

സഹകരണസർവ്വീസ് പരീക്ഷാബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
അപേക്ഷ ഫാറം

വിജ്ഞാപനം: 4/2023
തസ്തിക : സിസ്റ്റം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ

1.(a) ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേര് , ഇനിയ്യൽ :
(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 ADMINISTRATOR

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 സമുദായങ്ങൾ/EWS::

(ഏതുവിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നു എന്ന് വ്യക്തമായി എഴുതണം)

13. വിമുക്ത ഭടനാണോ: അതെ / അല്ല

14. ഭിന്നശേഷി വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നവരാണോ: അതെ / അല്ല

15. ഭിന്നശേഷി ഏത് വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നു എന്ന് വ്യക്തമാക്കുക :

16. ഭിന്നശേഷി എത്ര ശതമാനം എന്ന് വ്യക്തമാക്കുക :

16. വിധവയാണോ : അതെ / അല്ല

17. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതകൾ

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

18. അപേക്ഷിക്കുന്ന തസ്തികയിലേക്ക് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ അടിസ്ഥാന യോഗ്യത :

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

B.Tech(Computer Science) B.Tech (I.T) B.Tech(Electronics & Communication)

M.C.A MSc (Computer Science /IT) Experience in System Administrator

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	ശമ്പളസ്കെയിൽ	സംഘത്തിന്റെ പേര്
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4/2023	സിസ്റ്റം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ	1. 2. 3. 4. (etc)		

(b) അപേക്ഷിക്കുന്ന തസ്തികകളുടെ മൊത്ത എണ്ണം :

20. വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള പരീക്ഷ ഫീസ് അടച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങൾ (ബാധകമായത് പൂരിപ്പിക്കുക)

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.

- 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 വേക്കേണ്ടതാണ്)

- 3. വിമുക്ത ഭടൻ തെളിയിക്കുന്നതിന്
- 4. ഭിന്നശേഷി തെളിയിക്കുന്നതിന് :
- 5. EWS തെളിയിക്കുന്നതിന് :

6. വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് :

7. യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്നതിന്.

ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവകാശപ്പെടുന്ന യോഗ്യതകളുടെ

- 1. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / പ്രൊവിഷനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്വന്തമായി
- 2. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പ് (സഹിതം)

3.

8. പ്രവർത്തി പരിചയം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്: (വെബ്സൈറ്റിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്)
9. തുല്യവിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യതയാണെന്നു തെളിയിക്കുന്നതിന് (ബാധകമാണെങ്കിൽ മാത്രം)
10. ഫീസ് അടച്ചു തെളിയിക്കുന്നതിന്

പ്രതിജ്ഞ

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

സ്ഥലം.....
 തീയതി..... ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേര്.
 *ചെല്ലാൻ കോഴി, പ്രവർത്തി പരിചയം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃകയും, എൻട്രി കോഴ്സിനു തുല്യമായി കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള വിവിധ കോഴ്സുകളുടെ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.

- ** അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന കവറിനു മുകളിൽ, ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള വിവരം വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
- ** പരീക്ഷാ സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പിന് മോൺ നമ്പർ / മൊബൈൽ നമ്പർ നമ്പർ കൃത്യമായും എഴുതുക

അപേക്ഷ പുരിപ്പിക്കുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

1. അപേക്ഷയുടെ മാതൃകയാണ് കാണിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഇതിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്
 2. അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ കോളങ്ങൾ തമ്മിൽ മതിയായ അകലം പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
 3. വിജ്ഞാപനത്തിൽപ്പെട്ട ഓരോ തസ്തികയിലേയ്ക്കും മാതൃകയിൽ അപേക്ഷ ഫോറം തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്
 4. അപേക്ഷ ഫോറത്തിൽ ആർജ്ജ്വരസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത പാസ് പോർട്ട് ട്രൈസെം ഫോട്ടോ പതിപ്പിക്കേണ്ടതും ഫോട്ടോയുടെ മുകളിൽ കൂടി ഉദ്യോഗാർത്ഥി പേര് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ടി ഫോട്ടോ തന്നെയായിരിക്കണം ഫോട്ടോയുടെ പതിപ്പിക്കേണ്ടത്.
 5. കത്തിടപാടുകൾ നടത്തുന്നതിനു തന്നിട്ടുള്ള ഇല്ലയിൽ ആയിരിക്കണം പരീക്ഷ കേന്ദ്രം പൊതുവായി നൽകുക
 6. കോളങ്ങളിൽ ബാധകമല്ലാത്തവ 'ബാധകമല്ല' എന്നു വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
 7. നാലാം പേജിലെ വിവരങ്ങൾ അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ കാണിക്കേണ്ടതില്ല.
- അപേക്ഷയിലെ കോളങ്ങൾ പുരിപ്പിക്കുമ്പോൾ ചുവടെ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

