചുവടെ കാണിച്ചിരിയ്ക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ക്രമ നമ്പർ 1(a) - ഇംഗ്ലീഷ് വലിയ അക്ഷരത്തിൽ (Capital Letter) ഇൻഷ്യൽ ഉൾപ്പെടെ എഴുതണം.
2. ക്രമ നമ്പർ 1(b) - പേര് മലയാളത്തിൽ ഇൻഷ്യൽ ഉൾപ്പെടെ എഴുതണം (എസ്.എസ്.എൽ.സി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രകാരമുള്ള പേരാണ് കാണിക്കേണ്ടത്)
3. ക്രമ നമ്പർ 2 - സ്ഥിരമേൽ വിലാസം പിൻ കോഡ് സഹിതം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
4. ക്രമ നമ്പർ 3(a) - കത്തിടപാടുകൾ നടത്തേണ്ട വിലാസം ക്യാപിറ്റൽ ലെറ്ററിൽ പിൻകോഡ് സഹിതം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.(ഈ മേൽ വിലാസത്തിലാണ് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ഹാൾടിക്കറ്റ് തുടങ്ങിയവ ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും അയയ്ക്കുക)
5. ക്രമ നമ്പർ 3(b) - മലയാളത്തിൽ എഴുതണം.(ഈ മേൽ വിലാസത്തിലാണ് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ഹാൾടിക്കറ്റ് തുടങ്ങിയവ ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും അയയ്ക്കുക)
6. ക്രമ നമ്പർ 4- വീട്ടിലെ ഫോൺ നമ്പർ എസ്.റ്റി.ഡി കോഡ് സഹിതം രേഖപ്പെടുത്തണം. നിർബന്ധമായും മൊബൈൽ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിയ്ക്കണം.
7. ക്രമ നമ്പർ 9 - ജനനതിയതി തെളിയിക്കുന്നതിന് ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിലെ തിയതി ആണ് ഈ കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. അക്ഷരത്തിലും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
8. ക്രമ നമ്പർ– 11,12 13,14,15,16,17 ആയതു തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യണം. ചെയ്യാത്ത പക്ഷം ആനുകൂല്യങ്ങൾ നഷ്ടപ്പെടുവാൻ കാരണമാകും.
9. ക്രമ നമ്പർ 18 കോഴ്സിന്റെ പേര്, – SSLC or SSC(X th), Plus Two, BA /BSc/BCom/ Any Degree, JDC /HDC / HDC & BM/ HDCM, BCom/ MCom Co-op, BSc/ MSc (Co-op& Banking), MBA എന്നിങ്ങനെയുള്ളവ (3)ബോർഡ് / സർവ്വകലാശാല തുടങ്ങിയവയുടെ പേര് (4) രജിസ്റ്റർ നമ്പർ (ഓരോ കോഴ്സിന്റേയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തണം) (5)പാസായ വർഷം (6) % മാർക്ക്/ ഗ്രേഡ് എന്നിവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തണം.
10. ക്രമ നമ്പർ 19- ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷിക്കുന്ന തസ്തികകളിൽ വിജ്ഞാപന പ്രകാരമുള്ള ഏതൊക്കെ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതകൾ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയ്ക്ക് ഉണ്ടെന്ന് വ്യക്തമാക്കുക. – SSLC or SSC(X th), Plus Two, BA/BSc/BCom/ Any Degree, JDC /HDC /HDC&BM/ HDCM, BCom/MCom Co-op, BSc/MSc (Co-op& Banking), MBA etc. കേരളത്തിനു പുറത്തുള്ള സർവ്വകലാശാലകളിൽ നിന്നും ഗ്രാജുവേഷൻ നേടിയ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള സംസ്ഥാനത്തെ ഏതെങ്കിലും ഒരു സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നുള്ള തുല്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Equivalency Certificate) കൂടി വാങ്ങി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
11. ക്രമ നമ്പർ 20(a) - കാറ്റഗറി നമ്പർ (ഈ കോളത്തിൽ വിജ്ഞാപനത്തിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കാറ്റഗറി നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തുക) (5)സംഘത്തിന്റെ പേര് (അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഘത്തിന്റെ പേര് ,ക്ലിപ്തം നമ്പർ എന്നിവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

    ക്രമ നമ്പർ 20(b) - ഈ കോളത്തിൽ 20(a) പ്രകാരം ഉദ്യോഗാർത്ഥി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ആകെ തസ്തികകളുടെ എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തണം.
12. ക്രമ നമ്പർ 21 - ചെലാൻ/ ഡി.ഡി എന്നിവയിൽ ഏതു പ്രകാരമാണ് ഫീസ് അടച്ചത് എന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബാധകമായ കോളം പൂരിപ്പിക്കുക. (ചെലാൻ സംബന്ധിക്കുന്ന കോളത്തിൽ മൊബൈൽ നമ്പർ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആയത് ഫോറത്തിലെ ക്രമ നമ്പർ 4-ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതുമായിരിക്കണം.)

APPLICATION FOR THE POST OF SECRETARY

<u>പരീക്ഷ ഫീസ് കണക്കാക്കുന്ന വിധം</u> - അപേക്ഷാ ഫാറത്തിലെ കോളം നമ്പർ 20(b) പ്രകാരമുള്ള മൊത്തം തസ്തികകളുടെ എണ്ണം

ഉദാ:	ജനറൽ			പട്ടിക ജാതി /പട്ടിക വർഗ്ഗ/(എസ്.സി/എസ്.ടി)
1	150			50
3	150 + 2 x 50	=	250	150
5	150+4 x 50	=	350	250
10	150+ 9 x 50	=	600	500

13. ക്രമ നമ്പർ 22 - വയസ്സ്, ജാതി , വികലാംഗൻ, വിമുക്തഭടൻ, വിധവ, പൊതുവിഭാഗത്തിലെ സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾ (EWS) എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിന് ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകൾ എന്താണെന്ന് അവയ്ക്ക് നേരെ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തണം. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത സംബന്ധിക്കുന്ന സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഡിഗ്രി/പിജി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പ്രൊവിഷണൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

APPLICATION FOR THE POST OF SECRETARY