GAZETTE DATE : 31.07.2025
LAST DATE : 03.09.2025

CATEGORY NO: 220/2025

Applications are invited from qualified **Scheduled Tribe** candidates of Kerala State for selection to the following post. Applications must be submitted online through the official website of the Kerala Public Service Commission after One Time Registration. Candidates who have already registered can apply through their profile. **Candidates who have AADHAAR card should add AADHAAR as ID proof in their profile.**

1. **Name of Department** : **Kerala Water Authority**
2. **Name of post** : **Divisional Accounts Officer** (Special Recruitment for Scheduled Tribes only)
3. **Scale of pay** : **₹ 49,000 – 1,10,300 /-**
4. **No. of Vacancy** : **01 (One) ST Only**

Note: The above Vacancy is now in existence. The Ranked list of selected candidates published by the Commission shall remain in force for a minimum period of one year and a maximum period of three years provided that the said list will not continue to be in force if a new list after the expiry of the minimum period of one year is published for this post under the same method of appointment. Advice for appointment will be made for the above vacancy and also for the vacancies reported exclusively for Scheduled Tribes during the pendency of the list.

5. **Method of Appointment** : Direct Recruitment (Special Recruitment for Scheduled Tribes only).

Note:- Applications received from candidates other than Scheduled Tribe candidates will be rejected. Individual communications regarding the rejection of their applications for the above reason will not be issued.

6. **Age** : 18-41

Only Candidates born between 02.01.1984 and 01.01.2007 (both dates included) are eligible to apply for this post. No other age relaxation will be allowed.

Note 1 :- In the absence of qualified candidates within the age limit the upper age limit shall be relaxed up to 50 years. But, in no case, the maximum age limit shall exceed 50 (Fifty) years.

Note 2 :- I The provisional hands working in the above concern will be given age relaxation to the extend of their provisional service put in subject to a maximum of five years from the upper age limit provided they are within the prescribed age limit on the date of their first appointment in the above concern. But the regular employees of the concern are not eligible for the above concession for further appointment. The provisional hands should obtain a certificate showing the period of their provisional service in the concern and shall produce the same as and when required by the commission. It would also be clearly specified in the certificate that they were not working in the regular service of the concern.

II **Appointment shall be made on the basis of a Competitive and Qualifying test called "The initial recruitment Examination for Divisional Accountants" to be conducted by the Public Service Commission.**

7. **Qualifications:**

M.Com Degree from a recognized University

OR

A Pass in inter examination of Chartered Accountant / Institute of Cost and Works Accountants of India.

Note :-

1 The Degrees / Diplomas awarded by UGC approved Universities or Institutions established through an Act passed by the Parliament/State Legislative Assembly in accordance with the conditions laid down in G.O(M.S) No. 526/PD dated 17.07.1965 are acceptable for appointment in Government Services.

(Link)
https://www.keralapsc.gov.in/sites/default/files/inline-files/circular_12_18_1.pdf

2 Rule 10(a)(ii) of part II of KS&SSR is applicable.

3 In addition to the qualifications prescribed in the notification, the qualifications recognized by Executive Orders or Standing Orders of Government as equivalent to a qualification specified for a post, in the Special Rules and such of those qualifications which pre-suppose the acquisition of the lower qualification prescribed for the post, shall also be sufficient for the post. The copy of the Government Orders declaring equivalent / higher qualifications shall be produced as and when required by the Commission.

8. **Probation:** Any person appointed to this post shall be on probation from the date on which he joins duty for a total period of two years on duty within a continuous period of three years.

9. Examination :

Recruitment from the above category will be made on the basis of a competitive test. The subjects and the minimum marks required for a pass in the examination will be as follows.

Sl. No.	Subjects	Maximum Mark	Minimum marks required for pass	Percentage
I	General Knowledge, Precis writing and General English	150	45	30
II	Elementary Book Keeping	150	45	30
III	Arithmetic & Mensuration (Elementary but practical)	200	70	35
Total		500	160	

Note: (a) The duration of each of the 3 papers will be 3 hours.

(b) The Date and Venue of the Test will be notified later.

(c) No candidate will be allowed to appear in the examination more than thrice. A declaration in this regard should be produced as and when called for by the Commission.

DECLARATION

I …..................... hereby declare that I have not already appeared for the initial recruitment Examination for selection to the post of Divisional Accounts Officer in the Kerala Water Authority more than thrice. This is the First / Second / Third time I am applying for the above examination. (Strike off which is not applicable.)

