

കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ

വിജ്ഞാപനം

നമ്പർ ഡി/ഇ.1(1)8795/2009/പ.വി.

തിരുവനന്തപുരം, 2009 സെപ്റ്റംബർ 23.

ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റ് ജനുവരി 2010

കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ 2010 ജനുവരി മാസത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന കേന്ദ്രങ്ങളിൽ വെച്ച് നടത്താൻ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റുകൾക്ക് 04.08.1984-ലെ ഗവണ്മെന്റ് സർക്കുലർ നമ്പർ 93615/എസ്.സി.4/84/ജി.എ.ഡി. പ്രകാരം നിലവിലുള്ള മാതൃകയിൽ (കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിലും പി.എസ്.സി. ബുള്ളറ്റിനിലും കൊടുത്തിട്ടുള്ളത്) അച്ചടിച്ചതോ ടൈപ്പ് ചെയ്തതോ സ്റ്റേറ്റ്സിൽ ചെയ്തതോ ആയ അപേക്ഷാഫാറത്തിൽ അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചു കൊള്ളുന്നു. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അല്ലാത്ത അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്. (33 X 21 cm)

മാതൃകയ്ക്ക് അനുബന്ധം 'ഡി' നോക്കുക.

1. താഴെ പറയുന്ന സ്ഥലങ്ങളിലാണ് പരീക്ഷാകേന്ദ്രങ്ങൾ ഉള്ളത്

- (1) തിരുവനന്തപുരം
- (2) നെയ്യാറ്റിൻകര
- (3) ആറ്റിങ്ങൽ
- (4) നെടുമങ്ങാട്
- (5) കൊല്ലം
- (6) കൊട്ടാരക്കര
- (7) കരുനാഗപ്പള്ളി
- (8) അടൂർ
- (9) പത്തനംതിട്ട
- (10) മാവേലിക്കര
- (11) ചെങ്ങന്നൂർ
- (12) തിരുവല്ല
- (13) ആലപ്പുഴ
- (14) തകഴി
- (15) ഹരിപ്പാട്
- (16) ചേർത്തല
- (17) കോട്ടയം
- (18) പാലാ
- (19) തൊടുപുഴ
- (20) ഉടുമ്പൻചോല(നെടുങ്കണ്ടം)
- (21) പൈനാവ്(വാഴത്തോപ്പ്)
- (22) പീരുമേട്
- (23) കട്ടപ്പന
- (24) വടക്കൻ പറവൂർ
- (25) എറണാകുളം
- (26) തൃപ്പൂണിത്തുറ
- (27) മുവാറ്റുപുഴ
- (28) വൈക്കം
- (29) തൃശ്ശൂർ
- (30) കുന്നംകുളം
- (31) ഇരിങ്ങാലക്കുട

- (32) പാലക്കാട്
- (33) മണ്ണാർക്കാട്
- (34) ഒറ്റപ്പാലം
- (35) ആലത്തൂർ
- (36) ചിറ്റൂർ
- (37) മലപ്പുറം
- (38) മഞ്ചേരി
- (39) പൊന്നാനി
- (40) തിരൂർ
- (41) തേഞ്ഞിപ്പാലം
- (42) കോഴിക്കോട്
- (43) കൊയിലാണ്ടി
- (44) വടകര
- (45) കൽപ്പറ്റ
- (46) സുൽത്താൻബത്തേരി
- (47) മാനന്തവാടി
- (48) തലശ്ശേരി
- (49) കണ്ണൂർ
- (50) തളിപ്പറമ്പ്
- (51) പയന്നൂർ
- (52) കാഞ്ഞങ്ങാട്
- (53) കാസർഗോഡ്
- (54) കവരത്തി (ലക്ഷ ദ്വീപ്) (ജൂഡീഷ്യൽ ട്രൈബ്യൂണലും റവന്യൂ ട്രൈബ്യൂണലും പഞ്ചായത്ത് ട്രൈബ്യൂണലും എക്സൈസ് ട്രൈബ്യൂണലും മാത്രം)

പരീക്ഷയ്ക്കുള്ള സമയവിവരപ്പട്ടികയും ഓരോ കേന്ദ്രങ്ങളിലും ഏത് വിദ്യാലയങ്ങളിൽ വെച്ചാണ് പരീക്ഷകൾ നടത്തുന്നതെന്നും മറ്റുമുള്ള വിശദവിവരങ്ങൾ യഥാസമയം ഗസറ്റിൽ പരസ്യപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. സമയവിവരപ്പട്ടികകൾ പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസുകൾ, കളക്ടറേറ്റുകൾ, താലൂക്ക് ഓഫീസുകൾ, ജില്ലാ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസുകൾ, പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്ക് റഫറൻസിന് ലഭിക്കുന്നതാണ്. വ്യക്തിപരമായി പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്ക് സമയവിവരപ്പട്ടികകൾ അയയ്ക്കുന്നതല്ല. കേരള സംസ്ഥാനത്തിന് പൊതുവായുള്ള പരീക്ഷകൾ 'എ' എന്ന അനുബന്ധത്തിലും (Annexure - A) മുൻ തിരുവിതാകൂർ - കൊച്ചി ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കുവേണ്ടി പ്രത്യേകമായി നടത്തുന്ന പരീക്ഷകൾ 'ബി' എന്ന അനുബന്ധത്തിലും (Annexure - B) ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

2. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ട്രൈബ്യൂണൽ സർവ്വീസിൽ ഉള്ളവർക്ക് മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. അല്ലാത്തവരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. പരീക്ഷാർത്ഥികൾ പ്രസ്തുത വിവരം അപേക്ഷയുടെ 5-ാം കോളത്തിൽ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

3. അപേക്ഷാഫീസ്:- ഫീസ് ഓരോ പേപ്പറിനും 50/- (അൻപത്) രൂപ എന്ന നിരക്കിലാണ്. ഈ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു ട്രൈബ്യൂണൽ എത്ര പേപ്പറുകൾ ഉണ്ട് എന്ന് കണക്കാക്കി മൊത്തം പരീക്ഷാഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. പരീക്ഷയ്ക്കുള്ള ഫീസ് സംസ്ഥാനത്തെ ഏതെങ്കിലും ഗവണ്മെന്റ് ട്രഷറിയിൽ "0051-പി.എസ്.സി. 105-ട്രൈബ്യൂണൽ പി.എസ്.സി 99-എക്സാമിനേഷൻ ഫീ" എന്ന അക്കൗണ്ട് ഹെഡിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതും അസ്സൽ ചെലാൻ രസീതു തന്നെ അപേക്ഷയോടൊപ്പം അയയ്ക്കേണ്ടതുമാകുന്നു. സ

സ്മാനത്തിനു പുറത്തുള്ള അപേക്ഷകർ ചെലാൻ രസീതിനുപകരം ക്രോസ് ചെയ്ത പോസ്റ്റൽ ഓർഡർ (Crossed Postal Order payable to the Secretary, Kerala Public Service Commission, Thiruvananthapuram-4) അപേക്ഷയോടൊപ്പം അയച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. കേരള സംസ്ഥാനത്തിൽ നിന്നുള്ള അപേക്ഷകർ അപേക്ഷാഫീസ് പോസ്റ്റൽ ഓർഡറായി അയച്ചാൽ അക്കാരണത്താൽ തന്നെ അപേക്ഷ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷാഫീസായി കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. ഒരിക്കൽ അടച്ച പരീക്ഷാഫീസ് യാതൊരു കാരണവശാലും തിരികെ കൊടുക്കുന്നതല്ല.

നോട്ട്:- (എ) നേരിട്ടുള്ള നിയമനം വഴിയോ ട്രാൻസ്ഫർ മുഖാന്തിരമോ നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പ്രൊബേഷന്റെയോ ട്രെയിനിംഗിന്റെയോ പൂർത്തീകരണത്തിനോ ഏതെങ്കിലും പോസ്റ്റിൽ ഇൻക്രിമെന്റോ സ്ഥിരപ്പെടുത്തലോ ലഭിക്കുന്നതിനോ ഉയർന്ന പോസ്റ്റിലേക്ക് ഉദ്യോഗക്കയറ്റം കിട്ടുന്നതിനോ ഒരു പോസ്റ്റിൽ പിഴകൂടാതെ തുടരുന്നതിനോ ഏതെങ്കിലും ടെസ്റ്റ് പാസ്സായിരിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ (obligatory tests) പ്രസ്തുത ടെസ്റ്റുകൾക്കും സർവ്വീസിലുള്ള ആളുകൾക്ക് പുതുതായി ഏതെങ്കിലും ടെസ്റ്റ് ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള ടെസ്റ്റുകൾക്കും G.O.(Ms.)166/76/PD dated 04.06.1976 അനുസരിച്ച് ജീവനക്കാർക്ക് അതാത് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ ഉദ്യോഗക്കയറ്റങ്ങൾക്ക് (Line of promotion) ഉള്ള തസ്തികകളിലേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ടെസ്റ്റുകൾക്കും അപേക്ഷകരിൽ നിന്ന് ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതല്ല. ഈ സൗജന്യം ഓരോ ടെസ്റ്റിനെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളവും ഒരാൾക്ക് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ലഭിക്കുന്നതല്ല. [G.O.(Ms.)26/76/PD dated 25.01.1976] രണ്ടാമത്തെ തവണ മുതൽ ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതാണ്. ഒരു പരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുകയും എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ പരീക്ഷ എഴുതാതിരിക്കുകയും ചെയ്യാൽ അതും ഫീസ് സൗജന്യം അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തവണയായി കണക്കാക്കപ്പെടുന്നതാണ്. ഫീസ് സൗജന്യം അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത് ഓരോ ടെസ്റ്റിനും മുഴുവനായിട്ടാണ്. അല്ലാതെ പല പേപ്പറുകളുള്ള ഓരോ ടെസ്റ്റിന്റെയും ഓരോ പേപ്പറുകളായിട്ടല്ല.[G.O.(Ms)29/75/PD dated 06-02-1975] ഉദാഹരണമായി അക്കൗണ്ട് ടെസ്റ്റിനു ചേരുന്ന ഒരാൾക്ക് (4 പേപ്പറിനും കൂടി ചേർന്നാലും ഇല്ലെങ്കിലും) ഒരു പരീക്ഷയ്ക്ക് മാത്രമേ ഫീസ് സൗജന്യം കിട്ടുകയുള്ളൂ. ആ പരീക്ഷയിൽ എല്ലാ പേപ്പറുകളും ജയിക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ അടുത്ത തവണ മുതൽ തോറ്റ പേപ്പറുകൾക്കും അപേക്ഷിക്കാതിരുന്ന പേപ്പറുകൾക്കും ഫീസ് ഒടുക്കി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. മുകളിൽ പറഞ്ഞ ആനുകൂല്യങ്ങൾ G.O.(Ms.)249/70/PD dated 22.07.1970 അനുസരിച്ച് ഗവണ്മെന്റ് സർവ്വീസിലുള്ള ടൈപ്പിസ്റ്റുകൾക്കും സ്റ്റേറ്റ് നോൺ ഗ്രാഫർമാർക്കും G.O.(Ms.)274/71/PD dated 27.08.1971 അനുസരിച്ച് പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന എസ്.എസ്.എൽ.സി. സ്റ്റാൻഡേർഡ് (S.S.L.C. Standard) ലുള്ള ക്ലറിക്കൽ പരീക്ഷയ്ക്ക് ഇരിക്കുവാൻ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുള്ള താഴ്ന്ന വരുമാനക്കാരായ ഗവണ്മെന്റ് ജീവനക്കാർക്കും G.O.(Rt.) No.706/75/PD dated 21.07.1975 അനുസരിച്ച് കേരള ഖാദി ആൻറ് വില്ലേജ് ഇൻഡസ്ട്രീസ് ബോർഡിലെ ജീവനക്കാർക്കും G.O.(Ms.) No. 302/75/G.Edn. dated 17.12.1975 അനുസരിച്ച് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റ് ഒബ്ജിഗേറ്ററിയായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കേരളത്തിലെ എയിഡഡ് ഹൈസ്കൂളിലേയും എയിഡഡ് ട്രെയിനിംഗ് സ്കൂളിലേയും ഹെഡ്മാസ്റ്റർമാർക്കും മറ്റു ജീവനക്കാർക്കും G.O.(Ms.) No.146/76/G.Edn. dated 04.08.1976 അനുസരിച്ച് ഒബ്ജിഗേറ്ററിയായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റുകൾക്കും കേരളത്തിലെ പ്രൈമറി സ്കൂളുകളിലേയും അപ്പർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകളിലേയും ഹെഡ്മാസ്റ്റർമാർക്കും പി.ഡി. ടീച്ചർമാർക്കും G.O.(P.) No.150/77/PW dated 17.09.1977 അനുസരിച്ച് പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിലെ ജൂനിയർ എഞ്ചിനീയർമാരുടെ പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനും തുടർന്ന് ഉദ്യോഗക്കയറ്റം കിട്ടുന്നതിനും നിർബന്ധമാക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. മാനുവൽ ടെസ്റ്റിന് (P.W.D. Manual Test) ലഭിക്കുന്നതാണ്. കേർപ്പറേഷൻ, മുനിസിപ്പാലിറ്റി എന്നീ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്കും യൂണിവേഴ്സിറ്റി, ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ്, കെ.എസ്.ആർ.ടി.സി., വാട്ടർ അതോറിറ്റി തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്കും ഫീസ് സൗജന്യത്തിന് അർഹത

ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് കോമൺ സർവ്വീസിലുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് G.O.(Ms.) No.215/86/LAD dated 28.10.1986 പ്രകാരം ഒബ്ലിഗേറ്ററിയായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റുകൾക്ക് ഫീസ് സൗജന്യത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

കേരള അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ജീവനക്കാർക്ക് G.O.(Rt.) No.101/78/AD dated 16.01.1978 പ്രകാരം ഒബ്ലിഗേറ്ററിയായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റുകൾക്ക് ഫീസ് സൗജന്യത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(ബി) ഫീസ് സൗജന്യത്തിന് അർഹരായിട്ടുള്ളവരുടെ അപേക്ഷകളിൽ വകുപ്പു മേധാവിയോ ആഫീസ് മേധാവിയോ സർട്ടിഫൈ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം അപേക്ഷ നിരസിക്കുന്നതാണ്. സർട്ടിഫൈ ചെയ്യുന്ന വ്യക്തിയുടെ ഔദ്യോഗിക പദവിയും പേരും അഡ്രസ്സും ഒപ്പിനു താഴെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ആഫീസ് സീൽ ഔദ്യോഗിക പദവിക്ക് തെളിവായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതല്ല. അപേക്ഷകൻ തന്നെ ആഫീസ് മേധാവിയാണെങ്കിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ മേലധികാരിയുടെ മേലൊപ്പും വാങ്ങിക്കേണ്ടതാണ്.

(സി) മുകളിൽ നോട്ട് (എ)-ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ളവർക്കു മാത്രമേ ഫീസ് സൗജന്യത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. ഇപ്രകാരം അർഹരായ അപേക്ഷകരുടെ പുരിപ്പിച്ച അപേക്ഷകളിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വകുപ്പു മേധാവി/ഓഫീസ് മേലധികാരി പൂർണ്ണമായി പുരിപ്പിക്കേണ്ടതും സൗജന്യം അർഹിക്കുന്ന ടെസ്റ്റുകളുടെ പൂർണ്ണ വിവരം നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് രേഖപ്പെടുത്തി പേരെഴുതി ഒപ്പിട്ട് ആഫീസ് മുദ്ര പതിപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരമല്ലാതെ അപൂർണ്ണമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റോടുകൂടിയ അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

4. അപേക്ഷകൾ ഈ ആഫീസിൽ കിട്ടിയിരിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി - അപേക്ഷകൾ 2009 നവംബർ മാസം 4-ാം തീയതി ബുധനാഴ്ച വൈകുന്നേരം 5 മണി വരെ സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും. താമസിച്ച് കിട്ടുന്ന അപേക്ഷകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതല്ല. അതുകൊണ്ട് നിശ്ചിത സമയത്തിനു മുൻപു തന്നെ ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നതിലും അപേക്ഷ അയയ്ക്കുന്നതിലും പരീക്ഷാർത്ഥികൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി ഓഫീസ് മേധാവിയെക്കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷകൾ പരീക്ഷാർത്ഥികൾ നേരിട്ട് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ലക്ഷദ്വീപിലെ പരീക്ഷാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ 2009 നവംബർ മാസം 18-ാം തീയതി ബുധനാഴ്ച വൈകുന്നേരം 5 മണിവരെ സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും.

4 (എ) കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും അപേക്ഷാഫാറം ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുവാൻ അയയ്ക്കുന്നവർ പ്രിൻ്റ് എടുക്കുമ്പോൾ രണ്ട് പേപ്പറുകളിൽ (അപേക്ഷാഫാറം ഒരു ഷീറ്റിന്റെ ഇരുപുറങ്ങളിലായും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് രണ്ടാമത്തെ ഷീറ്റിന്റെ ഇരുപുറങ്ങളിലായും) തന്നെ എടുത്തയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

5 അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ട മേൽവിലാസം:-. അപേക്ഷകൾ ജോയിൻ്റ് സെക്രട്ടറി (ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റ്), കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം, പിൻ - 695 004 എന്ന മേൽവിലാസത്തിൽ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകൾ അടക്കം ചെയ്ത കവറിന്റെ മുകളിൽ “Application for Admission to the Departmental Test January 2010” എന്നും കവറിന്റെ താഴെ ഇടതുവശത്തായി അപേക്ഷകന്റെ മേൽവിലാസവും വ്യക്തമായി എഴുതേണ്ടതാണ്. കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ ചെയർമാൻ, മെമ്പർമാർ, സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ പേർക്ക് അയയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

6. അനുബന്ധം 'എ'(Annexure -A)യിൽ 5-ാമതായി കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. മാനുവൽ ടെസ്റ്റ്, പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിലെ ജൂനിയർ എഞ്ചിനീയർമാർക്ക് പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനും തുടർന്നുള്ള ഉദ്യോഗക്കയറ്റത്തിനും ഇപ്പോൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അക്കൗണ്ട് ടെസ്റ്റ് ലോവറിനും പി.ഡബ്ല്യു.ഡി.ടെസ്റ്റിനും പുറമേ നിർബന്ധമാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. [G.O.(P) No.150/77/PW dated 17.09.1977.]

(എ) അനുബന്ധം 'എ'(Annexure -A) പോലീസ് ടെസ്റ്റ് 18,19 എന്നിവ പ്രത്യേകം ടെസ്റ്റുകൾ തന്നെയായിരിക്കും. [G.O.(Ms.) No/146/82/Home (A) Department dated 16.12.1982 അനുസരിച്ച്].

7. അനുബന്ധം 'എ'(Annexure -A)യിൽ 23-ാമതായി കൊടുത്തിരിക്കുന്ന കേരള ജയിൽ ഓഫീസേഴ്സ് ടെസ്റ്റ്-മൂന്നാം പേപ്പർ/കേരള ജയിൽ സബോർഡിനേറ്റ് ഓഫീസേഴ്സ് ടെസ്റ്റ് രണ്ടാം പേപ്പർ (പ്രാക്റ്റിക്കൽ) പരീക്ഷയ്ക്ക് ജയിൽ ഐ.ജി. അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അതായത് 30.09.1993 വരെ റിക്കയിൽ നിന്നും/സിക്കയിൽ നിന്നും 01.10.1993 മുതൽ 13.10.2003 വരെ സിക്കയിൽ നിന്നും മാത്രവും 14.10.2003 മുതൽ റിക്കയിൽ നിന്നും/സിക്കയിൽ നിന്നും ആംഡ് ആൻറ് സ്കാഡ് ഡ്രില്ലിൽ (റെഫിൾ ഷൂട്ടിംഗ്, റിവോൾവർ ഷൂട്ടിംഗ് മുതലായവ) പരിശീലനം വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചവർക്ക് മാത്രമേ അപേക്ഷിക്കുവാൻ അർഹതയുള്ളൂ. അനുബന്ധം 'എ'-യിൽ 24-ാമതായി കൊടുത്തിരിക്കുന്ന കേരള ജയിൽ സബോർഡിനേറ്റ് ഓഫീസേഴ്സ് ടെസ്റ്റ് രണ്ടാമത്തെ പേപ്പറിനുമുള്ള പ്രായോഗിക പരീക്ഷയ്ക്ക് (Practical Test) തിരുവനന്തപുരം ജയിൽ ട്രെയിനിംഗ് സ്കൂളിൽനിന്നും പ്രസ്തുത ടെസ്റ്റിനുള്ള പരിശീലനം വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ളവർക്ക് മാത്രമേ ചേരുവാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. അല്ലാതെയുള്ളവരുടെ അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. ട്രെയിനിംഗ് നേടിയിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ് സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കാത്തവരുടെ അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

മേൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ടെസ്റ്റുകളുടെ പ്രായോഗിക പരീക്ഷകൾ തിരുവനന്തപുരത്തോ തൃശ്ശൂരോ കണ്ണൂരോ കമ്മീഷൻ സൗകര്യം എന്നു തോന്നുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും കേന്ദ്രത്തിൽ വെച്ചോ നടത്തുന്നതായിരിക്കും. പ്രായോഗിക പരീക്ഷ നടത്തുന്ന സ്ഥലവും തീയതിയും യഥാവസരം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

8. അനുബന്ധം 'എ'(Annexure -A)യിൽ 30-ാമതായി കൊടുത്തിരിക്കുന്ന കേരള പഞ്ചായത്ത് ടെസ്റ്റ് പഞ്ചായത്ത് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ യു.ഡി.ക്ലാർക്കുമാർ, ഹെഡ് ക്ലാർക്കുമാർ, പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാർ എന്നിവർക്കുവേണ്ടി G.O.(Ms.) No.154/75/LA&SWD dated 09.07.1975 പ്രകാരം നടത്തുന്ന പൊതുപരീക്ഷയാണ്. മുൻ നടത്തിയിരുന്ന കേരള പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസേഴ്സ് ടെസ്റ്റ് പ്രസ്തുത ഉത്തരവു പ്രകാരം നിർത്തലാക്കി കഴിഞ്ഞു. കേരള പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസേഴ്സ് ടെസ്റ്റിന്റെ എല്ലാ പേപ്പറുകളും ഇതിനകം തന്നെ ജയിച്ചിട്ടുള്ളവരെ പഞ്ചായത്ത് ടെസ്റ്റ് എഴുതുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. കേരള പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസേഴ്സ് ടെസ്റ്റിലെ ഏതെങ്കിലും പേപ്പറുകൾ ജയിക്കുവാൻ ഉള്ളവർ പഞ്ചായത്ത് ടെസ്റ്റിലെ തദനുസൃതമായ (Corresponding) പേപ്പറിന് ചേർന്ന് ജയിച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്.

