

**प्रधान महालेखाकार (लेखा परीक्षा I) का कार्यालय, केरल, तिरुवनंतपुरम**  
**OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT 1) KERALA,**  
**THIRUVANANTHAPURAM.**

सं. का.स्था. (बिल्स)/ ले.प.1/I/एफ 109/2021-22

दिनांक :-29.07.2021

No.OE (Bills)/Audit-1/I/F109/2021-22

**परिपत्र/CIRCULAR NO.19**

विषय/ Sub: सेवा पुस्तिका का सत्यापन ।

**Verification of Service Book**

स्थापना अनुभागों की नियम पुस्तिका के पैरा 9.6 के अनुसार, प्रत्येक सरकारी कर्मचारी हर वर्ष अपनी सेवा पुस्तिका की प्रविष्टियों का सत्यापन करें एवं ऐसा करने के संकेत के रूप में सेवा पुस्तिका में हस्ताक्षर करना चाहिए ।

In terms of para 9.6 of Manual of the Establishment Sections, each government servant should verify the entries in his/her Service Book every year and sign in the Service Book as a token of having done so.

अतः इस कार्यालय के सभी कर्मचारियों से निम्नलिखित के अनुपालन का अनुरोध किया जाता है ।

All employees of this office are therefore requested to comply with the following:

1. अपनी सेवा पुस्तिका की प्रविष्टियों का सत्यापन करें एवं प्रविष्टियां सत्यापित करने के संकेत के रूप में पुस्तक में हस्ताक्षर करें ।  
Verify the entries in his/her Service Book and sign in the book in token of having verified the entries.
2. सेवा पुस्तिका हेतु नवीनतम फोटो प्रस्तुत करें, यदि विगत 10 वर्षों में फोटो नहीं बदला गया है।  
Submit a recent photograph for replacing the same in the Service Book in case the photograph was not replaced in the preceding 10 years.
3. संशोधित प्रपत्र में डी सी आर जी, सी जी ई जी आई एस में संयुक्त नामांकन के लिए प्रस्तुत करें  
Submit a combined nomination for DCRG,CGEGIS in the revised format.
4. जो अपनी सेवा पुस्तिका की स्कैन प्रति लेना चाहते हैं, वे कृपया का.स्था.(बिल्स) अनुभाग से संपर्क करें  
Those who wish to get scanned copy of their Service Book may please contact OE(Bills) section.

अतः सभी शाखा अधिकारियों से अनुरोध किया जाता है वे इसे अपने अनुभाग के सभी सदस्यों के ध्यान में लाएं और 31 अगस्त 2021 से पहले उन सभी द्वारा निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करें ।

All Branch officers are therefore requested to get this noted by all members of their sections and ensure that all of them comply with the instructions before 31<sup>st</sup> of August 2021.

(व.उ.म.ले.(प्रशा.) के दिनांक 28.07.2021 के आदेशानुसार)

(Vide orders of Sr.DAG (Admn) dtd 28.07.2021)

**वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/का.स्था(विपत्र)**

**Senior Audit Officer/ OE (Bills)**

प्रतिलिपि/ Copy to: –

1. सभी समूह अधिकारी/All Group Officers
2. प्रमले के सचिव/ Secretary to AG
3. सूचना पट्ट/ Notice Board
4. सभी अनुभाग / क्षेत्रीय दल/ All Section/ Field Parties
5. आई ए/ IA