Station:
Date: Signature of candidate

10. Syllabus of the Examination

1) **General Knowledge :-** The paper is intended to test the ability of the candidate to write in clear and simple English and would cover questions on General Knowledge, Precis of a given passage and General English.

2) **Elementary Book-Keeping :-** The paper in this subject will be of a fairly elementary nature. "The Students complete commercial Book Keeping, Accounting and Banking" by Arthur Field House is prescribed as the text book for the paper on this subject. It should be supplemented by a knowledge of the following chapters in "Advance Accounts" by R.N Carter (latest Edition). When these chapters cover the same group as Field House, the questions will be prepared from Carter and not from Field House.

Chapter I	:	Book Keeping up to Trial Balance
Chapter II	:	Trading and Profit and Loss Accounts and Balance Sheet
Chapter V	:	Depreciation, Sinking Funds, Reserves, Reserve Funds, Secret Reserve
Chapter VI	:	Bills of Exchange, Promissory Note, Cheques.
Chapter VII	:	Portion relating to Voyage Account
Chapter IX	:	Self Balancing Ledgers
Chapter X	:	Capital and Revenue, Revenue Accounts, Receipts and Payments Accounts, Income and Expenditure Account.
Chapter XVI	:	Manufacturing and Working Accounts and Cost Book Mining Company
Chapter XVII	:	Cost Accounts
Chapter XVIII	:	Double Account System

Note:- If there is any change in the subject of these chapters in the subsequent editions of 'Carter' candidates should read the corresponding chapter in the latest edition.

3) **Arithmetic and Mensuration :-** The standard of this subject will be same as that prescribed for the matriculation or the School Leaving Certificate Examination. The Book " Mensuration for Indian Schools and Colleges Part I" by Pier Point is prescribed as representing the standard expected of the candidates on this subject.

Note:- As the examinations is a competitive one, no exemption from appearing in any subject will be granted to any candidate.

11. **Mode of Submitting application:**

Candidates must register as per ONE TIME REGISTRATION with the official Website of Kerala Public Service Commission www.keralapsc.gov.in before applying for the post. Candidates who have registered can apply by logging on to their profile using their User-ID and Password. Candidates must click on the 'Apply Now' button of the respective posts in the Notification Link to apply for a post. Name of the candidate and the date of photograph taken should be printed legibly at the bottom portion of the photograph uploaded. Candidates who create new profile should upload their photograph taken within a period of six months. The uploaded photograph having all the required specifications shall be valid for 10 years from the date of taking of photographs. There is no change in other instructions regarding the uploading of photographs. No application fee is required. Candidates are responsible for the correctness of personal information and the secrecy of password. Prior to the final submission of the application on the profile, candidates must ensure correctness of the information incorporated in their profile. They must quote the User-ID for further communication with the Commission. Application submitted is provisionally accepted and cannot be deleted or altered after submission. Candidates are advised to keep a printout or soft copy of the online application for future reference. Candidates can take the printout of the application by clicking on the link 'My applications' in their profile. All correspondences with the Commission, regarding the application should be accompanied with the print out of the application. The application will be summarily rejected if non-compliance with the notification is found in due course of processing. Original documents to prove qualification, experience, age, community etc. have to be produced as and when called for.

12. **Last Date for receipt of applications : 03.09.2025 Wednesday upto 12 Midnight.**

13. **Website Address :** www.keralapsc.gov.in

14. Paragraphs two, three and twenty five (except the conditions laid down in the Rule 3 (c) of Part II of the Kerala State and Subordinate Service Rules) of General conditions are not applicable to this selection.

15. Appointments are made on the basis of the rank secured in the ranked list of candidates prepared in pursuance of this notification subject to the conditions laid down in G.O.(P) No. 21/76/PD dated, 17.01.1976 and G.O.(P) No.25/94/GAD dated, 22.01.1994 allowing special reservations to Scheduled Tribes in accordance with the procedures made for this purpose from time to time and subject to the rules under sections 3(c), 17(A), 17(B) of Part II of Kerala State and Subordinate Service Rules, 1958.

16. If a written/OMR/Online Test is conducted as part of this selection, candidates shall submit a confirmation for writing the examination through their One Time Registration profile . Such candidates alone can generate and download the Admission Tickets in the last 15 days till the date of Test. The applications of candidates who do not submit confirmation within the stipulated period, will be rejected absolutely. The period regarding the submission of confirmation and the availability of Admission Tickets will be published in the Examination Calendar itself. Information in this regard will be given to the candidates in their respective profiles and in the mobile phone number registered in it.