9. എല്ലാ ടെസ്റ്റുകളും ഭാഗികമായി പാസ്സാകാവുന്നതാണ്. അതുകൊണ്ട് പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്ക് അവർ പാസ്സാകേണ്ട ടെസ്റ്റുകൾ മുഴുവനായോ ഒന്നോ അതിലധികമോ പേപ്പറുകൾക്കുമാത്രമായോ ചേരുവാനുള്ള സ്വാതന്ത്ര്യം ഉണ്ടായിരിക്കും.

ഓരോ പേപ്പറിനും ഉള്ള സമയം (ഏതെങ്കിലും പേപ്പറിനെ സംബന്ധിച്ച് പ്രത്യേകമായി എടുത്തു പറയാത്തതിടത്തോളം) രണ്ടു മണിക്കൂർ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. അനുബന്ധം 'എ'(Annexure -A)യിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കേരള എഡ്യൂക്കേഷൻ ആക്ട് ആൻറ് റൂൾസ് ടെസ്റ്റ്, അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ഇൻകംടാക്സ് ആൻറ് സെയിൽസ്ടാക്സ് ടെസ്റ്റ് മൂന്നാമത്തെ പേപ്പർ, ലേബർ ഡിപ്പാർട്ട്മെൻ്റ് ടെസ്റ്റ് ഇവയുടെ സമയം ഓരോ പേപ്പറിനും രണ്ടര മണിക്കൂർ വീതം ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

10 ഉദ്യോഗ നിയമനത്തിനുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പു പരീക്ഷകൾ മലയാളം ഒഴിച്ചുള്ള പ്രാദേശിക ഭാഷകളിൽ എഴുതുന്നവർക്കു വേണ്ടി G.O.(Ms.) No.142/66/PD dated 31.03.1966, [G.O.(P) No.356/82/GAD dated 03.11.1982, G.O.(P) No.164/84/GAD dated 31.05.1984] അനുസരിച്ച് നടപ്പാക്കിയ മലയാളം സെക്കൻ്റ് ക്ലാസ്സ് ലാംഗ്വേജ് ടെസ്റ്റ് (Second Class Language Test in Malayalam) അനുബന്ധം 'എ' (Annexure-A)യിൽ 41-മതായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. സിലബസ്സ്, മാർക്ക് തുടങ്ങിയ വിശദവിവരങ്ങൾ അനുബന്ധം 'സി' (Annexure-C)യിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

10A 19.12.1987-ലെ ഗവണ്മെൻ്റ് ഉത്തരവ് (എം.എസ്.) നമ്പർ 283/87 എൽ.എ.ഡി. പ്രകാരം കേരള മുനിസിപ്പൽ സർവ്വീസ് ജീവനക്കാർക്കും മൈനോറിറ്റി ലാംഗ്വേജ് ടെസ്റ്റ് എഴുതാവുന്നതാണ്.

10B അനുബന്ധം 'എ' 47-ാമതായി കൊടുത്തിരിക്കുന്ന കേരള ചുമട്ടു തൊഴിലാളി നിയമങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച ഡിപ്പാർട്ട്മെൻ്റൽ പരീക്ഷ കേരള ചുമട്ടു തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിലെ യു.ഡി.ക്ലാർക്ക് തസ്തികയിലേക്ക് സ്ഥാനക്കയറ്റം മുഖേനയോ തസ്തികമാറ്റം മുഖേനയോ നിയമനം ലഭിക്കുന്നതിനായി എം.ഓ.പി., അക്കൗണ്ട് ടെസ്റ്റ് (ലോവർ) എന്നിവയ്ക്ക് പുറമെ നിർബന്ധമായും ജയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. [G.O.(Rt)No. 3022/2008/തൊഴിൽ DATED 31.12.2008]

11 എല്ലാ ടെസ്റ്റുകൾക്കും ജയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ മാർക്ക് ഓരോ പേപ്പറിനും 40% (നാൽപ്പത് ശതമാനം) ആണ്.

12. രജിസ്ട്രേഷൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെൻ്റിൽ ജോലി നോക്കുന്നവരും ഇംഗ്ലീഷിൽ വേണ്ടത്ര പരിജ്ഞാനമില്ലാത്തവരുമായ ജീവനക്കാർക്ക് അക്കൗണ്ട് ടെസ്റ്റ് ലോവർ മലയാളത്തിൽ നടത്തുന്നതാണ്. മലയാളത്തിൽ ഉത്തരമെഴുതാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർ ആ വിവരം അപേക്ഷാഫോറത്തിൽ 6-ാം കോളത്തിലും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിലും ആ പേപ്പറിനു നേരെ വ്യക്തമായി കാണിച്ചിരിക്കണം. കൂടാതെ കേരള എഡ്യൂക്കേഷൻ ആക്ട് ആൻറ് റൂൾസ് ടെസ്റ്റ്. മലയാളത്തിൽ ഉത്തരമെഴുതാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ചോദ്യങ്ങൾ ഇംഗ്ലീഷിലായിരിക്കും. മറ്റു ടെസ്റ്റുകളെല്ലാം ഇംഗ്ലീഷിലോ മലയാളത്തിലോ എഴുതാവുന്നതാണ്.

13. സംസ്ഥാനത്തിലെ തമിഴും കന്നടയും ഭാഷാനൂനപക്ഷങ്ങളിൽപ്പെട്ടവർക്ക് യൂണിഫൈഡ് വില്ലേജ് മാനുവൽ ടെസ്റ്റ്, കേരള ജയിൽ സബോർഡിനേറ്റ് ഓഫീസേഴ്സ് ടെസ്റ്റ്, കേരള രജിസ്ട്രേഷൻ ടെസ്റ്റ്, കനാൽ റൂൾസ് ടെസ്റ്റ് എന്നിവയ്ക്ക് തമിഴിലോ കന്നടയിലോ തന്നെ ഉത്തരം എഴുതാവാനുള്ള അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. അപ്രകാരം തമിഴിലോ കന്നടയിലോ പരീക്ഷ എഴുതാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർ അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൻ്റെ 6-ാം കോളത്തിൽ ആ വിവരം വ്യക്തമായി കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. മുകളിൽ 13-ാം ഖണ്ഡികയിൽ പറയുന്നവ ഒഴിച്ചുള്ള പരീക്ഷകൾ ഇംഗ്ലീഷിലോ മലയാളത്തിലോ അല്ലാതെ മറ്റേതെങ്കിലും ഭാഷയിൽ എഴുതുന്നപക്ഷം അപ്രകാരമുള്ള ഉത്തരക്കടലാസ്സുകൾ അസാധുവാക്കുന്നതാണ്.

14. അപേക്ഷാഹാരം:- ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ പരീക്ഷകൾക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ അച്ചടിച്ചതോ ടൈപ്പ് ചെയ്തതോ സ്റ്റേറ്റ്സിൽ ചെയ്തതോ തന്നെ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. കൈകൊണ്ടെഴുതിയ ഫോറത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ ഒരു കാരണവശാലും സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. അപേക്ഷാഹാരത്തിൽ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് കൂടി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. അപേക്ഷയിലും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിലും പ്രത്യേകം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത്(അതായത് അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിന്റെ വലതുവശം മുകളിലായി) പരീക്ഷാർത്ഥിയുടെ 6 മാസത്തിനകമെടുത്ത രണ്ടു പാസ്പോർട്ട്സൈസ് ഫോട്ടോ പതിച്ച് ഫീസ് സൗജന്യത്തിന് (Free chance) അർഹതയുള്ള പരീക്ഷാർത്ഥികൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് മേധാവി/വകുപ്പുമേധാവിയെക്കൊണ്ടും പരീക്ഷാർത്ഥി ഓഫീസ് മേധാവിയെണക്കിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ മേലധികാരിയെ/വകുപ്പുതലവനെക്കൊണ്ടും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത ഫീസ് അടച്ചിട്ടുള്ള പരീക്ഷാർത്ഥികളും ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ്/വകുപ്പ് മേധാവിയെക്കൊണ്ടുവേണം അപേക്ഷയിലെയും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിലെയും നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥാനങ്ങൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടത്. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ആളിന്റെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും ഓഫീസ് സ്വീലും നിർബന്ധമായും കാണിച്ചിരിക്കണം. അപേക്ഷാ ഫോറത്തിലും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിലും ഫോട്ടോ പതിച്ച് മേൽപ്പറഞ്ഞ രീതിയിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്. ഫോട്ടോ പതിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താത്ത അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റുമായി വരുന്ന പരീക്ഷാർത്ഥികളെ പരീക്ഷയെഴുതുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലല്ലാതെയുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥാനത്ത് ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്ത അപേക്ഷകളും നിരസിക്കുന്നതാണ്. ഒന്നിലധികം പേപ്പറിനോ, ടെസ്റ്റിനോ, ചേരണമെന്നുള്ളവരും ഒരു അപേക്ഷ അയച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. അപേക്ഷാ ഫോറത്തോട് ഒരുമിച്ചുള്ള അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് അപേക്ഷകർ എഴുതേണ്ട പോസ്റ്റൽ അഡ്രസ്സ് സഹിതം എല്ലാ വിവരങ്ങളും കൃത്യമായും വ്യക്തമായും എഴുതിയിരിക്കണം. അപേക്ഷ ഫോറത്തിലും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിലും അപേക്ഷിക്കുന്ന ടെസ്റ്റിന്റെ/പേപ്പറിന്റെ വിവരം ഒന്നുപോലെ അനുബന്ധം എ, ബി, സി.യിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്നതുപോലെ തന്നെ വളരെ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഉദാ:- അക്കൗണ്ട് ടെസ്റ്റ് (ലോവർ) പുതുക്കിയ അപേക്ഷാ ഫോറത്തിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം 'സി'യിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

14 A ഫ്രീ ചാൻസ് ഒഴികെയുള്ള അവസരങ്ങളിൽ, അന്യത്ര സേവനത്തിൽ തുടരുന്ന ജീവനക്കാർ അവിടുത്തെ തന്നെ ആഫീസ് മേധാവി/വകുപ്പ് മേധാവിയെക്കൊണ്ട് അപേക്ഷയും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്.

