

അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധവും ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും

1. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് രണ്ടു ഭാഗങ്ങൾ ഉണ്ട്. 'STEP -I ഉം STEP-II' ഉം. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 'STEP -I /New Applicant' എന്ന ഭാഗത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെ STEP -I ൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ട് രണ്ടാമത്തെ ഭാഗമായ 'STEP-II/ Registered Applicant' പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം STEP-I ഉം STEP-II ലെ Final Submission ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭാഗങ്ങളും പൂർത്തിയാക്കിയാൽ മാത്രമേ ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ഓൺലൈൻ വഴിയുള്ള അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന പ്രക്രിയ പൂർണ്ണമാകുകയുള്ളൂ.
2. അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് വെബ് പേജിന്റെ വലതുവശത്തു കാണുന്ന Apply Online ന് താഴെ കാണുന്ന STEP -I /New Applicant' എന്ന ലിങ്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. തുടർന്ന് അടുത്ത പേജിലെ Posts എന്ന തലക്കെട്ട് പ്രത്യക്ഷമാകുന്നു. ഇവിടെ കാണുന്ന പ്രസക്തമായ തസ്തികയുടെ ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് പ്രധാന പേജിലേക്ക് പ്രവേശിക്കാം. തുടർന്ന് മുന്നോട്ടു പോകുന്നതിനു മുമ്പായി അവിടെ നൽകിയിരിക്കുന്ന *How to Apply, Guidelines for Photo & Signature, FAQ, Sample Application Form* എന്നിവ വിശദമായി വായിക്കുക. ഉദ്യോഗാർത്ഥി തങ്ങളുടെ സ്കാൻ ചെയ്ത ഫോട്ടോയും ഒപ്പും ഒരു പെൻഡ്രൈവിലോ സി.ഡി.യിലോ ആക്കി അതും ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിവരങ്ങളും മുൻകൂട്ടി തയ്യാറാക്കിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
3. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് തങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ നൽകാനുള്ളതാണ് 'STEP-I/New Applicant' എന്ന ഭാഗം. ഇവിടെ നൽകുന്ന വിവരങ്ങൾ Submit ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ തിരുത്തുകൾ വരുത്തുവാൻ പറ്റാത്തതാകുന്നു.
4. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് സാധുതയുള്ള മൊബൈൽ നമ്പറും ഇ-മെയിൽ വിലാസവും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും തിരഞ്ഞെടുപ്പു പ്രക്രിയ കഴിയുന്നതുവരെ അത് നില നിർത്തേണ്ടതുമാണ്. ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ച മൊബൈൽ നമ്പറും ഇ-മെയിൽ വിലാസവും മാറ്റുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. തിരഞ്ഞെടുപ്പു പ്രക്രിയയെ സംബന്ധിച്ച വിവിധ വിവരങ്ങൾ ടി മൊബൈൽ നമ്പർ/ ഇ-മെയിൽ വിലാസത്തിലേക്ക് SMS/e-mail ആയി അയക്കുന്നതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥി മൊബൈൽ നമ്പറും ഇ-മെയിൽ വിലാസവും നൽകുന്നില്ലെങ്കിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച യാതൊരു വിവരങ്ങളും അയാൾക്ക് അയക്കുന്നതല്ല. അങ്ങനെയുള്ളപക്ഷം ഉദ്യോഗാർത്ഥി റിക്രൂട്ട്മെന്റ് പോർട്ടൽ ഇടയ്ക്കിടെ സന്ദർശിച്ച് തിരഞ്ഞെടുപ്പു പ്രക്രിയയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണ്.
5. STEP-I പൂർത്തിയാക്കുമ്പോൾ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയോട് ഒരു Key Number ഉണ്ടാക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നു. ഈ Key Number 8 (എട്ട്) ഡിജിറ്റ് ദൈർഘ്യമുള്ളതും അതിൽ കുറഞ്ഞപക്ഷം A,B,C, etc... എന്നീ അക്ഷരങ്ങളിൽ ഒന്നും a,b,c, etc... എന്നീ

അക്ഷരങ്ങളിൽ ഒന്നും 1, 2, 3, etc... എന്നീ അക്കങ്ങളിൽ ഒന്നും !, @, \$, %, ^, *, {, , } എന്നീ ചിഹ്നങ്ങളിൽ ഒന്നും നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. തിരഞ്ഞെടുപ്പു പ്രക്രിയയുടെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിൽ വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് ഈ കീ നമ്പർ ആവശ്യമായതിനാൽ അത് കുറിച്ചെടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. യാതൊരു കാരണവശാലും ഈ കീ നമ്പർ മറ്റൊരാളോട് വെളിപ്പെടുത്താതിരിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

