No. DIC/1194/2026-EC1

Directorate of Industries Commerce
Thiruvananthapuram Dated:17-03-2026

CIRCULAR

Sub:- Industries - Establishment - JDC Course commencing from June 2026 willingness of Departmental Candidates - called for reg.

Read :- 1. Letter No.TR(1)/382/2026 Dated 09.02.2026 from the Addl. Registrar/Secretary, State Co-Operative Union, Thiruvananthapuram.

2. Circular No. EC1/23163/2013, Dated 23.04.2015 of the Director of Industries and Commerce, Thiruvananthapuram.

As per the reference read 1st above, the Additional Registrar/Secretary, State Co-operative Union, Thiruvananthapuram has informed that the next session of Junior Diploma Course (JDC) will commence from June 2026 in the following training centers.

(i). Thiruvananthapuram (ii). Kottayam (iii). Thrissur (iv). Palakkad (v). Kozhikode (vi). Kottarakkara (vii) Kannur (viii). Cherthala (ix). Wayanad (x).Kasargode(Munnad) (xi).Kottayam (Pala) (xii). Idukki (Nedumkaandam) (xiii). Pathanamthitta (Aranmula) (xiv). Ernakulam (North Paravur) (iv). Malappuram(Tirur) (xvi). Kannur (Thalassery).

All Controlling Officers are directed to obtain the willingness of the Senior Clerks/Clerks, UD/LD Typists, Clerk Typists working under their control for deputation to the course in the Annexure –1 (Enclosed) and forward the same to this office on or before 22.04.2026 on the basis of the Circular 2nd cited. **Incomplete applications will not be entertained**. If no application is received within the stipulated time, it will be presumed

that the persons working under your control are not willing to be deputed for the above training.

All Controlling Officers are directed to obtain and forward an affidavit from the incumbents willing to be deputed for the JDC training stating that they should opt Kerala Industries Subordinate Service only on the basis of the Circular.

The selection of the candidates for deputation for training is made according to their seniority in the respective cadres. The candidates must have passed the account Test (Lower/Higher) and Manual of Office Procedure (MOP). In the absence of qualified hands the candidates otherwise eligible will be considered.

The Person selected are liable for undergoing training and they will not be Permitted to withdraw their nomination. The selected candidates will be relieved for training only after executing a bond in stamp paper worth Rs.500/- in favour of Government to the effect the they will serve the Industries Department in the Kerala Industries Subordinates Service cadre after the training.

At the time of admission the selected candidates must remit an amount of Rs 9340/- towards the fee and text book fee of an amount of Rs 1345/_(may have variations) at the training centre concerned.

SUNIL KUMAR S
SENIOR ADMINISTRATIVE OFFICER

Encl:Annexure-1

To: 1. All Sub Office concerned.

2. IT Section (for publishing website).

Forwarded/By Order

Digitally signed by
K.R.Hiranmayi
Date: 18-03-2026
15:26:21
Administrative Assistant

ഇസി1/23163/2013

വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടറേറ്റ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 23.04.2015

സർക്കുലർ

വിഷയം: വ്യവസായം ജീവനക്കാര്യം-സഹകരണപരിശീലനം-സ്ഥാനക്കയറ്റത്തിനായി ഓപ്ഷൻ നൽകുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്-സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : 1. ജി.ഒ(പി)30/2001/ഐഡി തീയതി 17.2.2001
2. 18.7.2001-ലെ 4749/എ2/01/ഐഡി നമ്പരായുള്ള സർക്കാർ കത്ത്
3. 16.11.2001-ലെ ഇഡ3/7111/01 നമ്പർ സർക്കുലർ
4. സർക്കാർ കത്ത് നം.2163/എ2/14/ഐഡി തീയതി 12.6.14

സൂചന 1 പ്രകാരം നിലവിൽ വന്ന കേരള ഇൻഡസ്ട്രീസ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിന് 01.07.1983 മുതൽ മുൻകാല പ്രാബല്യം ഉണ്ടായിരുന്നു. **വ്യവസായ വകുപ്പിലെ സ്ഥാനക്കയറ്റങ്ങൾ എല്ലാം** തന്നെ സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിനും **നിലവിലെ നിയമങ്ങൾക്കും വിധേയമാണ്. ആയതിൻ** പ്രകാരം ഈ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർ എല്ലാം തന്നെ കേരള ഇൻഡസ്ട്രീസ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിലോ, മിനിസ്റ്റീരിയൽ സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിലോ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്. സൂചന (3)ലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം അന്ന് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന എല്ലാ ജീവനക്കാരും 27.10.2001-നോ അതിനു മുൻപോ ഏതെങ്കിലും ഒരു കേഡർ ഓപ്റ്റ് ചെയ്ത് മറ്റേ കേഡറിലെ തങ്ങളുടെ അവകാശം relinquish ചെയ്യണമെന്നും ഈ option/relinquishment അന്തിമമാണെന്നും ഒരു കാരണവശാലും revoke **ചെയ്യാവുന്നതല്ലെന്നും ആയതിനാൽ വളരെ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം(cautious) അത് നടത്തണമെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. ആതു പ്രകാരം ഓപ്ഷൻ നല്കാത്ത ജീവനക്കാർക്ക്** 16.02.2001-ൽ അവരവർ ഏത് കാറ്റഗറി/സർവ്വീസ്-ൽ തുടരുന്നുവോ അതുപ്രകാരമുള്ള അവകാശം മാത്രമേ ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂവെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു.