14 B ജനപ്രതിനിധികളുടെ പേഴ്സണൽ സ്റ്റാഫിൽ അംഗമായിട്ടുള്ള സർക്കാർ ജീവനക്കാർ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ പരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ (ഫ്രീചാൻസ് ഒഴികെയുള്ളവർ) അവരുടെ അപേക്ഷാഹാരത്തിലേയും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിലേയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധി തന്നെ നിർവ്വഹിച്ചാൽ മതിയാകും. അവരുടെ പേര്, പദവി മുതലായവ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന സ്വീലുകൾ യഥാസ്ഥാനത്ത് നിർബന്ധമായും പതിച്ചിരിക്കണം.

കുറിപ്പ്:- പരീക്ഷാർത്ഥികൾ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിലും അപേക്ഷയിലും ഫോട്ടോ പതിക്കുമ്പോൾ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

- (1) ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ് വലിപ്പത്തിലുള്ള ഫോട്ടോ (4.5 cm X 3.5 cm) ആയിരിക്കണം തിരിച്ചറിയൽ പത്രികയിൽ പതിക്കേണ്ടത്..
- (2) ഫോട്ടോ ആറുമാസത്തിനകം എടുത്തതായിരിക്കണം.
- (3) സ്റ്റാമ്പ് സൈസ്‌ഫോട്ടോ സ്വീകാര്യമല്ല.
- (4) ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ മുഖം പൂർണ്ണമായി ഫോട്ടോയുടെ മദ്ധ്യഭാഗത്തായി പതിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (5) ഇളം നിറത്തിലുള്ള വസ്ത്രം ധരിച്ച് എടുക്കുന്ന ഫോട്ടോകളായിരിക്കണം പതിക്കേണ്ടത്.
- (6) ഫോട്ടോ നിർബന്ധമായും വെള്ള നിറത്തിലുള്ള മാറ്റ് പേപ്പറിൽ എടുത്തതായിരിക്കണം.

15. കേരള സ്പോർട്ട് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡിലെ മിനിസ്റ്റീരിയലും എക്സിക്യൂട്ടീവുമാണ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അക്കൗണ്ട് ടെസ്റ്റ് ലോവറിന് അപേക്ഷ അയയ്ക്കുന്നവർ അപേക്ഷാഫോറത്തിന്റെ 6-ാം കോളത്തിൽ ടെസ്റ്റിന്റെ പേരായ “അക്കൗണ്ട് ടെസ്റ്റ്(ലോവർ) ഫോർ ദി സ്റ്റാഫ് ഓഫ് ദി കെ.എസ്.ഇ.ബി.” എന്ന് എഴുതിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു വേണ്ടിയുള്ള അക്കൗണ്ട് ടെസ്റ്റ് (ലോവർ) മൂന്നും നാലും പേപ്പറുകളും ഗവണ്മെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്ക് വേണ്ടിയുള്ള അക്കൗണ്ട് ടെസ്റ്റ് ലോവറിന്റെ മൂന്നും നാലും പേപ്പറുകളും തമ്മിൽ വ്യത്യാസം ഉള്ളതുകൊണ്ട് ഈ നിർദ്ദേശം കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

16. ഓരോ ടെസ്റ്റിനും അതാതു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ പാസായിരിക്കണമെന്ന് കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം നിർബന്ധിതമാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. (ജയിൽ ടെസ്റ്റ്, കേരള സ്പോർട്ട് പ്രൊബേഷൻ ടെസ്റ്റ്, രജിസ്ട്രേഷൻ ടെസ്റ്റ്, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ ടെസ്റ്റ്, ഫോറസ്റ്റ് ടെസ്റ്റ്, പഞ്ചായത്ത് ടെസ്റ്റ്, കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ടെസ്റ്റ്, ഹരിജൻ വെൽഫെയർ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് ടെസ്റ്റ്, കേരള സ്പോർട്ട് ട്രാൻസ്പോർട്ട് സർവീസിലെ അംഗങ്ങൾക്കുള്ള ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ ടെസ്റ്റ് എന്നിവ അതാതു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്ക് മാത്രമുള്ളതാണ്.) കേരള സ്പോർട്ട് പ്രൊബേഷൻ ടെസ്റ്റ് സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിലെ ഡിസ്ട്രിക്ട് പ്രൊബേഷൻ ആഫീസർമാരെ ഉദ്ദേശിച്ചുള്ളതാണ്. വിവിധ വകുപ്പുകളിലുള്ളവർക്ക് അതാതു വകുപ്പുകളിൽ നിർബന്ധമാക്കിയിട്ടുള്ള എല്ലാ ടെസ്റ്റുകളും എഴുതുവാൻ കഴിയത്തക്കവിധമാണ് കമ്മീഷൻ ടൈംടേബിൾ തയ്യാറാക്കുന്നത്. എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും വകുപ്പിൽ നിർബന്ധിതമല്ലാത്ത പരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ ടൈംടേബിൾ പ്രകാരം പ്രസ്തുത പരീക്ഷ എഴുതുവാൻ സാധിക്കുമെങ്കിൽ മാത്രം എഴുതേണ്ടതാണ്. അല്ലാതെ അതിനായി ടൈംടേബിളിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതല്ല. ഇക്കഴിഞ്ഞ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ പരീക്ഷയുടെ ടൈംടേബിളിന്റെ മുറയ്ക്കുതന്നെയായിരിക്കും അടുത്ത ടെസ്റ്റ് നടത്തുവാൻ സാധ്യതയുള്ളതെന്ന് ധരിക്കേണ്ടതാണ്.

17. 31.07.1986- ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്) നമ്പർ 249/86/ജി.എ.ഡി. അനുസരിച്ച് ഇൻഡ്യൻ ഫോറസ്റ്റ് സർവീസ് (I.F.S.)-ലുള്ള ജൂനിയർ മെമ്പർമാർക്ക് യൂണിഫൈഡ് അക്കൗണ്ട് ടെസ്റ്റ് പ്രത്യേകം നടത്തുന്നതിനാൽ 15.12.1978-ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്) നമ്പർ 549/78/ജി.എ.ഡി. അനുസരിച്ചുള്ള അക്കൗണ്ട് ടെസ്റ്റ് (ലോവർ) നാല് പേപ്പറുകൾ ബാധകമാക്കിയിരിക്കുന്നതല്ല. പ്രസ്തുത സർവീസിലുള്ളവർ പ്രത്യേക വിജ്ഞാപന പ്രകാരം യൂണിഫൈഡ് അക്കൗണ്ട് ടെസ്റ്റിന് അപേക്ഷിച്ചു കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

ഇൻഡ്യൻ ഫോറസ്റ്റ് സർവീസിലുള്ള (I.F.S.) ജൂനിയർ മെമ്പർമാർ “ഫോറസ്റ്റ് ടെസ്റ്റ് ഫോർ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആൻറ് കൺട്രോളിംഗ് സ്റ്റാഫ്” എന്ന പരീക്ഷയ്ക്ക് ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതില്ല. ടി പരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വിജ്ഞാപനം ജി.ഒ. (എം.എസ്.) നമ്പർ 74/85/ജി.എ.ഡി. തീയതി 19.02.1985 അനുസരിച്ച് പ്രത്യേകം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

18. അനുബന്ധം ‘എ’ (Annexure - ‘A’) 14-ാമതായി കൊടുത്തിരിക്കുന്ന മുനിസിപ്പൽ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റ് മുനിസിപ്പൽ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ക്ലാർക്കുമാർക്കുവേണ്ടി G.O.(Rt.) 2072/78/LA & SWD dated 12.07.1978, G.O.(Rt.)1712/79/LA & SWD dated 25.05.1979, G.O.(Ms.)3681/LA & SWD dated 20.02.1981 പ്രകാരം നടത്തുന്ന പരീക്ഷയാണ്. ഈ പരീക്ഷയുടേയും കേരള മുനിസിപ്പൽ ടെസ്റ്റ് മൂന്നാം പേപ്പറിന്റേയും സിലബസ് ഒന്നുതന്നെയാണ്.

19. പരീക്ഷാഹാളിൽ ബുക്കുകളുടെ സഹായത്തോടു കൂടി ഉത്തരമെഴുതാവുന്ന ടെസ്റ്റുകൾ (with books) ഏതെല്ലാമാണെന്ന് അനുബന്ധത്തിൽ സിലബസ് വിവരിക്കുന്നിടത്ത് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. അങ്ങനെയുള്ള ടെസ്റ്റുകൾക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ടെക്സ്റ്റ് ബുക്കുകളും (ഗവണ്മെന്റ് പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ മാത്രം) അവയിൽ വരുത്തിയിട്ടുള്ള ഭേദഗതികളും തൽസംബന്ധമായി ഗവണ്മെന്റ് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ആക്ട് ആൻറ് റൂൾസ് മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്ക് അനുവാദമുള്ളൂ. വിജ്ഞാപനത്തിൽ വ്യക്തമായി പറഞ്ഞിട്ടുള്ളതല്ലാതെ കൊച്ചിയിലെ സതേൺബുക്ക് കമ്പനി, നാഷണൽ ബുക്ക് സ്റ്റാൾ കോട്ടയം മുതലായവ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള കേരള സർവ്വീസ് റൂൾസ് തുടങ്ങിയ പ്രൈവറ്റ് പബ്ലിക്കേഷനുകൾ പരീക്ഷാ ഹാളിൽ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. കുറിപ്പുകളോ വിവരങ്ങളോ അടങ്ങിയ ബുക്കുകളും ഗൈഡുകളും മറ്റും പരീക്ഷാഹാളിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിന് അനുവദിക്കുന്നതല്ല. ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കു വിപരീതമായി പെരുമാറുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ഉത്തരക്കടലാസ്സുകൾ അസാധുവാക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അതിനോടൊപ്പം തന്നെ കമ്മീഷൻ ഉചിതമെന്നു തോന്നുന്ന മറ്റു ശിക്ഷാനടപടികളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. സിലബസിന്റെ നേർക്ക് “വിത്ത് ബുക്ക്സ്” (with books) എന്ന് എഴുതിയിട്ടില്ലാത്ത ടെസ്റ്റുകൾ ബുക്കുകളുടെ സഹായമില്ലാതെ എഴുതേണ്ടതാണ്.