17. **Special Instructions to Candidates.**

    1) In the case of difference in Caste / Community claimed in the application and that entered in SSLC book, the candidate shall produce a Gazette Notification in this regard, along with Community Certificate at the time of certificate verification.

    2) Candidates are required to acquaint themselves with the instructions given in the notification as Part II, General Conditions before submitting application for the post. Applications which are not submitted in accordance with the terms and conditions laid down in the General Conditions are liable to be rejected.

    3) Appropriate disciplinary action as per Rule 22 of the Kerala Public Service Commission Rules of Procedure shall be initiated against those candidates who submit applications with bogus claims of qualification regarding education, experience etc. and are liable to be disqualified for being considered for a particular post or debarment from applying to the Commission either permanently or for any period or the invalidation of their answer scripts or products in a written / practical test or the initiation of criminal or other proceedings against them or their removal or dismissal from office or the ordering of any other disciplinary action against them if they have already been appointed, or any one or more of the above.

(For details including photo and ID card etc. refer to the General Conditions at the end of the notification).

SAJU GEORGE
SECRETARY
KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 220/2025

താഴെപ്പറയുന്ന തസ്തികയിലേക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പിനായി കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷന് ശേഷം ഓൺ ലൈനായി കമ്മീഷന്റെ വെബ് സൈറ്റിലൂടെയാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. നിലവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഉള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലൂടെ അപേക്ഷിക്കാം. **ആധാർ കാർഡ് ഉള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ ആധാർ കാർഡ് തിരിച്ചറിയൽ രേഖയായി നൽകേണ്ടതാണ്.**

1. **വകുപ്പ്** : **കേരള ജല അതോറിറ്റി**
2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : **ഡിവിഷണൽ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ**
   (സ്പെഷ്യൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് - പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരിൽ നിന്നു മാത്രം)
3. **ശമ്പളം** : **₹ 49,000 - 1,10,300/-**
4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : **01 (ഒന്ന്) (എസ്.ടി.)**

കുറിപ്പ്:- ഈ ഒഴിവ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷവും ഏറ്റവും കൂടിയത് മൂന്നു വർഷവും പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം ഇതേ നിയമന രീതിയിൽ ഈ തസ്തികയുടെ ഉദ്യോഗത്തിന് ഒരു പുതിയ റാങ്ക് പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് പട്ടികയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവിലേക്കും റാങ്ക് പട്ടിക പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന സമയത്ത് സ്പെഷ്യൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റിനുവേണ്ടി പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് മാത്രമായി അറിയിക്കുന്ന ഒഴിവുകളിലേക്കും ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന റാങ്ക് പട്ടികയിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

5. **നിയമനരീതി** : **നേരിട്ടുള്ള നിയമനം**
   (സ്പെഷ്യൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് - പട്ടികവർഗ്ഗം മാത്രം)

കുറിപ്പ്:- പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെടാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്. അങ്ങനെയുള്ളവർക്ക് അപേക്ഷ നിരസിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് പ്രത്യേകമായി നൽകുന്നതല്ല.

6. **പ്രായപരിധി** : **18-41** ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1984 നും 01.01.2007 നുമിടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (രണ്ട് തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ). (വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച നിലവിലുള്ള മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളൊന്നും ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് ബാധകമല്ല)

കുറിപ്പ് 1 :- നിശ്ചിത പ്രായപരിധിയിലുള്ള യോഗ്യരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അഭാവത്തിൽ ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ 50 വയസ്സുവരെ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ യാതൊരു കാരണവശാലും 50 വയസ്സ് കവിയാൻ പാടില്ല.