1. കോളം 1 എ. വലിയ ഇംഗ്ലീഷ് അക്ഷരത്തിൽ (Capital Letter) ഇൻഷ്യൽ ഉൾപ്പെടെ എഴുതണം (/)
2. കോളം 1 ബി. പേർമേൽവിലാസം ഇൻഷ്യൽ ഉൾപ്പെടെ എഴുതണം (എസ്.എസ്.എൽ.സി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രകാരമുള്ള പേരാണ് കാണിക്കേണ്ടത്)
3. കോളം 2 നമ്പിരമേൽവിലാസം പിൻ കോർഡ് സഹിതം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
4. കോളം 3 എ. കത്തിടപാടുകൾ നടത്തേണ്ട വിലാസം ക്യാമ്പിറ്റിൽ ചെല്ലുന്നതിൽ പിൻ കോർഡ് സഹിതം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. (ഈ മേൽവിലാസത്തിലാണ് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ഫോട്ടോയുടെ പതിപ്പിന്റെയും ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും അയയ്ക്കുക)
5. കോളം 3 ബി. മലയാളത്തിൽ എഴുതണം (ഈ മേൽവിലാസത്തിലാണ് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ഫോട്ടോയുടെ പതിപ്പിന്റെയും ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും അയയ്ക്കുക)
6. കോളം 4 നീട്ടിലെ ഫോൺ നമ്പർ എസ്. റി. ഡി കോർഡ് സഹിതം രേഖപ്പെടുത്തണം. നിർബന്ധമായും മൊബൈൽ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
7. കോളം 8 ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്നതിന് ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിലെ തീയതി ആണ് ഈ കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
8. കോളം 8 ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്നതിന് ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിലെ തീയതി ആണ് ഈ കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
9. കോളം - 11, 12, 13 ആയതു തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യണം. ചെയ്യാത്ത പക്ഷം ആനുകൂല്യങ്ങൾ നഷ്ടപ്പെടുവാൻ കാരണമാകും.
10. കോളം 14 (1) കോഴ്സിന്റെ പേര്, - Xth or SSLC, Plus Two, B.A / B.Sc/B.Com/ Any Degree, B. Tech, എന്നിങ്ങനെയുള്ളവ (3) ബോർഡ് / സർവ്വകലാശാലയുടെ തീയതിയുടെ പേര്, (4) രജിസ്റ്റർ നമ്പർ (ഒരോ കോഴ്സിന്റേയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തണം.) (5) പാസായ വർഷം, (6) % മാർക്ക് / ഗ്രേഡ് എന്നിവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തണം.
11. കോളം 15 ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷിക്കുന്ന തസ്തികകളിൽ വിജ്ഞാപന പ്രകാരമുള്ള ഏതൊക്കെ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതകൾ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയ്ക്ക് ഉണ്ടെന്ന് വ്യക്തമാക്കുക. - Xth or SSLC, Plus Two, B.Tech (IT / Computer Science/ Electronics & communication), MCA.MSc (Computer Science / IT)
12. കോളം - 15 കേരളത്തിനു പുറത്തുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ / സർവ്വകലാശാലയുടെ തീയതിയിൽ നിന്നുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയെ സംബന്ധിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ പാലാക്കാമെന്നു വർത്തമാനമുള്ളതല്ല (Equivalency Certificate) സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൂടിക്കേരള സംസ്ഥാനത്തെ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളിൽ നിന്നും വാങ്ങി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
13. കോളം 16 (4) കറുപ്പിൻ ക്രമ നമ്പർ (ഈ കോളത്തിൽ വിജ്ഞാപനത്തിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കറുപ്പിൻ ക്രമ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തുക), (5) സംഘത്തിന്റെ പേര് (അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഘത്തിന്റെ പേരും, ക്ലബ്ബ് നമ്പർ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം).
14. കോളം 16 ബി ഈ കോളത്തിൽ 16 എ പ്രകാരം ഉദ്യോഗാർത്ഥി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ആകെ തസ്തികകളുടെ എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തണം.
15. കോളം 17 ചെല്ലാൻ / ഡി. എ. എന്നിവയിൽ ഏതു പ്രകാരമാണ് ഫീസ് അടച്ചു എന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബാധകമായ കോളം പുരിപ്പിക്കുക. (ചെല്ലാൻ സംബന്ധിക്കുന്ന കോളത്തിൽ മൊബൈൽ നമ്പർ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആയത് ഫോറത്തിലെ കോളം നമ്പർ 4 രേഖപ്പെടുത്തലുകളുമായി ഒന്നു പോകേണ്ടതാണ്. പരീക്ഷ ഫീസ് കണക്കാക്കുന്ന വിധം അപേക്ഷാ ഫോറത്തിലെ കോളം നമ്പർ 16 ബി പ്രകാരമുള്ള മൊത്തം തസ്തികകളുടെ എണ്ണം

ഉദാ:	ജനറൽ	പട്ടികജാതി / പട്ടികവർഗ്ഗം / (എസ്.സി/എസ്.ടി)
1		50
3	$150 + 2 \times 50 =$	250
5	$150 + 4 \times 50 =$	350
10	$150 + 9 \times 50 =$	600

14. വയസ്സ്, ജാതിഭിന്നശേഷിക്കാർ, വിമുക്തഭടൻ, വിധവ, പൊതുവിഭാഗത്തിലെ സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കനിൽക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾ (EWS), വിമുക്തഭടൻ എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനും പാജരാക്കുന്ന രേഖകൾ എന്താണെന്ന് അവയ്ക്ക് നേരവ്യക്തമായ രേഖപ്പെടുത്തണം. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത സംബന്ധിക്കുന്ന സ്വയംസാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഡിഗ്രി/പിജിസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പ്രൊവിഷണൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

APPLICATION FOR THE POST OF
SYSTEM ADMINISTRATOR