20. പരീക്ഷകളുടെ ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിനോടോ അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്രണ്ടിനോടോ അഡീഷണൽ ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിനോടോ അപമര്യാദയായി പെരുമാറുകയോ പരീക്ഷയിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ക്രമക്കേടുകൾ കാണിക്കുകയോ 20-ാം ഖണ്ഡികയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കു വിപരീതമായി പരീക്ഷാഹാളിൽ ബുക്കുകൾ കൊണ്ടുവരികയോ ചെയ്യുന്നവരുടെ ഉത്തരക്കടലാസ്സുകൾ അസാധുവാക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അതിനു പുറമെ അവരെ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന കാലത്തോളം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ പരീക്ഷകൾ എഴുതുന്നതിൽ നിന്നും തടഞ്ഞയ്ക്കാവുന്നതാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ നടപടികൾക്കു പുറമേ മറ്റ് ഉചിതമായ നടപടികൾക്കായി വകുപ്പു മേധാവികളേയും വിജിലൻസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഡയറക്ടറേയും അറിയിക്കുന്നതാണ്. കമ്മീഷനംഗങ്ങളെയോ കമ്മീഷന്റെ സ്റ്റാഫിൽപ്പെട്ട ആരെങ്കിലുമോ പരീക്ഷകനെയോ പരീക്ഷ സംബന്ധിച്ച് കാര്യങ്ങൾക്കായി സ്വാധീനം ചെയ്യുവാൻ ശ്രമിക്കുകയോ അതിന് മാറ്റാരെയെങ്കിലും നിയോഗിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നവർക്കും മേൽപ്പറഞ്ഞ ശിക്ഷ നൽകുന്നതാണ്.

21. (എ) പരീക്ഷയുടെ സെൻററുകൾ മാറ്റിക്കിട്ടണമെന്നുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ ട്രാൻസ്ഫർ മൂലമോ മറ്റോ സെൻററുകൾ മാറ്റം കിട്ടണമെന്ന് ആഗ്രഹിക്കുന്നവർ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് കിട്ടിയതിനുശേഷം മേലുദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ

സർട്ടിഫിക്കറ്റു സഹിതം കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ പരീക്ഷാ വിഭാഗം ജോയിൻറ് സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന രേഖാമൂലമായ അനുവാദം കൂടാതെ സെൻററുകൾ മാറ്റിയെഴുതുന്ന പരീക്ഷാർത്ഥികളുടെ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ അസാധുവാക്കപ്പെടുന്നതാണ്. പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്ക് തങ്ങളുടെ ഇഷ്ടപ്രകാരം പരീക്ഷാകേന്ദ്രങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് ഒരു കാരണവശാലും സ്വാതന്ത്ര്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്ന സമയത്ത് പരീക്ഷാർത്ഥികൾ ഇക്കാര്യം പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. പരീക്ഷാ സംബന്ധമായുള്ള എഴുത്തുകുത്തുകളെല്ലാം ജോയിൻറ് സെക്രട്ടറി(ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ പരീക്ഷാ വിഭാഗം), കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം, പിൻ കോഡ് - 695 004 എന്ന വിലാസത്തിൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) ഹാൾടിക്കറനുസരിച്ച് എഴുതാൻ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പേപ്പറുകൾക്ക് മാറ്റം വരുത്തണമെന്നുണ്ടെങ്കിൽ ആ വിവരം ജോയിൻറ് സെക്രട്ടറിയെ മുൻകൂട്ടി അറിയിച്ച് അനുവാദം വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം ഉത്തരക്കടലാസ്സ് അസാധുവാക്കുന്നതാണ്.

22. താഴെ പറയുന്ന ന്യൂനതകളുള്ള അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്.

- (1) മതിയായ അപേക്ഷാ ഫീസ് ഇല്ലാത്ത അപേക്ഷകൾ.
- (2) പരീക്ഷാർത്ഥിയുടെ ഓപ്പിളാത്ത അപേക്ഷകൾ
- (3) അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന ദിവസത്തിന് ശേഷം ലഭിച്ച അപേക്ഷകൾ.
- (4) നിശ്ചിത ഫോറത്തിലല്ലാത്ത അപേക്ഷകൾ (33 X 21 cm.വലിപ്പം)
- (5) നിശ്ചിത ഫീസ് അടച്ചതിനുള്ള തെളിവ് ഇല്ലാതെയുള്ള അപേക്ഷകൾ.
- (6) അപേക്ഷയിലും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിലും അപേക്ഷകന്റെ ഫോട്ടോ പതിക്കാതെയുള്ളത്.
- (7) വ്യക്തമല്ലാത്ത ഫോട്ടോ പതിച്ച അപേക്ഷകൾ.
- (8) അപേക്ഷയിലും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിലും ഓഫീസ് മേലധികാരി/വകുപ്പ് മേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താത്ത ഫോട്ടോ പതിച്ച അപേക്ഷകൾ
- (9) അപേക്ഷയിലും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിലുമുള്ള ഫോട്ടോയിൽ ഓഫീസ് മേലധികാരിയുടെ ഔദ്യോഗിക പദവി രേഖപ്പെടുത്തിയ സീൽ പതിക്കാത്ത അപേക്ഷകൾ.
- (10) അപേക്ഷയിലും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര് രേഖപ്പെടുത്താത്ത അപേക്ഷകൾ.
- (11) വിഷയങ്ങൾ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്താത്ത അപേക്ഷകൾ.
- (12) അപേക്ഷകന്റെ ഔദ്യോഗിക പദവി രേഖപ്പെടുത്താത്ത അപേക്ഷകൾ.
- (13) അപേക്ഷയിലും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഓഫീസ് മുദ്ര പതിക്കാത്ത അപേക്ഷകൾ.
- (14) അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിലെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഭാഗം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താത്ത അപേക്ഷകൾ.

- (15) ആഫീസ് മേലധികാരിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രമില്ലാതെ ഫീസ് സൗജന്യം. (Free chance) അവകാശപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകൾ
- (16) പരീക്ഷാ ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെടുന്നതിനുള്ള അർഹത ഇല്ലാതെ സൗജന്യ അവസരം ലഭിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷിച്ചവരുടെ അപേക്ഷകൾ.
- (17) ഒരിക്കൽ മുഴുവൻ പേപ്പറുകൾക്കും സൗജന്യ അവസരം അനുവദിക്കപ്പെടുകയും പിന്നീട് ഭാഗികമായി മാത്രം സൗജന്യ അവസരത്തിന് അപേക്ഷിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളവർ.

കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ
തിരുവനന്തപുരം.

പി.സി. ബിനോയ്,
സെക്രട്ടറി,

JR/071009

<u>Annexure - A</u>	
Name of Test	Syllabus
1. Secretariat Manual Test (One Paper)	The Kerala Secretariat Office Manual
2. District Offices Manual Test (One Paper)	The District Office Manual
3. Manual of Office Procedure Test (One Paper)	Manual of Office Procedure for use in Offices other than Secretariat
4. Departmental Test for the Staff of the Kerala Public Service Commission	The Kerala Public Service Commission Office Manual
5. P W D Manual Test	The Kerala P W D Manual and additions amendment to it from time to time (With Books)
6. Account Test (Lower) – (4 Papers)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerala Service Rules (With Books) 2. Kerala Financial Code Volumes I and II and Kerala Budget Manual (With Books) 3. Kerala Account Code Volume I (With Books) and Introduction to the Indian Government Accounts and Audit (V Edition except Chapter 12, 26, 27, 28 and 29) (Without Books). 4. The Kerala Treasury Code Volume I and II and Kerala Account Code Volume II (With Books).
7. Account Test (Lower) for the Ministerial and Executive Staff of the K S E Board - (4 Papers)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerala Service Rules (With Books) 2. Kerala Financial Code Volumes I and II and the Kerala Budget Manual (With Books). 3. Elements of Commercial Accounts Bookkeeping - All Chapters except Chapters XIII and XV dealing in Partnership Accounts and Company Accounts respectively of the Books Double Entry Book-Keeping by Jamshed R.Batliboi. 4. Kerala Account Code Volume I and

	Kerala Treasury Code Volume I (With Books).
8. Account Test for Executive Officers (2 Papers)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerala Financial Code Volumes I and II. The Kerala Account Code Volume I and Kerala Budget Manual (Chapters I to IV, VI and VII) (With Books). 2. Kerala Service Rules (With Books).
9. Account Test (Higher) – 5 Papers for those working in P W D and Electricity Board and 4 Papers for those working in other Department.	<p style="text-align: center;">Part I</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kerala Public Works Account Code and Kerala Account Code Volume III (With Books). 2. Kerala Financial Code Volumes I,II and Kerala Budget Manual (With Books). <p style="text-align: center;">Part II</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introduction to Indian Government Accounts and Audit (V edition except Chapters 12, 26, 27, 28 and 29) (Without Books). The Constitution of India (With Books) and Kerala Accounts Code Volume I (With Books). 2. Kerala Treasury Code Volumes I and II and the Kerala Account Code Volume II (With Books). 3. Kerala Service Rules (With Books).
10. Kerala P W D Test (2 Papers)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerala P W D Code (With Books) 2. Kerala P W D Account Code (With Books)
11. Departmental Test for the Ministerial Staff of the K S E Board (4 Papers)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerala P W D Code (With Books) 2. Kerala P W D Account Code (With Books) 3. Electricity Supply Act (Chapters I to IV and VI), Store Accounting Rules, Tariff and Revenue Accounting Rules. 4. Departmental Manual of Office Procedure.
12. Departmental Test for Executive Staff of K S E Board (3 Papers)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerala P W D Code (With Books). 2. Kerala P W D Accounts Code (With

	<p>Books).</p> <p>3. Electricity Supply Act, Electricity Act and Rules Store Accounts, Tariff and Revenue Accounting Rules.</p>
13. The Kerala Municipal Tests (3 Papers)	<p>1. Kerala Service Rules (With Books).</p> <p>2. Kerala Financial Code Volumes I and II and the Kerala Budget Manual, Kerala Account Code Vol.I and II (With Books).</p> <p>3. Act and Rules, Special Services Rules and Standing Orders as described hereunder (With Books).</p> <p>(a) Kerala Municipalities Act and Rules. (b) The Kerala Municipal Corporation Act, 1961. (c) Local Authorities Loans Act and Rules. (d) Local Authorities Entertainment Tax Act and Rules. (e) Places of Public Resort Act and Rules. (f) Public Health Act and Rules. (g) Food Adulteration Act and Rules. (h) Town Planning Act and Rules. (i) Cattle Trespass Act and Rules. (j) Other Acts and Rules prescribed from time to time. (k) Special Service Rules framed for Local Body Employees. (l) Standing Orders in respect of Municipal Matters.</p>
14. Municipal Department Test (One Paper)	<p>1. Act and Rules, Special Service Rules and Standing Orders as described hereunder (with books).</p> <p>(a) Kerala Municipalities Act and Rules. (b) The Kerala Municipal Corporation Act, 1961. (c) Local Authorities Loans Act and Rules. (d) Local Authorities Entertainment Tax Act and Rules. (e) Places of Public Resort Act and Rules. (f) Public Health Act and Rules. (g) Food Adulteration Act and Rules. (h) Town Planning Act and Rules. (i) Cattle Trespass Act and Rules. (j) Other Acts and Rules prescribed from time</p>