കുറിപ്പ് 2 :-

I. പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രൊവിഷണലായി ജോലിനോക്കിയിട്ടുള്ളവർ ആദ്യത്തെ പ്രൊവിഷണൽ നിയമനക്കാലത്ത് നിശ്ചിത പ്രായപരിധി കഴിഞ്ഞിരുന്നില്ലെങ്കിൽ അവരുടെ പ്രൊവിഷണൽ സർവ്വീസിന്റെ ദൈർഘ്യത്തോളം ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ പരമാവധി അഞ്ചുവർഷക്കാലം മാത്രമേ ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. ടി സ്ഥാപനത്തിൽ റഗുലർ ഉദ്യോഗം വഹിക്കുന്നവർക്ക് വീണ്ടും മറ്റൊരു നിയമനത്തിന് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല. പ്രൊവിഷണൽ സർവ്വീസുള്ളവർ സർവ്വീസിന്റെ ദൈർഘ്യം കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി കൈവശം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. അവർ റഗുലർ സർവ്വീസിലല്ല ജോലിനോക്കിയിരുന്നതെന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പ്രത്യേകം പറഞ്ഞിരിക്കണം.

II. **കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന "ദി ഇനിഷ്യൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് എക്സാമിനേഷൻ ഫോർ ഡിവിഷണൽ അക്കൗണ്ടന്റ്" എന്ന യോഗ്യതാ നിർണ്ണയ മത്സരപരീക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും ടി തസ്തികയുടെ നിയമനം നടത്തുന്നത്.**

7. **യോഗ്യതകൾ:**

ഒരു അംഗീകൃത സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നും നേടിയിട്ടുള്ള എം. കോം. ബിരുദം.

അല്ലെങ്കിൽ

ചാർട്ടേഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് / ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് കോസ്റ്റ് ആൻഡ് വർക്ക്സ് അക്കൗണ്ടന്റ്സ് ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ ഇന്റർ എക്സാമിനേഷൻ പാസായിരിക്കണം.

കുറിപ്പ് :-

1. 17.07.1965 ലെ G.O(M.S) No. 526/PD യിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം പാർലമെന്റ് / സംസ്ഥാന നിയമ സഭകൾ ഇവയിലേതെങ്കിലും പാസാക്കിയ നിയമപ്രകാരം സ്ഥാപിതമായിട്ടുള്ളതോ യു.ജി.സി അംഗീകൃതമായിട്ടുള്ളതോ ആയ സർവകലാശാലകളോ സ്ഥാപനങ്ങളോ നൽകുന്ന ഡിഗ്രികൾ, ഡിപ്ലോമകൾ ഇവ സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ള നിയമനങ്ങൾക്ക് സ്വീകാര്യമാണ്.

   (Link)

   https://www.keralapsc.gov.in/sites/default/files/inline-files/circular_12_18_1.pdf

2. യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് KS&SSR part II ലെ Rule 10(a)(ii) ലെ വ്യവസ്ഥ ബാധകമാണ്.
3. ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമേ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് തത്തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും, നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തത്തുല്യ യോഗ്യത/ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

8. പ്രൊബേഷൻ :

ഈ തസ്തികയിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്നയാൾ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായ മൂന്നു വർഷക്കാലത്തെ സേവനത്തിനിടയിൽ രണ്ട് വർഷം പ്രൊബേഷനിലായിരിക്കും.

9. പരീക്ഷ :

ഒരു മത്സരപരീക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും ടി തസ്തികയിലേയ്ക്ക് നിയമനം നടത്തുന്നത് പരീക്ഷയിൽ വിജയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ കുറഞ്ഞ മാർക്കും പരീക്ഷയുടെ വിഷയങ്ങളും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	പരീക്ഷയുടെ വിജയം	കൂടിയ മാർക്ക്	ജയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ കുറഞ്ഞ മാർക്ക്	ശതമാനം
1	പൊതു വിജ്ഞാനം, സംഗ്രഹിച്ചെഴുത്ത്, ജനറൽ ഇംഗ്ലീഷ്	150	45	30
2	എലിമെന്ററി ബുക്ക് കീപ്പിംഗ്	150	45	30
3	അരിതമെറ്റിക് & മെൻസുറേഷൻ (എലിമെന്ററി ബട്ട് പ്രാക്ടിക്കൽ)	200	70	35
ആകെ		500	160	....

കുറിപ്പ്: (എ) ഓരോ പേപ്പറിനും അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പരമാവധി സമയം 3 (മൂന്ന്) മണിക്കൂറാണ്.

(ബി) പരീക്ഷാതീയതിയും പരീക്ഷാ സംബന്ധമായ മറ്റു വിവരങ്ങളും പിന്നാലെ അറിയിക്കുന്നതാണ്.

