

കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ

പുതിയ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം

2012 ജനുവരി 1 മുതൽ പി.എസ്.സി യിൽ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ സംവിധാനം ആരംഭിച്ചു. കേരള പി.എസ്.സി യുടെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റായ **www.keralapsc.gov.in** ലുള്ള പ്രസ്തുത സംവിധാനത്തിലൂടെ നാളിതുവരെ നാൽപ്പത്തിയാറ് ലക്ഷത്തോളം ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തി. ആറായിരത്തിലധികം കാറ്റഗറി നമ്പരുകളിലായി വിവിധ സംസ്ഥാന/ ജില്ലാ തല തസ്തികകളിലേയ്ക്ക് നാലു കോടി അമ്പതുലക്ഷത്തോളം അപേക്ഷകൾ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പോർട്ടലിലൂടെ സമർപ്പിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

പുതിയ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്നതിന് അഞ്ച് ഘട്ടങ്ങളുണ്ട്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അനായാസമായി ഈ അഞ്ച് ഘട്ടങ്ങളിലൂടെ കടന്നുപോയി രജിസ്ട്രേഷൻ പൂർത്തിയാക്കാം. ആദ്യഘട്ടം പൂർത്തിയാക്കുമ്പോഴേക്കും ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് യൂസർ ഐഡിയും പാസ്‌വേഡും ലഭിക്കും. അതിനുശേഷം ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് തന്റെ സൗകര്യത്തിനനുസരിച്ച് എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും ഈ യൂസർ ഐഡിയും പാസ്‌വേഡും ഉപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്ത് മറ്റു നാലു ഘട്ടങ്ങളും ഒരുമിച്ചോ വെച്ചേറെ സമയങ്ങളിലോ പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നതരത്തിലാണ് ഇതിന്റെ രൂപകൽപ്പന നിർവ്വഹിച്ചിട്ടുള്ളത്.


പുതുതായി ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പി.എസ്.സി യുടെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റായ **www.keralapsc.gov.in** യുടെ ഹോം പേജിൽ കാണുന്ന **One Time Registration** ലിങ്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



അപ്പോൾ ദൃശ്യമാകുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ ലോഗിൻ പേജിൽ കാണുന്ന **New Registration** ലിങ്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ രജിസ്ട്രേഷന്റെ ആദ്യ പേജ് ദൃശ്യമാകും.



പ്രസ്തുത പേജിൽ ഉദ്യോഗാർഥി തന്റെ പേര്, ജനന തീയതി, ലിംഗം, പിതാവിനേറയും മാതാവിനേറയും പേര്, മതം, ജാതി, തിരിച്ചറിയൽ രേഖ(ആധാർ നമ്പർ ലഭ്യമായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതാണ് തിരിച്ചറിയൽ രേഖയായി നൽകേണ്ടത്) തുടങ്ങിയ പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി യൂസർ ഐഡിയും പാസ് വേഡും നേടേണ്ടതാണ്. അത്രയുംമാകുമ്പോഴേയ്ക്കും ആദ്യ ഘട്ടം പൂർത്തിയായി കഴിഞ്ഞു. അതിനു ശേഷം ഉദ്യോഗാർഥിക്ക് ലോഗിൻ പേജിലൂടെ പ്രസ്തുത യൂസർ ഐഡിയും പാസ് വേഡും നൽകി ലോഗിൻ ചെയ്ത് ബാക്കി നാലു ഘട്ടങ്ങളും പടി പടിയായി പൂർത്തീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

Kerala Public Service Commission  Home | Contact | Site Map

Thulasi (on Testing Server)

New Registration

Name (Initials at the end) : Please enter your name once again!

Date of Birth [DD / MM / YYYY] : Please enter your Date of Birth once again!

Gender :

Father's Name :

Mother's Name :

Religion :

Caste :

Sub Caste :

Reservation Group (as per current norms) :

ID Proof :

ID Proof Details :

Aadhaar Number, if available :

Mobile Number :

User ID & Password


User ID (without spaces) (Please remember this User ID) :

Confirm User ID :

Password :

Confirm Password :

Declaration

Access Code (Case sensitive) : r S I 3 J r 

* I do hereby declare that the above information is correct and complete to the best of my knowledge and belief.

[Register](#)

© 2012 Kerala Public Service Commission | Software Design and Development: Kerala Public Service Commission
 www.keralapsc.gov.in | Network Services By State Data Center.

Kerala Public Service Commission  Home | Contact | Site Map

Thulasi (on Testing Server)

Congratulations!
 You have successfully initiated your registration at Kerala Public Service Commission.
 You can login with your User ID and Password to complete the Registration Process.

[Login](#)

© 2012 Kerala Public Service Commission | Software Design and Development: Kerala Public Service Commission
 www.keralapsc.gov.in | Network Services By State Data Center.

ആദ്യഘട്ട ഘട്ടം രജിസ്ട്രേഷൻ പേജിൽ യൂസർ ഐഡിയും പാസ്‌വേഡും നൽകി കഴിഞ്ഞ് ലോഗിൻ ചെയ്യുക.