	<p>to time.</p> <p>(k) Special Service Rules framed for Local Body Employees.</p> <p>(l) Standing Orders in respect of Municipal Matters (Common paper under item 13 (3) above).</p>
<p>15. Local Fund Audit Department Test (Higher) (3 Papers)</p>	<p>1. Acts and Rules as described hereunder (with books).</p> <p>(a) Constitution of India.</p> <p>(b) Kerala Municipal Corporation Act and the Rules hereunder.</p> <p>(c) The Court of Wards Act and Rules thereunder.</p> <p>(d) The Kerala Municipalities Act and the Rules thereunder.</p> <p>(e) Kerala Panchayat Act and Rules thereunder.</p> <p>(f) The Kerala Local Authorities Entertainment Tax Act and the Rules thereunder.</p> <p>(g) The Kerala Local Authorities Loans Act and Rules thereunder.</p> <p>(h) The Kerala Places of Public Resort Act and the Rules thereunder.</p> <p>(i) The Public Health Act and the Rules thereunder.</p> <p>(j) The Food Adulteration Act and the Rules thereunder.</p> <p>(k) The Town Planning Act and the Rules thereunder.</p> <p>(l) The Kerala Cattle Trespass Act and the Rules thereunder.</p> <p>(m) The Madras Hindu Religious and Charitable Endowments Act and Rules thereunder.</p> <p>(n) The Travancore Cochin Hindu Religious Institutions Act.</p> <p>(o) The Charitable Endowments Acts and Rules thereunder.</p> <p>(p) The Kerala University Act and the Statutes thereunder.</p> <p>(q) The Cochin University Act and the Statutes thereunder.</p> <p>(r) The Calicut University Act and the Statutes thereunder.</p> <p>(s) The Kerala Agricultural University Act and the Statutes thereunder.</p> <p>(t) The Kerala State Housing Board Act and the Rules thereunder.</p>

	<p style="text-align: center;">And</p> <p>(u) The Kerala State Rural Development Board Act and Rules thereunder.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Panchayat Manual and the Kerala Municipal Corporation Manual published by Government can be used as reference books as per G.O.(Ms.) No.248/84/Fin. Dated; 9.5.1984. 2. Finances of Local Bodies and Principles of Local Fund Audit, Principles and Procedure in the Indian Audit Code and Audit Manual with special reference to Local Fund Account (with books). 3. Book-keeping and Accountancy.
<p>16. Local Fund Audit Department Test (Lower) (2 Papers)</p>	<p>1. Acts and Rules (with Books).</p> <p>(a) Municipal Enactments:</p> <p>(i) Kerala Municipal Corporation Act (Chapters V, VI and Schedules II and III) and the Rules thereunder.</p> <p>(ii)The Kerala Municipalities Act (Chapters V, VI, XIV, XVI and Schedule II) and the Rules thereunder.</p> <p>(b) Panchayat Enactments: The Kerala Panchayat Acts (Chapters III, IV, V, VIII and IX) and the Rules thereunder.</p> <p>(c) Other Enactments:</p> <p>(i) The Charitable Endowments Act and the Rules thereunder.</p> <p>(ii) The Madras Hindu Religious and Charitable Endowments Act and the Rules thereunder.</p> <p>(iii) The Travancore – Cochin Hindu Religious Institutions Act.</p> <p>Panchayat Manual and the Kerala Municipal Corporation Manual published by Government can be used as reference books as per G.O.(Ms.) No.248/84/Fin. Dated; 9.5.1984.</p> <p>2. General Knowledge, Precis and Drafting .</p> <p>(a) Office Procedure in Local Fund Audit</p>

	Office including Precis and Draft writing. (b) Principles and Procedure of Audit of Fund Accounts.
17. Kerala State Probation Test (4 Papers)	<p style="text-align: center;">Part- I</p> <p>1. Indian Penal Code</p> <p>2. Criminal Procedure Code, 1973 (Act 2 of 1974) Security Section (Chapter VIII – Sections 106 to 124) Maintenance of Public Order and Tranquility (Chapter X Sections 129-132 G.O.Ms 3/76/LA and SWD dated 5-1-1976)</p> <p style="text-align: center;">Part-II</p> <p>1.(a) Probation of Offenders Act, 1958 Central and the Kerala Probation of Offenders Rules, 1960</p> <p>(b) Immoral Traffic Prevention Act, 1986 and the Rules framed thereunder.</p> <p>(c) Juvenile Justice Act 1986 and the Rules framed thereunder</p> <p>2. Principles of the Probation System (Probation and related measures- A publication issued by the United Nations)</p>
18. Test on Kerala Police Manual	Police Manual (with books)
19. Test on Manual of Office Procedure (Police)	Manual of Office Procedure (Police)
20. Departmental Test for the Ministerial Staff of the Vigilance Division (2 Papers)	<p>1. Police Manual (with books)</p> <p>2. Manual of Office Procedure for Officers other than the Secretariat.</p>
21. Forest Test(For Executive and Controlling Staff) (3 papers)	<p>1. General Law</p> <p>(a) The Kerala Forest Act and Rules there under</p> <p>(b) The Kerala Land Acquisition Act</p> <p>(c) The Boundary Act</p> <p>(d) The Cattle Trespass Act</p> <p>(e) The Indian Penal Code Chapters 1</p>

	<p>to 5, 9 to 11, 17, 18 and 23 and (f) Indian Criminal Procedure Code, 1973(Chapters1,5,6,7,15,16,19, 20, 23, 24,26,27 and 30)</p> <p>2. Law – The Kerala Forest Act and Rules there under (with books)</p> <p>3. Procedure – The Kerala Forest Code and Departmental Rules (with books)</p>
22. Forest Test (for Clerical and Protective Staff) (2 papers)	<p>1. The Kerala Forest Code (with books)</p> <p>2. Law – The Kerala Forest Act and Rule there under (with books)</p>
23. Kerala Jail Officers Test (4 Papers)	<p>1. (a) Indian Penal Code – Chapters 2,3,4 and 9 and Sections 136, 138, 220 to 225, 225 A, 225B and 227.</p> <p>(b) Criminal Procedure Code, 1973 (Act 2 of 1974) Chapter I, II, III, VIII, XXV, XXXII, XXXIII.</p> <p>(c) Travancore- Cochin Prison Act XVIII of 1950 and the Kerala Prison Rules</p> <p>(d) Lunacy Act (Central)</p> <p>2. Sociology, Penology and Criminology</p> <p>3. Test in (1). Close Order drill (2) Lathi drill, (3) Weapon Training and (4) Revolver firing (practical)</p> <p>4. First Aid, Personal Hygiene and General Sanitation.</p>
24. Kerala Jail Subordinate Officers Test (2 papers)	<p>1. A Hand-book of prison and the Kerala Sub Jail Rules</p> <p>2. Test in (1). Close Order drill (2) Lathi drill, (3) Weapon Training and (4) Rifle firing</p>
25. Kerala Co-operative Test (2 Papers)	<p>1. Elements of Banking</p> <p>2. Principles of Co-operation and the Co-operative Societies Act and Rules issued thereunder. The following reference books will be used by the candidate for the preparation of the Test.</p>

	<p><i>Banking</i></p> <p>(i) Banking Law and Practice – By Tannan (ii) Modern Banking in India – By S.K.Muranjan</p> <p><i>Co-operation</i></p> <p>(i) Co-operation – Law and Practice – By Calvert (ii) Co-operation at Home and Abroad – By C.R.Fay (iii) Co-operation in India (1962 Edition)- By Prof.Bhagatswaroop. (iv) Theory and Practice of Co-operation in India – By Prof.Kulkarani</p> <p>Candidates should study on the Co-operative Societies Act and Rules and the Madras Co-operative Manual written by Sri.J.C.Rayaon for Co-operation.</p>
26. Canal Rules Test (One Paper)	Canal Rules and Regulations Travancore and Cochin
27. Agricultural Income-tax and Sales-tax Test (3 papers)	<p>1. (a) The Kerala General Sales-tax Act, 1963 and the Rules thereunder (with books)</p> <p>(b) The Central Sales-tax Act, 1956, the Central Sales-tax (Registration and Turnover) Rules, 1957 and the Central Sales-tax Kerala Rules, 1967 (with books)</p> <p>(c) The Kerala Surcharge on Taxes Act, 1957 (with books)</p> <p>2. Agricultural Income-tax Act and the Rules thereunder (with books)</p> <p>3. Book-keeping (Theory and Practical)(2 ½ hours).</p>
28. Civil Judicial Test (2 Papers)Only Bare Acts will be allowed.	<p>1. (a) Indian Civil Procedure Code (With Books)</p> <p>(b) The Kerala Civil Rules of Practice(With Books).</p>

	<p>2. (a) The Indian Limitation Act (With Books)</p> <p>(b) The Kerala Civil Courts Act (With Books).</p> <p>(c) The Kerala Courts Fee and Suit Valuation Act (with books).</p> <p>(d) The Kerala Stamp Act (With Books).</p>
<p>29. Criminal Judicial Test (2 Papers) Only Bare Acts will be allowed.</p>	<p>1. (a) Criminal Procedure Code, 1973 (Act 2 of 1974) (With Books).</p> <p>(b) The Travancore – Cochin Criminal Rules of Practice (With Books).</p> <p>2. The Indian Penal Code (With Books).</p>
<p>30. Panchayat Test (4 Papers)</p>	<p>1. Panchayat Act and Rules (With Books).</p> <p>2. Other Acts – Public Health Act, Cinema(Regulation)Act, The Local Authorities Entertainment Tax Act, The Places of Public Resort Act, etc. and the Rules thereon which have a bearing on the administration of the Panchayat (With Books).</p> <p>3. Account and Audit as laid down in the Panchayat Rules, 1951, etc. and Public Works in Panchayat Area (With Books).</p> <p>4. General Paper on Legal Procedure, Agricultural and other subjects like Five Year Plan (With Books).</p>
<p>31. Departmental Test on Employment Exchange Procedure (2 Papers)</p>	<p>1. Placement work: This will cover placement work(including placement of physically handicapped) and Collections of Employment Market Information based on the following Chapters in Parts I, II and IV of the National Employment Service Manual Vol.I and Vol.II(With the connected EE Minutes/Notes/Amendments etc. issued from time to time. Chapters V, XIII, XVI and XVIII of Part I and all Chapters Part II and Part IV, N.E.S.M (Vol.I) with relevant Portions of N.E.S.M.(Vol.II).</p> <p>2. Special Scheme and General Instructions: This will cover Special Schemes like Vocational</p>

	<p>Guidance and Employment Counselling, Occupational Research etc. and the Chapters on (i) Study and Development of Employment Opportunities (ii) Public Relations and Publicity, (iii) Various General Instructions and (iv) Inspections and Technical Evaluation of Employment Exchanges based on the following Chapters in Paras II and III of NESM. Vol.I and Vol.II(With connected E.E Minutes/Notes/Amendments etc., issued from time to time). Chapters I to IV, XIV, XV and XVII of Part I and all Chapters of Part III. N.E.S. M Vol.I with the relevant portions of N.E.S.M. Vol.II.</p>
32. Kerala Registration Test (4 Papers)	<p style="text-align: center;">Part – I</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The Indian Registration Act, the Kerala Registration Rules and Table of Fees as prescribed by the Kerala Government (With Books). 2. The Kerala Registration Manual and Circular Orders (With Books). <p style="text-align: center;">Part – II</p> <p>The Kerala Stamp Act and the Rules there under and the Indian Stamp Act in respect of documents specified in entry 91 of List I (Union List) of the Seventh Schedule of the Constitution of India and the Rules relating to these documents (With Books).</p> <p style="text-align: center;">Part – III</p> <p style="text-align: center;">(Miscellaneous Act, etc.)</p> <p>The Transfer of Property Act, the Evidence Act, the Special Marriage Act, (Central Act 43 of 1954) and the Kerala Special Marriage Rules, 1958 and the Chitties Act and Rules thereunder, the Societies Registration Act and the Documents Writers Licence Rules (With Books).</p> <p><u>Note :-</u> (i) Until such time as the Kerala Registration Manual is published for the second paper in Part I, questions will be based on the Circular Orders issued by the Inspector General of Registration after 1.11.1956 regarding matters</p>

covered by the Registration Act and Rules and Table of Fees.