(സി) ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെയും 3 പ്രാവശ്യത്തിൽ കൂടുതൽ പരീക്ഷ എഴുതുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. ഇതു സംബന്ധിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

DECLARATION

I .... hereby declare that I have not already appeared for the initial recruitment Examination for selection to the post of Divisional Accounts Officer in the Kerala Water Authority more than thrice. This is the First / Second / Third time I am applying for the above examination. (Strike off which is not applicable.)

Station:

Date: Signature of candidate

10. പരീക്ഷയുടെ വിഷയങ്ങൾ :

1) **General Knowledge :-** ഇംഗ്ലീഷിൽ ലളിതവും വ്യക്തവുമായി എഴുതുന്നതിനുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ കഴിവ് പരിശോധിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ പേപ്പർ ഇതിൽ പൊതുവിജ്ഞാനം, ചുരുക്കെഴുത്ത് (പ്രിസിസ്), ജനറൽ ഇംഗ്ലീഷ് എന്നിവയിൽ നിന്നുള്ള ചോദ്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കും.

2) **Elementary Book-Keeping :-** ഈ വിഷയത്തിൽ പേപ്പർ തികച്ചും എലിമെന്ററി (പ്രാഥമിക) സ്വഭാവത്തിലുള്ളതായിരിക്കും. ആർതർ ഫീൽഡ് ഹൗസിന്റെ " ദി സ്റ്റുഡൻസ് കംപ്ലീറ്റ് കോമേഴ്സ്യൽ ബുക്ക് - കീപ്പിംഗ് അക്കൗണ്ടിംഗ് ആന്റ് ബാങ്കിംഗ്" എന്ന ബുക്കാണ് ഈ വിഷയത്തിൽ ടെക്സ്റ്റ് ബുക്കായി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നത് (The Students complete Commercial Book Keeping, Accounting and Banking by Arthur Field House) ആർ.എൻ കാർട്ടറുടെ അഡ്വാൻസ് അക്കൗണ്ട്സ് (ലേറ്റസ്റ്റ് എഡിഷൻ) എന്ന ബുക്കിലെ താഴെ പറയുന്ന അദ്ധ്യായങ്ങളെക്കുറിച്ച് കൂടി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അറിവുണ്ടായിരിക്കണം. ഈ അദ്ധ്യായങ്ങളും ആർതർ ഫീൽഡ് ഹൗസിന്റെ ബുക്കിലെ അദ്ധ്യായങ്ങളും ഒരേ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവയാണെങ്കിൽ ചോദ്യങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നത് കാർട്ടറുടെ ബുക്കിനെ ആധാരമാക്കിയായിരിക്കും.

അദ്ധ്യായം I	:	Book Keeping up to Trial Balance
അദ്ധ്യായം II	:	Trading and Profit and Loss Accounts and Balance Sheet
അദ്ധ്യായം V	:	Depreciation, Sinking Funds, Reserves, Reserve Funds, Secret Reserve
അദ്ധ്യായംVI	:	Bills of Exchange, Promissory Note, Cheques.
അദ്ധ്യായം VII	:	Portion relating to Voyage Account
അദ്ധ്യായം IX	:	Self Balancing Ledgers
അദ്ധ്യായം X	:	Capital and Revenues, Revenue Accounts, Receipts and Payments Accounts, Income and Expenditure Account.
അദ്ധ്യായം XVI	:	Manufacturing and Working Accounts and Cost Book Mining Company
അദ്ധ്യായം XVII	:	Cost Accounts
അദ്ധ്യായം XVIII	:	Double Account System

കുറിപ്പ്:- കാർട്ടറിന്റെ തുടർന്നുള്ള പതിപ്പുകളിൽ മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അദ്ധ്യായങ്ങൾക്ക് എന്തെങ്കിലും വ്യത്യാസങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഏറ്റവും പുതിയ പതിപ്പിലെ അദ്ധ്യായങ്ങൾ കൂടി വായിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

3) **Arithmetic and Mensuration :-** മെട്രിക്കുലേഷനോ അഥവാ SSLC യുടെയോ തത്തുല്യമായ നിലവാരത്തിലുള്ളത്. Pier Point രചിച്ച 'Mensuration for Indian Schools and Colleges Part I എന്ന പുസ്തകമാണ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് ഈ വിഷയത്തിലുള്ള നിലവാര നിർണ്ണയത്തിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്.

കുറിപ്പ്:- ഇതൊരു മത്സര പരീക്ഷയാണ്. അതിനാൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ എല്ലാ വിഷയങ്ങളും എഴുതേണ്ടതാണ്.