6. 'STEP -I /New Applicant' പൂർത്തിയാക്കി കഴിയുമ്പോൾ ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് ഒരു ആപ്ലിക്കേഷൻ നമ്പർ നൽകുകയും അതു സ്ക്രീനിലും SMS/e-mail വഴിയും ലഭ്യമാകുകയും ചെയ്യും. ഉദ്യോഗാർത്ഥിയ്ക്ക് അപ്പോൾത്തന്നെ സ്ക്രീനിൽ ലഭ്യമായ Download Challan എന്ന് ലിങ്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് പണമൊടുക്കാനുള്ള ചെല്ലാന്റെ പ്രിന്റൗട്ട് എടുക്കാവുന്നതാണ്. അതുകൂടാതെ STEP-II ൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പ്രൊഫൈലിൽ കയറി അവിടെ കാണുന്ന Download Challan എന്ന ലിങ്കിൽ നിന്നും ചെല്ലാന്റെ പ്രിന്റൗട്ട് എടുക്കാവുന്നതാണ്.
7. ഈ ചെല്ലാൻ ഉപയോഗിച്ച് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഒഫ് ഇന്ത്യയുടെ ഏതെങ്കിലും ശാഖയിൽ രണ്ടു പ്രവൃത്തിദിവസത്തിനുശേഷമോ അഥവാ ഇതു സംബന്ധിച്ച് SMS ലഭിച്ചതിനുശേഷമോ , ഇവയിൽ ഏതാണോ ആദ്യം അതനുസരിച്ച് അപേക്ഷാഫീസ് പണമായി ഒടുക്കാവുന്നതാണ്
8. അപേക്ഷാ ഫീസിന്റെ നിരക്ക് അതത് വിജ്ഞാപനത്തിൽ പറയുന്നതാണ്. ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ്/ചെക്ക്/മണി ഓർഡർ/പോസ്റ്റൽ ഓർഡർ എന്നീ മാർഗങ്ങളിലൊന്നും ഫീസ് സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. ഒരിക്കൽ അടച്ച ഫീസ് യാതൊരു കാരണവശാലും തിരികെ ലഭിക്കുന്നതോ മറ്റൊരു പരീക്ഷയിലേക്കോ തിരഞ്ഞെടുപ്പിനോ വേണ്ടി വകയിരുത്തുന്നതോ അല്ല.
9. ഫീസ് ഒടുക്കുന്നതിന് മേൽപ്പറഞ്ഞ ചെല്ലാൻ അല്ലാതെ മറ്റൊരു വിധത്തിലും/രൂപത്തിലും ഉള്ള ചെല്ലാൻ/ഫോം ബാങ്ക് സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയിൽ 'Fee Validation' എന്നൊരു ഭാഗം നിർബന്ധമായും ചെയ്യേണ്ടതിനാൽ, ബാങ്കിൽ ഫീസ് അടച്ച ശേഷം ജേർണൽ നമ്പരും ഫീസ് അടച്ച തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തിയ /സ്റ്റാമ്പ് ചെയ്ത CANDIDATE COPY ഉദ്യോഗാർത്ഥി ബാങ്കിൽ നിന്നും തിരികെ വാങ്ങാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെ ഫീസ് ഒടുക്കിയ ശേഷം രണ്ടു പ്രവൃത്തിദിവസത്തിനു ശേഷമോ അഥവാ ഇതു സംബന്ധിച്ച് SMS ലഭിച്ചതിനു ശേഷമോ , ഇവയിൽ ഏതാണോ ആദ്യം അതനുസരിച്ച് STEP-II ലേക്ക് പ്രവേശിക്കാവുന്നതാണ് എന്നാൽ ഫോട്ടോയും ഒപ്പും Upload ചെയ്യുന്നത് ഫീസ് ഒടുക്കുന്നതിനുമുമ്പ് ആവശ്യമെങ്കിൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്
10. 'Guidelines for Photo & Signature' എന്ന ലിങ്കിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പ്രകാരം

ഫോട്ടോയുടെയും ഒപ്പിന്റെയും ഡിജിറ്റൽ ഇമേജ് തയ്യാറാക്കിയതിനുശേഷം STEP-II ലേക്ക് പ്രവേശിക്കുക. ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ഫോട്ടോ Upload ചെയ്യുന്നത് മികച്ച നിലവാരത്തിലുള്ളത് ആയിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക. അല്ലെങ്കിൽ എഴുത്തു പരീക്ഷയുടെ Admission Ticket ൽ അച്ചടിച്ചുവരുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ഫോട്ടോ തിരിച്ചറിയാൻ പറ്റാതെ വരികയും തദ്ദേശ പരീക്ഷ എഴുതാൻ അനുമതി കിട്ടാതെ പോകുകയും ചെയ്യും.