(ii) Till Common Chitties Act and Rules and Societies Registration Act and Rules are introduced, questions in Part III will be set in two compartments 'A' and 'B'. Questions in Compartment 'A' will be compulsory for all the candidates and they will be given option to answering one of the questions in 'B'.

(a) Compartment 'A' will contain question on:

(1) The Transfer of Property Act.

(2) The Evidence Act.

(3) The Special Marriage Act (Central Act 43 of 1954) and the Kerala Special Marriage Rules, 1958.

(4) The Kerala Document Writers Licence Rules.

(b) Compartment 'B' will contain questions on:

(1) The Travancore Chitties Act and Rules thereunder.

(2) The Cochin Kuries Act and the Rules.

(3) The Travancore –Cochin Societies Registration Act (Act XII of 1958); and

(4) The Madras Societies Registration Act (One full question will be set on each of the 4 items above).

33 [A]. Departmental Test on laws relating to Motor Vehicles for the Members of the Kerala Transport Subordinate Service and the Ministerial Staff of the Motor Vehicles Department (2 Papers).

(1) Motor Vehicles Act, 1939 (Central Act IV of 1939) as amended and the Kerala Motor Vehicles Rules, 1961 (With Books).

(2) Kerala Motor Vehicles Taxation Act, 1976 and the Rules made thereunder (With Books) (G.O.(P)215/76/PW dated; 22.9.1976).

B. Second Class Language Test in Malayalam for those who have not studied Malayalam for SSLC or its equivalent, as a medium of language as a Subsidiary Language (for the members of the Kerala Transport Service and the Kerala Transport Subordinate Service).

34. Departmental Test in Code of Criminal Procedure and the Kerala Manual of Office Procedure (for the Motor Vehicles Inspectors in the Kerala Transport Service).	The Code of Criminal Procedure, 1973 (Act 2 of 1974). Covering Chapters I to VII, XII, XIII, XV to XVII, XIX to XXI, XXIII A, XXIII B, XXIV, XXVII, XXIX, XXXII and Kerala Manual of Office Procedure (with books) (G.O.Rt.1673/75/PW dated; 9.12.1975).
35. Harijan Welfare Department Test (One Paper)	Hand Book of the Harijan Welfare Department (With Books).
36. Test in Kerala Education Act and Rules (One Paper)	Kerala Education Act and Rules (2 ½ Hours).
37. Labour Department Test (3 Papers)	<p style="text-align: center;">Part – I</p> <p>(One Paper – 2 ½ hours – With Books)</p> <p>The following Acts and Rules administered by the Labour Department:-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plantation Labour Act, 1961. 2. Minimum Wages Act, 1948. 3. Employment of Children Act, 1938. 4. Motor Transport Workers Act, 1961. 5. Kerala Shops and Commercial Establishments Act, 1960. 6. Payment of Wages Act, 1936 (in respect of establishment other than Factories). 7. The Beedi and Cigar Workers (Conditions of Employment) Act, 1966 and 8. The Motor Transport Workers (Payment of Fair Wages) Act, 1971. <p style="text-align: center;">Part – II</p> <p>(One Paper – 2 ½ hours – With Books) The following Acts and Rules administered by the Labour Department :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Industrial Disputes Act, 1947. 2. Industrial Employment (Standing Orders Act, 1946).

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Indian Trade Union Act, 1926. 4. Working Journalists (Conditions of Service and Miscellaneous Provisions)Act, 1955. 5. Working Journalists (Fixation of Rates of Wages) Act, 1958. 6. Maternity Benefit Act, 1961 (Central Act). 7. Kerala Industrial Establishments (National and Festival Holidays) Act, 1977. 8. Workmen’s Compensation Act, 1963. 9. The Payment of Bonus Act, 1965 and 10. The Kerala Industrial Employees Payment of Gratuity Act, 1970. <p style="text-align: center;">Part – III</p> <p>(One Paper - 2 ½ hours – With Books) The following Acts and Rules administered by the Labour Department:-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The Contract Labour (Registration and Abolition) Act, 1970. 2. The Payment of Gratuity Act, 1972. 3. The Kerala Payment of Subsistence Allowance Act, 1973. 4. The Kerala Agricultural Workers Act, 1974. 5. The Equal Remuneration Act, 1976. 6. The Sales Promotion Employees (Conditions of Service) Act, 1976.
38. Animal Husbandry Department Test (One paper)	Animal Husbandry Department Manual(With books)
39. Excise Test- Parts A & B (3 papers)	<p style="text-align: center;">Part A- Excise Manual</p> <p style="text-align: center;"><i>First Paper</i></p> <p>Abkari Acts and Rules and Notifications (With books)</p> <p><i>Second Paper</i></p> <p>Prohibition Act and Rules, Medicinal and Toilet Preparation Act, and Rules. The Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act 1985 and the Rules made there under by the Government of India and Government of Kerala, Spirituous preparation, Inter-state Trade and Commerce</p>

	<p>Control Act, Rules (with books)</p> <p style="text-align: center;">Part B- Criminal Law</p> <p>Criminal Procedure Code, 1973 (Act 2 of 1974), Evidence Act and Indian Penal Code (with books)</p>
<p>40. The Kerala Port Department Test (One paper-with books)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. The Kerala Port Department Manual 2. The Indian Ports Act, 1908 (Act XV of 1908) 3. The Merchant Shipping Act, 1958 (Act XLIV of 1958) 4. The Indian Light House Act 5. The Madras Minor Ports Harbour Crafts Rules, 1953 6. Port Conservancy Rules, Port Pier Rules governing the Warehousing of goods in the Government sheds and godowns at the Port of Travancore-Cochin, Port Cargo Boats Rules and Rules for the working of Tugs “Alappuzha” and “Venad” issued in Notification No. PWC 4-3496/55/PWC dated 18/10/1955 amended from time to time. 7. Note for the guidance of Officers in Common Wealth Countries Overseas, Territories and the Irish Republic (British Merchant Shipping and Seaman Revised). Issued by the Ministry of Transport 1963. <ol style="list-style-type: none"> (i) The Merchant Shipping (Registration of Sailing Vessels) Rules, 1960. (ii) The Merchant Shipping (Tonnage fee Measurement of Sailing Vessels) Rules, 1960. (iii) The Sailing Vessels (Assignment of Free Board) Rules, 1960. (iv) The Sailing Vessels (Statement of Crew) Rules, 1960 and the Sailing Vessels (Inspection) Rules, 1962. (v) The Indian Merchant Shipping (Life Savings Appliances) Rules, 1956 (vi) Merchant Shipping (Distressed Seamen) Rules

	<p>1960 (vii) Merchant Shipping (Continuous Discharge Certificates) Rules, 1960. (viii) Merchantile Marine Circulars issued by the Government of India from time to time</p>
41. Second Class Language Test (in Malayalam)	(See Annexure – C below)
42. Minority Language Test (in Tamil/ Kannada)	Translation from English to Kannada or Tamil and translation from Kannada or Tamil to English as the case may be
43. Test in Weights and Measure Act and Rules (One paper)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standards of Weights and Measures Act, 1976 2. Standards of Weights and Measures (P.C) Rules, 1977 3. Standards of Weights and Measures (General) Rules, 1987. 4. Standards of Weights and Measures (Approval of Models) Rules, 1987. 5. Standards of Weights and Measures (Inter-state Verification and Stamping) Rules, 1987. 6. Standards of Weights and Measures (Numeration) Rules, 1987. 7. Standards of Weights and Measures (National Standards) Rules, 1987. 8. Standards of Weights and Measures (Enforcements) Act, 1985 9. Standards of Weights and Measures (Enforcement) Rules, 1992
44. Departmental Test for Promotion of Guards as Preventive Officers (One paper)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abkari Act and Rules 2. Medicinal and Toilet Preparation Act and Rules 3. Dangerous Drugs Act and Rules 4. Opium Act and Rules 5. Instructions regarding Departmental Organisation Discipline, Mode of Work in a Range Office Uniforms prescribed and the way of wearing them 6. Instructions regarding the way in which establishment Pay Bills, Travelling Allowance Bills and Contingent Bill are

	to be prepared
45. Departmental Test for Assistant Electrical Inspectors (2 papers)	<p style="text-align: center;">Paper-1</p> <p>Function of the Electrical Inspectorate, Kerala State Electricity Board and such other statutory organizations as envisaged in Central Statutes pertaining to generation, transmission, distribution and use of electrical energy provisions under Indian Electricity Act, 1910 and Indian Electricity (Supply) Act, 1948. Indian Electricity Rules, 1856 and Codes prescribed by Indian Standard Institution- General Ideas regarding functioning of Central Electricity Board, Central Electricity Authority, etc. Obligations of Licences as envisaged in the basic statutes (with books)</p> <p style="text-align: center;">Paper-II</p> <p>Various provisions in the State, regulations like Kerala State Electricity Duty Act and Rules, Kerala State Electricity Licensing Board Rules, Kerala Cinema Regulation Act and Rules 1975, General Ideas regarding conditions of supply made by State Electricity Boards and Licensees- Obligations of Licensees, Electrical Contractors, Consumers, as envisaged in State Regulations (with books)</p>
46. Kerala State Housing Board Act and Rules (One paper Written test with books)	<p>(i) Kerala State Housing Board Act, 1971 (19 of 1971)</p> <p>(ii) Kerala State Housing Board Establishment Regulations, 1977</p> <p>(iii) Kerala State Housing Board Establishment Regulations (Maintenance of Accounts) Rules, 1984</p> <p>(iv) Kerala State Housing Board Establishment Regulations Allotment Regulations.</p>
47. Departmental Test on Kerala Head Load Workers Rules (One Paper) (With books)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimum Wages Act, 1948. 2. Payment of Wages Act, 1936 3. Workmen Compensation Act, 1923. 4. Payment of Bonus Act, 1965. 5. Kerala Head Load Worker (Regulation of