അപ്പോൾ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ പേജ് ദൃശ്യമാകും.

ആദ്യ ഘട്ടത്തിൽ തെറ്റുകളുണ്ടെങ്കിൽ അതു തിരുത്തിയതിനുശേഷം **Save & Proceed** ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് രണ്ടാം ഘട്ടത്തിലേയ്ക്കു കടക്കാവുന്നതാണ്. രണ്ടാം ഘട്ടത്തിൽ അഡ്രസ്സ്, ഇ-മെയിൽ, മൊബൈൽ നമ്പർ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങളാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

Registration Process

- ✓ **Step 1**
Personal Details
- Step 2**
Communication Details
- Step 3**
Upload Photograph
- Step 4**
Upload Signature
- Step 5**
Preview and Submit

Step 2: Communication Details

Permanent Address

House Name/Number	: *	KARTHIKA BHAVAN	
Street/Place	: *	LAL BAG ROAD	
Post Office	: *	PEROORKADA	PIN :* 695005
State	: *	Kerala	▼
District	: *	THIRUVANANTHAPURAM	▼
Taluk	: *	THIRUVANANTHAPURAM	▼
Local Body Type	: *	Corporation	▼
Local Body	: *	THIRUVANANTHAPURAM	▼
Village	: *	PEROORKADA	

Communication/Present Address (Tick, if same as above)

Residing Address	: *	KARTHIKA BHAVAN, LAL BAG ROAD, PEROORKADA, THIRUVANANTHAPURAM - 695005
Residing District	: *	THIRUVANANTHAPURAM
Residing Taluk	: *	THIRUVANANTHAPURAM
Local Body (Residing)	: *	THIRUVANANTHAPURAM (Corporation)
Residing Village	: *	PEROORKADA

e-Contact

Furnishing e-Contacts are optional. However you will have the advantage of receiving various alerts by e-mail or SMS, if the e-Contacts are furnished.

e-Mail ID	:	poojaabcd123@gmail.com
Mobile Number	:	9446005103

[Save & Proceed >>](#)

© 2012 Kerala Public Service Commission | Software Design and Development: Kerala Public Service Commission
www.keralapsc.gov.in | Network Services By State Data Center.

അതിനുശേഷം **Save & Proceed** ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് സ്റ്റെപ്പ് 3 യിലേയ്ക്ക് കടക്കാം.

Kerala Public Service Commission
Thulasi (on Testing Server)

Change Password
Logout (POOJA M G)

1 — 2 — 3 — 4 — 5

Step 3: Upload Photograph

Important:
Please assure that your photograph bears your **Name** and **Date of Photo Taken**.
Your application will be summarily rejected (non-appealable), if the photograph does not bear your name and date at which it was taken.

I agree

Next >>

© 2012 Kerala Public Service Commission | Software Design and Development: Kerala Public Service Commission
www.keralapsc.gov.in | Network Services By State Data Center.

മൂന്നാം ഘട്ടത്തിൽ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഫോട്ടോ ആണ് അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടത്. അതിനായി ഇതു സംബന്ധിച്ച ഇൻസ്ട്രക്ഷൻ വായിച്ചു നോക്കി **I agree** ടിക്ക് രേഖപ്പെടുത്തി **Next** ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യണം.

Kerala Public Service Commission
Thulasi (on Testing Server)

Change Password
Logout (POOJA M G)

1 — 2 — 3 — 4 — 5

Step 3: Upload Photograph

Maximum Size : 30Kb
Image Dimension : 150W X 200H
Image Type : JPG

Important : Your name and date of photo taken must be inscripted (in two lines) in black color text with white rectangular background at the bottom of the Photograph.

Select File to upload : No file selected.

Differently Abled candidates having face deformation would not be able to upload their photo successfully since the uploaded photo will be analysed for the posture, position etc. The candidates with such deformities can bypass this analysis on accepting the following declaration.
Bypassing the face Detection by other candidates shall lead to invalidation.

അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്ന ഫോട്ടോ 150px X 200px വിസ്തൃതിയിലുള്ളതായിരിക്കണം. സ്കാൻ ചെയ്ത ഫോട്ടോയുടെ വലിപ്പം ഒരു കാരണവശാലും 30 KB യിൽ കവിയാരുത്.

ഫോട്ടോ അപ്ലോഡ് ചെയ്തതിനു ശേഷം, ഫോട്ടോയിലെ പേരും തീയതിയും നിശ്ചിത കള്ളികളിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ഡിക്ലറേഷനുകളെല്ലാം വായിച്ചുനോക്കി ഉറപ്പു വരുത്തി ടിക് രേഖപ്പെടുത്തി **Save & Proceed** ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ മൂന്നാം ഘട്ടം പൂർത്തിയാകും.

നാലാം ഘട്ടത്തിൽ സ്കാൻ ചെയ്ത കൈയൊപ്പാണ് അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടത്. കൈയൊപ്പ് 150px X 100px വിന്ധ്യതിയിലുള്ളതും വ്യക്തമായതുമായിരിക്കണം. സ്കാൻ ചെയ്തെടുത്ത കൈയൊപ്പിന്റെ വലിപ്പം 30 KB യിൽ കവിയാൻ പാടില്ല.