11. **അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി :**

ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ www.keralapsc.gov.in വഴി 'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ user ID യും password ഉം ഉപയോഗിച്ച് login ചെയ്ത ശേഷം സ്വന്തം profile ലൂടെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോഴും പ്രസ്തുത തസ്തികയോടൊപ്പം കാണുന്ന Notification Link-ലെ Apply Now -ൽ മാത്രം click ചെയ്യേണ്ടതാണ്. Upload ചെയ്യുന്ന ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. **പുതുതായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത അവരുടെ ഫോട്ടോഗ്രാഫ് പ്രൊഫൈലിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.** നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാ ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുൻപും തന്റെ പ്രൊഫൈലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User Id പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനു മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷാസമർപ്പണത്തിനുശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ വിവരങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുവാനോ കഴിയുകയില്ല. **ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ soft copy/print out എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലെ 'My applications' എന്ന Link-ൽ click ചെയ്ത് അപേക്ഷയുടെ print out എടുക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സംബന്ധമായി കമ്മിഷനുമായി നടത്തുന്ന കത്തിടപാടുകളിൽ അപേക്ഷയുടെ print out കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.** തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതവസരത്തിലായാലും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ വിജ്ഞാപനവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്ന പക്ഷം നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും.

12. **അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി : 03.09.2025 ബുധനാഴ്ച അർദ്ധരാത്രി 12 മണി വരെ**

13. **അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ട മേൽവിലാസം : www.keralapsc.gov.in**

14. പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ രണ്ടും, മൂന്നും, ഇരുപത്തിഅഞ്ചും ഖണ്ഡികകളിലെ (കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളുടെ രണ്ടാം ഭാഗത്തുള്ള 3(c) വകുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ള) വ്യവസ്ഥകൾ ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് ബാധകമല്ല.

15. നിയമനങ്ങൾ നടത്തുന്നത് ഈ വിജ്ഞാപനം ആസ്പദമാക്കി തയ്യാറാക്കുന്ന ലിസ്റ്റിലെ റാങ്ക് അനുസരിച്ചും പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കായുള്ള പ്രത്യേക സംവരണം സംബന്ധിച്ച 17.01.1976-ലെ ജി.ഒ.(പി) നമ്പർ 21/76/പി.ഡി, 22.01.1994 - ലെ ജി.ഒ.(പി)25/94/ജി.എ.ഡി. എന്നീ സർക്കാർ ഉത്തരവുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ചും, നിയമനകാര്യത്തിൽ അപ്പപ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന പ്രത്യേക ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചും 1958- ലെ കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളുടെ രണ്ടാം ഭാഗത്തുള്ള 3(സി), 17(എ), 17 (ബി) എന്നീ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായും ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

16. ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എഴുത്ത്/ഒ.എം.ആർ/ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ നടത്തുകയാണെങ്കിൽ പരീക്ഷ എഴുതുമെന്ന സ്ഥിരീകരണം (Confirmation) അപേക്ഷകർ തങ്ങളുടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രൊഫൈൽ വഴി നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സ്ഥിരീകരണം നൽകുന്നവർക്ക് മാത്രം അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് അത് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷത്തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം നൽകാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവ് സംബന്ധിച്ച തീയതികളെക്കുറിച്ചും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷാ കലണ്ടറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ നമ്പരിലും നൽകുന്നതാണ്.

17. **ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ :**

1) ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ SSLC ബുക്കിലെ ജാതി സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലിൽ വ്യത്യാസം ഉണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ശരിയായ ജാതി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെടുകയും ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട റവന്യൂ അധികാരി നൽകുന്ന ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഇതു സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം എന്നിവ വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് ഹാജരാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

3) വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിയ്ക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേക്ക് പരിഗണിയ്ക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്ത് പരീക്ഷയിലെ ഉത്തര കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ, അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ, ഡിസ്മിസ്സ് ചെയ്യുകയോ, അനുയോജ്യമായ മറ്റ് അച്ചടക്ക നടപടികൾ/നിയമ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ, മേൽപ്പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

(ഫോട്ടോ, ഐ ഡി കാർഡ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിശദ വിവരങ്ങൾക്ക് പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ നോക്കുക)

സാജു ജോർജ്ജ്
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