ജൂനിയർ സഹകരണ ഇൻസ്പെക്ടർ തസ്തികയിലേക്ക് (കേരള ഇൻഡസ്ട്രീസ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് ചാനൽ) സ്ഥാനക്കയറ്റത്തിന് സഹകരണ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. ആയതിനാൽ സഹകരണ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയില്ലാത്ത ജീവനക്കാരെ ആ സർവ്വീസിലേക്ക് സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി നിയമിക്കുന്നതിനായി ടി യോഗ്യത നേടുന്നതിന് സർക്കാർ ചെലവിൽ പരിശീലനം നൽകി വരുന്നു. എന്നാൽ സർക്കാർ ചെലവിൽ പരിശീലനം നേടുന്നവരിൽ പലരും ആ യോഗ്യത പരിഗണിച്ച് സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭ്യമാകുന്ന സർവ്വീസ് (കേരള ഇൻഡസ്ട്രീസ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ്) സ്വീകരിക്കുന്നതിനു പകരം മിനിസ്റ്റീരിയൽ സർവ്വീസിലൂടെയുള്ള സ്ഥാനക്കയറ്റമാണ് സ്വീകരിച്ചു വരുന്നത്. തന്മൂലം സർക്കാർ ധനം ദുരുപയോഗം ചെയ്യപ്പെടുന്നതായും; വകുപ്പിലെ മറ്റ് പല ജീവനക്കാരുടെയും ജെഡിസി പരിശീലനത്തിനുള്ള അവസരവും, മിനിസ്റ്റീരിയൽ സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിലേയ്ക്കുള്ള സ്ഥാനക്കയറ്റത്തിനുള്ള

അവസരവും നഷ്ടപ്പെടുന്നതായും സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയും സൂചന 4-ലെ കത്തു പ്രകാരം ഇത് സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

ജെഡിസി കോഴ്സിന് പോകുന്നതിന് മുൻപായി തന്നെ ഓപ്ഷൻ സ്വീകരിക്കുവാനും സർക്കാർ ചെലവിൽ പരിശീലനം നേടിയ ശേഷം മിനിസ്റ്റീരിയൽ സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് കേഡർ ഓപ്റ്റ് ചെയ്യാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ പരിശീലന കാലയളവിൽ ശമ്പളയിനത്തിൽ കൈപ്പറ്റിയ തുക തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ നിർദ്ദേശിയ്ക്കുവാനും സർക്കാർ അറിയിച്ചിരിക്കുന്നു..

1. ജെഡിസി കോഴ്സിനായി അപേക്ഷിക്കുന്ന വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ കേരള ഇൻഡസ്ട്രീസ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് വിഭാഗത്തിലെ സ്ഥാനക്കയറ്റങ്ങൾ മാത്രം സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂയെന്ന് ഓപ്ഷൻ നല്കുകയും ആയത് ബോണ്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും വേണം.
2. നിലവിൽ സർക്കാർ ചെലവിൽ സഹകരണ പരിശീലനം കഴിഞ്ഞ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ ആരെങ്കിലും മിനിസ്റ്റീരിയൽ കേഡർ (ഹെഡ്ക്ലർക്ക്/ചീഫ് അക്കൗണ്ടന്റ്, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് മുതലായ തസ്തികകൾ) ഓപ്റ്റ് ചെയ്യുന്ന പക്ഷം പരിശീലന കാലയളവിൽ സർക്കാരിന് ചെലവായ തുക (ശമ്പളം മറ്റ് അലവൻസ്, പരിശീലന ഫീസ് മുതലായവ) സർക്കാരിലേയ്ക്ക് ഒടുക്കിയതിന്റെ ചെല്ലാൻ വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടർക്ക് മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കിയ ശേഷം മാത്രമേ അവരുടെ ഓപ്ഷൻ സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ.
3. പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ സേവനപുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
4. എല്ലാ കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാരും ഈ സർക്കുലർ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും വിതരണം ചെയ്യുകയും കൈപ്പറ്റ് വിവരം 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഈ ഓഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇക്കാര്യത്തിലുണ്ടാകുന്ന വീഴ്ചയ്ക്ക് അതാത് കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ ഉത്തരവാദികളായിരിയ്ക്കുന്നതും അവർക്കെതിരെ നടപടി സ്വീകരിയ്ക്കുന്നതുമായിരിക്കും

വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്:

1. ഡയറക്ടർ, കൈത്തറി & ടെക്സ്റ്റൈൽസ് ഡയറക്ടറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
2. ഡയറക്ടർ, കയർ വികസന ഡയറക്ടറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
3. എല്ലാ ജനറൽ മാനേജർമാർക്കും/പ്രോജക്ട് ഓഫീസർമാർക്കും/ഉപജില്ലാ വ്യവസായ ഓഫീസർമാർക്കും
4. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, സി.എഫ്.എസ്.സി, ചങ്ങനാശ്ശേരി
5. അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, സി.എഫ്.എസ്.സി, മഞ്ചേരി
6. സി.എ ടു ഡയറക്ടർ/അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ(ജനറൽ)/അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (ടെക്നിക്കൽ) /സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ
7. ജെ.ഡി(എഫ്സി)/ ജെ.ഡി (ടിസി)/അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്/ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും
8. സൂക്ഷിപ്പ് ഫയൽ/അധികപകർപ്പ്