

प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा I) का कार्यालय, केरल, तिरुवनंतपुरम  
**OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT I)**

**KERALA, THIRUVANANTHAPURAM.**

No.OE (Bills)/Audit-I/I/F109/2023-24/

दिनांक : 25.09.2023

**परिपत्र सं.57/CIRCULAR NO.57**

विषय/Sub: सेवा पुस्तिकाका 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 10.16 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 सयुक्त नामांकन के लिए प्रस्तुत करें (30.09.2021 को जारी संशोधित सामान्य नामांकन फॉर्म अनुलग्नक के रूप में संलग्न है)।

Submit a combined nomination for DCRG, CGEGIS in the revised format (*revised common nomination form issued on 30.09.2021 attached as Annexure*).

4. अमान्य होने पर या मृत्यु या सेवानिवृत्ति की स्थिति में लाभ प्राप्त करने के लिए एनपीएस ग्राहकों के लिए फॉर्म 1 में विकल्प और फॉर्म 2 में परिवार का विवरण जमा करें।

Submit option in Form 1 and details of family in Form 2 *for NPS subscribers* to avail benefits in the event of death or retirement on invalidation.

5. 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 अक्टूबर 2022 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 October 2023.

(व.उ.म.ले.(प्रशा.)के दिनांक 20.09.2023 के आदेशानुसार)

(Vide orders of Sr.DAG (Admn) dtd.20.09.23)

-ह- Sd/-

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 Sections/Field Parties
5. आई ए/ IA