11. STEP-II ൽ ലോഗ് ഇൻ ചെയ്യുന്നതിന് ആപ്ലിക്കേഷൻ നമ്പറും കീ നമ്പറും ആവശ്യമാണ്. ഇങ്ങനെ ലോഗ് ഇൻ ചെയ്ത് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പ്രൊഫൈലിൽ പ്രവേശിക്കാം. അപേക്ഷാ ഫീസ് അടക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് STEP-I ചെയ്ത് കഴിഞ്ഞ ഉടൻതന്നെ STEP-II ൽ പ്രവേശിച്ച് അപേക്ഷാ സമർപ്പണത്തിന്റെ തുടർന്നുള്ള കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
12. ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പ്രൊഫൈലിൽ **Download Challan, Fees Validation, Upload Photo and Signature, Application, Final Submission, Print Application** എന്നീ ലിങ്കുകൾ ലഭ്യമാണ്. ഫോട്ടോയും ഒപ്പും upload ചെയ്യുകയും Fee Validation നടത്തുകയും ചെയ്തതിനുശേഷം മാത്രമേ മറ്റു ലിങ്കുകൾ പ്രവർത്തനക്ഷമമാകുകയുള്ളൂ. STEP-II ൽ നൽകുന്ന വിവരങ്ങളിൽ ആവശ്യമെങ്കിൽ 'Final Submission' ന് മുമ്പുവരെ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഫോട്ടോയും ഒപ്പും ഒരിക്കൽ upload ചെയ്താൽ അത് അന്തിമമായിരിക്കും.
13. Application Preview എടുത്ത് നൽകിയിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളെല്ലാം പൂർണ്ണവും ശരിയും ആണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയതിനുശേഷം ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ "Final Submission" ലിങ്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുകയും അവിടെ ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ നൽകി തുടർന്ന് 'Proceed' ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുകയും വേണം. മേൽപ്പറഞ്ഞപ്രകാരം 'Final Submission' നു ശേഷം 'Proceed' ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടുകൂടി മാത്രമാണ് ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ഓൺലൈൻ ആയുള്ള അപേക്ഷാ സമർപ്പണം പൂർത്തിയാകുന്നത്.
14. അപേക്ഷയുടെ പ്രിൻ്റൗട്ട് എടുത്ത് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് സൂക്ഷിച്ചു വയ്ക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷയുടെ പ്രിൻ്റൗട്ടോ മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകളോ ഹൈക്കോടതിയിലേക്ക് അയച്ചുതരേണ്ട ആവശ്യമില്ല.

2. എഴുത്തു പരീക്ഷ / പ്രായോഗിക പരീക്ഷ (ഡ്രൈവിംഗ്ടെസ്റ്റ്) / അഭിമുഖം എന്നിവയ്ക്കുള്ള അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റുകൾ / കാൾ ലെറ്ററുകൾ

1. റിക്രൂട്ട്മെന്റ് പോർട്ടലിലെ (www.hkcrecruitment.nic.in) STEP-II/Registered Applicant എന്ന് ലിങ്കിൽ നിന്നും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റുകൾ / കാൾ ലെറ്ററുകൾ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
2. എഴുത്തു പരീക്ഷയ്ക്കുള്ള അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റുകൾ പരീക്ഷാതീയതിയുടെ മൂന്ന്

ആഴ്ചകൾക്ക് മുമ്പും പ്രായോഗിക പരീക്ഷ/അഭിമുഖത്തിനുള്ള കാൾലെറ്റുകൾ രണ്ടാഴ്ചക്ക് മുമ്പും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാൻ ലഭ്യമാകുന്നതും ആ വിവരം SMS/ e-mail മുഖേന അറിയിക്കുന്നതുമാണ്. പ്രായോഗിക പരീക്ഷ/അഭിമുഖത്തിനുള്ള കാൾലെറ്റുകൾ അതത് ചുരുക്കപ്പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കാണ് ലഭ്യമാക്കുന്നത്.

3. അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ്/കാൾലെറ്റർ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ ഹൈക്കോടതിയിലെ 0484-2562235 എന്ന നമ്പറിൽ ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്. അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ്/ കാൾലെറ്റർ ലഭ്യമല്ല എന്ന് എഴുത്ത് പരീക്ഷയ്ക്ക്/പ്രായോഗിക പരീക്ഷയ്ക്ക്/അഭിമുഖത്തിന് ഒരാഴ്ച മുമ്പെങ്കിലും ഹൈക്കോടതിയിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വിഭാഗത്തെ അറിയിച്ചില്ലെങ്കിൽ, അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ്/കാൾ ലെറ്റർ ലഭ്യമല്ലാത്തത് സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവാദിത്തം പൂർണ്ണമായും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയ്ക്ക് തന്നെയായിരിക്കും. എഴുത്തു പരീക്ഷയുടെ/പ്രായോഗിക പരീക്ഷയുടെ/അഭിമുഖത്തിന്റെ തീയതിയെപ്പറ്റി അറിയുന്നതിന് ആഴ്ചയിൽ ഒരിക്കലെങ്കിലും ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഹൈക്കോടതിയുടെ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് പോർട്ടൽ (www.hckrecruitment.nic.in) സന്ദർശിക്കേണ്ടതാണ്.
4. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ എഴുത്തുപരീക്ഷയ്ക്ക്/പ്രായോഗിക പരീക്ഷയ്ക്ക് പങ്കെടുക്കാൻ താൽക്കാലികമായാണ് അനുവദിക്കുന്നത്. ഈ അപേക്ഷ വിശദമായ പരിശോധനയ്ക്ക് പിന്നീട് വിധേയമാക്കുന്നതാണ്.
5. മേൽപ്പറഞ്ഞ ഏതെങ്കിലും പരീക്ഷയ്ക്ക് പ്രവേശനം നൽകിയതുകൊണ്ട് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അപേക്ഷയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ കൃത്യമാണെന്നും നിയമനത്തിന് അർഹരാണെന്നും കണക്കാക്കാവുന്നതല്ല. ഉദ്യോഗാർത്ഥി അഭിമുഖത്തിന് യോഗ്യനാകുന്ന വേളയിൽ അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെടുന്ന വസ്തുതകൾ അസൽ പ്രമാണങ്ങളുമായി ഒത്തു നോക്കിയതിനു ശേഷം മാത്രമാണ് യോഗ്യതയെ സംബന്ധിച്ച് അന്തിമ തീരുമാനം എടുക്കുന്നത്.

3. പ്രായം, സമുദായം, നോൺ ക്രിമീലെയർ പദവി, വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത എന്നിവ സംബന്ധിച്ച അസൽ രേഖകൾ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
4. ഭാരത സർക്കാരിനോ/കേരളസർക്കാരിനോ കീഴിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന വ്യക്തി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ആഫീസ് മേലധികാരിയിൽ നിന്ന് No Objection Certificate വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് പ്രസ്തുത No Objection Certificate ഹാജരാക്കിയില്ലെങ്കിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ അപേക്ഷ നിരൂപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.
5. ഓൺലൈൻ വഴി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ഉദ്യോഗാർത്ഥി വിജ്ഞാപനത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും മറ്റു നിർദ്ദേശങ്ങളും പൂർണ്ണമായും പാലിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ആവശ്യപ്പെടുന്ന എല്ലാ യോഗ്യതകളും STEP-II ന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തീയതിയിലോ അതിനുമുമ്പോ ഉദ്യോഗാർത്ഥി ആർജ്ജിച്ചവയായിരിക്കണം. ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് നിയമനം സംബന്ധിച്ച് ആവശ്യമായ യോഗ്യത നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുള്ള തീയതി STEP-II സമർപ്പിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തീയതിയായിരിക്കും. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയിൽ അതത് ചോദ്യങ്ങൾക്കു നേരെ അവകാശപ്പെടാത്ത ഒന്നും

തന്നെ പിന്നീടുള്ള ഘട്ടങ്ങളിൽ സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതല്ല.

6. അപേക്ഷയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ കൃത്യമാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. തിരഞ്ഞെടുപ്പു പ്രക്രിയയുടെ ഏതെങ്കിലും ഘട്ടത്തിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയ്ക്ക് ആവശ്യമായ യോഗ്യതയില്ലെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുകയോ ഏതെങ്കിലും സാരമായ വസ്തുതകൾ മന:പൂർവ്വം മറച്ചു വയ്ക്കുകയോ ചെയ്താൽ അയാളുടെ അപേക്ഷ നിരൂപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. നിയമനത്തിനുശേഷവും ഇത് സംബന്ധിച്ച് ഏതെങ്കിലും ന്യൂനതകൾ കണ്ടുപിടിക്കപ്പെട്ടാൽ, അയാളുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കുകയും അനുയോജ്യമായ നിയമ/അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

* * *