The screenshot shows the registration process for the Kerala Public Service Commission. The page title is "Kerala Public Service Commission" with the logo and "Thulasi (on Testing Server)". There are links for "Change Password" and "Logout (POOJA M G)". A progress bar at the top shows five steps, with step 4 highlighted. The left sidebar lists the steps: Step 1 (Personal Details), Step 2 (Communication Details), Step 3 (Upload Photograph), Step 4 (Upload Signature), and Step 5 (Preview and Submit). The main content area is titled "Step 4: Upload Signature" and contains a box with a signature image and dimensions (150px width, 100px height). To the right of the image, it specifies: "Maximum Size : 30KB", "Image Dimension : 150W X 100H", and "Image Type : JPG". Below this, an "Important" note states: "Your signature in the uploaded image must be clear and legible." At the bottom of the box, there is a "Select file to upload" field with a "Browse..." button and the text "No file selected." A "Save & Proceed >>" button is located at the bottom right of the main content area. The footer contains copyright information: "© 2012 Kerala Public Service Commission | Software Design and Development: Kerala Public Service Commission", the website "www.keralapsc.gov.in", and "Network Services By State Data Center."

കൈയൊപ്പ് അപ്ലോഡ് ചെയ്യു കഴിഞ്ഞാൽ അവസാന ഘട്ടത്തിലേക്ക് കടക്കും. അതിൽ രജിസ്ട്രേഷനിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥി രേഖപ്പെടുത്തിയ എല്ലാ വിവരങ്ങളും സ്ക്രീനിൽ ദൃശ്യമാകും.



Step 5: Preview and Submit

Registration Process

- ✓ **Step 1**
Personal Details
- ✓ **Step 2**
Communication Details
- ✓ **Step 3**
Upload Photograph
- ✓ **Step 4**
Upload Signature
- Step 5**
Preview and Submit

Your Registration is NOT YET Complete !!!
Click **SUBMIT** button after verifying the following details to complete your Registration.

Personal Details	
Name	: POOJA M G
D	
G	
R	
Sub Caste	: FORWARD SUB CASTE
Father's Name	: MANOJ R
Mothers's Name	: GEETHA
Identification Mark	: ONE BLACK MOLE ON THE LEFT SIDE OF THE NOSE
Nationality	: Indian
Permanent Address Details	
Permanent Address	: KARTHIKA BHAVAN, LAL BAG ROAD, PEROORKADA, THIRUVANANTHAPURAM - 695005
Native State	: Kerala
Native District	: THIRUVANANTHAPURAM
Native Taluk	: THIRUVANANTHAPURAM
Local Body	: THIRUVANANTHAPURAM (Corporation)
Village	: PEROORKADA
Communication Address Details	
Communication Address	: KARTHIKA BHAVAN, LAL BAG ROAD, PEROORKADA, THIRUVANANTHAPURAM - 695005
Residing District	: THIRUVANANTHAPURAM
Residing Taluk	: THIRUVANANTHAPURAM
Local Body (Residing)	: THIRUVANANTHAPURAM (Corporation)
Residing Village	: PEROORKADA
e-Contacts	
e-Mail ID	: poojaabcd123@gmail.com
Mobile Number	: 9446005103
Photograph	Signature
 <p>POOJA M G 07.02.2017</p>	
<p>Declaration: I agree that the above information is correct and complete to the best of my knowledge and belief.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> I agree *</p>	
<p>Print Registration Details Submit</p>	

രജിസ്ട്രേഷനിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം വായിച്ചുനോക്കി തെറ്റുകളെന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ ഇടതു വശത്തുള്ള സ്റ്റെപ്പ് ബട്ടണുകളിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് എതു ഘട്ടത്തിലെ വിവരങ്ങളും തിരുത്തുവാൻ സാധിക്കും. **Print Registration Details** ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് രജിസ്ട്രേഷൻ വിവരങ്ങളുടെ പ്രിൻ്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കാം. അതിനുശേഷം **Submit** ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് രജിസ്ട്രേഷൻ പൂർത്തിയാക്കാം. **Submit** ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യാൻ മാത്രമേ രജിസ്ട്രേഷൻ പൂർണ്ണമാകുകയുള്ളൂ. അതിനുശേഷം ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ പേജിലൂടെ തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിലേക്ക് ലോഗിൻ ചെയ്ത് ഡിക്ലറേഷൻ, യോഗ്യതകൾ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി പ്രൊഫൈൽ പൂർണ്ണമാക്കാം. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഒരു കാരണവശാലും ഒന്നിലേറെ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താൻ പാടുള്ളതല്ല.

രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച സംശയങ്ങൾക്ക് പി.എസ്.സി. യുടെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള കാൾ സെന്റർ നമ്പറുകളിൽ ഏതിലെങ്കിലും വിളിച്ച് നിവാരണം വരുത്താവുന്നതാണ്.