	<p>Employment and Welfare)Scheme 1983.</p> <p>6. Kerala Head Load Worker Act, 1978.</p> <p>7. Industrial Dispute Act, 1947.</p> <p>8. Kerala Head Load Worker Welfare Board Staff (Appointment, Service Conditions, Code and Conduct) Rules 2002).</p>
--	--

ANNEXURE-B

TRAVANCORE AND COCHIN TESTS

Name of Test	Syllabus
48. Unified Village Manual Test	The Unified Village Manual (With Books)
49. Revenue Test (Travancore) 3 papers	<ol style="list-style-type: none"> 1. Land Revenue Regulations and Proclamations (The Travancore LRM. Vol-I)(with Books) 2. Rules and Standing Orders of the Land Revenue Department (The Travancore LRM Vol-II) (with Books) 3. Land Revenue Accounts (The Travancore LRM Vol-III) (with Books)
50. Revenue Test (Cochin) (4 papers)	<ol style="list-style-type: none"> 1. General Standing Orders (Cochin) 2. Land Revenue Manual (Cochin) 3. Stamp Manual (Cochin) 4. Unified Village Manual (with Books) (common paper with Unified Village Manual Test)

ANNEXURE-C

SECOND CLASS LANGUAGE TEST (IN MALAYALAM)

Item of Syllabus	No. of marks			Duration of test
	Maximum	Minimum Marks	Separate Minimum	
Written				
Part-A				

Translating an essay passage of Tamil/ Kannada Prose relating to Indian Subjects which contains no words that have not familiar equivalents in Malayalam (The passage may be of VII Standard)	100	35%	30%	45 Minutes
Viva Voce	Aggregate			
Part- B				
Conversing with accuracy and fluency in Malayalam	100 (70 marks out of 200)		15 Minutes	

ANNEXURE-D

**KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION
APPLICATION FOR ADMISSION TO DEPARTMENTAL TESTS
JANUARY 2010**

Here affix a recent passport size photograph of the candidate and attest it by the Head of Office/ Department

Name, Designation and
Signature of Head of
Office/Department (To be
signed on the photograph)

(OFFICE SEAL)

- 1 Centre of Examination (See Para 1 of Notification)
(Any one of the Centres given in the Notification)
- 2 Name of the candidate (in Block letters) with initials
- 3 Full Address to which communications
are to be sent
- 4 Designation and Full Official Address
- 5 State whether the candidate is in
Govt. Service [Regular/Deputation, if on deputation,
specify the details
- 6 Test for which the candidate desires to appear
(See Admission Ticket in the next sheet) and total number of
papers applied for

Name of Test	Name of Subject
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

6.		
7.		
8.		
9.		
7	Amount of Fee Remitted (@Rs.50/- per paper (Court Fee Stamp will not be accepted)	Rs.....Chalan N o.....Date..... Postal Order No..... (For candidates residing outside Kerala)
8	If exempted from the payment of fee State whether this is the free chance for each Test(See para 2. Note A of the Notification)	
9	Have you availed of free chance earlier for any of the Departmental tests (If so state the names of Tests and Reg. Nos.)	

Station
Date:

Signature of Candidate

CERTIFICATE

Certified that the candidate is eligible for exemption from payment of fee, being obligatory test for the post that, this is the free chance for the following test/s and that necessary entries have been made in the Service Book of the Candidate

- 1.
- 2.
- 3.

Name, & Signature of the Head of the Office/ Department
(Designation and Address)

Station :
Date :

(Office Seal)

Note: 1. Free chance is for a test and not for the individual papers of a test. For example, a candidate who has applied for one paper of the Account Test (Lower) will be deemed to have availed himself of the free chance for the A/ T (L) full.\

2.Exemption from the payment of examination fee will be allowed for the test required for probation and promotion to a higher post coming in the line of promotion in the Department concerned.

3. When the candidate himself is the Head of Office, he must obtain the countersignature of his Superior Officer.
4. The candidate should sign on page 1 and 3 of the application form.
5. The candidate should affix two recent passport size photographs on page 1 and 3 of this form and get them attested by their respective Head of office(Attesting Officer should indicate his/her name and designation)
6. Head of Office means the Drawing and Disbursing Officer or his/her superior Officer.

for Office use only

**KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION
DEPARTMENTAL TEST JANUARY 2010**

ADMISSION TICKET

Here affix a recent passport size photograph of the candidate attested by the Head of Office/Dept.

**REGISTER
NUMBER**

(To be filled up by the Office)

Name ,

Designation and
Name of Centre:

(To be filled up by the Office)

Signature of the Head of
Office/Department (To
be signed on the photograph)

(Office Seal)

1 Name and Address of Candidate (To be filled up by the candidate) Name: Address: (a) Official	Name of Tests/Papers (Same as entered in Col.6 of the application.)
(b) Permanent	

Signature of candidate

The candidate whose photograph and signature given above are identified by me

Station:

Date :

Office Seal

Signature, Name & Designation
of the Head of Office/Department
(See instructions overleaf)

For Office use only

Date of issue.....

Issuing Assistant.....

Secretary

Kerala Public Service Commission

(Office Seal)

NB:- I) The candidate should write his/her name and postal address in the space provided for the purpose overleaf (same as entered in col.3 of the application)

ii) Recent Passport size Photograph of the candidate is to be affixed in the space provided on the top of the Admission Ticket and should be attested by the Head of Office/Department

iii) Head of Office means the Drawing and disbursing Officer or his/her Superior Officer

INSTRUCTIONS TO CANDIDATES

1. The examination will be held in accordance with the time-table, which will be published in Part IB of the Kerala Gazette. The time-table will also be available for reference in the Office of the K.P.S.C., Thiruvananthapuram, all District Offices of the K.P.S.C., all District Collectorates, all Taluk Offices, all District Information Offices and all Centres of the Departmental Tests. The time-table will not be issued to the candidates individually. The candidates will sign against his/her name in the list of candidates at the time of the examination, failure of which will result in the invalidation of his/her answer scripts.
2. Candidates will not be admitted to the examination unless they present to the Chief Superintendents with their Admission Tickets (with their recent passport size photograph affixed on the space provided) and duly identified by the Head of the Office or Department/Institution where they are working. The candidates are advised to arrive at the examination centre half an hour before the commencement of the examination to facilitate verification of the admission tickets and identification certificates by the Chief Superintendent concerned. They should bring the admission tickets with them on each day of the examination. (Admission ticket is a valuable document and is to be preserved by the candidates for production before this office for the issue of pass certificate of Departmental Tests).
3. The Admission Ticket Number, name of examination and subject only should be entered on the facing sheet of the answer books in spaces provided for the purpose. Candidates are prohibited from writing their name, Admission Ticket Numbers or anything else intended to give a clue to their identity on any other part of the answer book. The answer books of candidates who fail to write their Admission Ticket Numbers or who do not write their Admission Tickets Numbers distinctly and correctly or who write the Admission Ticket Number on any part of the books, Additional sheet etc., other than the facing sheet where space is provided for the purpose are liable to be invalidated. It is the responsibility of the candidates to see by referring to the heading of the question paper that they get the question paper meant for the test for which they have applied.
4. The answer scripts written in any ink other than black, blue or blue black will be invalidated.
5. Candidates are prohibited from communication with copying from each other and from communicating with any person outside the examination hall.
6. No candidate will be admitted to the examination who arrives more than half an hour after the commencement of the examination in the case of papers of two hours or more or duration of 15 minutes in the case of all other papers. No candidates will be allowed to quit the hall before the expiry of at least half an hour from the commencement of the examination and only after he has handed over his answer book to the Chief/Assistant Superintendent.
7. The signature of the candidate on the 1st page of the applications is mandatory and application of those who fail to sign there will be rejected on non-appealable grounds.
8. The non surrender of the answer script to the invigilator, or leaving the Hall before the closing time without his/her permission will entail disciplinary action against the candidates concerned which may result in debarment for further appearance for any test conducted by the Kerala Public Service Commission.

9. Candidates are prohibited from using Mobile Phones, Calculators or any other Electronic Devices in the Examination Hall.

Warning:- Any candidate resorting to malpractice in the examination hall will be sent out of the hall forthwith and his conduct will be reported by the Chief Superintendent to the Public Service Commission in such cases, the Commission may invalidate the answer scripts of the candidates and debar them from appearing for the tests and in the case of candidates in service the matter may also be reported to the Heads of Department and the Director of Vigilance Department for further action.

Note:- This admission ticket should be kept for being produced at the time of issue of Certificates.

On I.G.S

KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION



To

.....
.....
.....

Candidate's name and address (to be filled up by the candidate)

JR/071009

പരീക്ഷാർത്ഥികളുടെ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക്

- (1) പരീക്ഷാഫീസ് പേപ്പറിന് 50/- രൂപയാണ്.
- (2) ഫീസ് സൗജന്യത്തിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം ഒപ്പിടേണ്ടത് ആഫീസ് മേലധികാരി/വകുപ്പ് മേധാവി ആയിരിക്കണം. 'ഹെഡ് ഓഫ് ആഫീസ്' എന്നാൽ ഡ്രായിംഗ് ആന്റ് ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ആഫീസറോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ 'സൂപ്പീരിയർ ആഫീസറോ' ആണ് എന്ന് അർത്ഥമാക്കുന്നു.
- (3) അപേക്ഷയിലേയും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിലേയും ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നത് പരീക്ഷാർത്ഥി ജോലി ചെയ്യുന്ന ആഫീസിലെ ടിയാളുടെ സൂപ്പീരിയറായ ഗസറ്റഡ് ആഫീസറോ ആഫീസ് മേധാവിയോ തന്നെ ആയിരിക്കണം.
- (4) ഏതൊക്കെ പരീക്ഷകൾക്കാണോ അപേക്ഷിക്കുന്നത്, ടി പേപ്പറുകളുടെ പേര് വളരെ വ്യക്തമായി അപേക്ഷാ ഫാറത്തിൽ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥാനങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
- (5) ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ തുടരുന്ന പരീക്ഷാർത്ഥികൾ അപേക്ഷയിലെ 5-ാം കോളത്തിൽ ആ വിവരം നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- (6) ജനപ്രതിനിധികളുടെ പേഴ്സണൽ സ്റ്റാഫിൽ ഉൾപ്പെട്ട അപേക്ഷാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷയും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധി തന്നെ ആയിരിക്കണം.
- (7) അപേക്ഷാഹാരത്തിലേയും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിലേയും കോളങ്ങൾ എല്ലാ തന്നെ പരീക്ഷാർത്ഥി നിർബന്ധമായും വ്യക്തമായി തന്നെ പൂരിപ്പിച്ചിരിക്കണം.
- (8) വിജ്ഞാപനത്തിലെ 22-ാം ഖണ്ഡികയിൽ പറയുന്ന ന്യൂനതകൾ ഉള്ള അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്.