

महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) का कार्यालय
केरल, तिरुवनंतपुरम - 695 001



OFFICE OF THE
ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT-I)
KERALA, THIRUVANANTHAPURAM - 695 001

No.Au/Admn V/AEBAS/2026-27

दिनांक: 05.06.2026

परिपत्र सं. 24/Circular No.24

विषय: बायोमेट्रिक उपस्थिति - फिंगरप्रिंट-आधारित उपस्थिति दर्ज करने की प्रक्रिया को सक्रिय करने के संबंध में। / Biometric Attendance – Activation of Fingerprint-based Attendance Marking.

यह सूचित किया जाता है कि लेखापरीक्षा भवन के भूतल और द्वितीय तल पर स्थित लेखापरीक्षा-I कार्यालय में स्थापित आईबीएस उपकरणों पर फिंगरप्रिंट-आधारित बायोमेट्रिक उपस्थिति दर्ज करने की प्रक्रिया को सक्रिय कर दिया गया है।

It is hereby informed that fingerprint-based biometric attendance marking has been activated on the AEBAS devices installed in the Audit-I Office on the Ground Floor and Second Floor of Audit Bhavan.

अधिकारी/कर्मचारी आईबीएस उपकरण में अपनी विशिष्ट उपस्थिति आईडी दर्ज करके और उपकरण पर दिए गए स्कैनर का उपयोग करके अपने फिंगरप्रिंट को सत्यापित करके अपनी उपस्थिति दर्ज कर सकते हैं। उपस्थिति को केवल तभी सफलतापूर्वक दर्ज माना जाएगा जब सिस्टम में बायोमेट्रिक सत्यापन विधिवत रिकॉर्ड हो जाएगा।

Officers/Officials may mark their attendance by entering their unique Attendance ID at the AEBAS device and authenticating their fingerprint using the scanner provided on the device. Attendance shall be considered as successfully marked only after the biometric authentication is duly recorded in the system.

लेखापरीक्षा भवन के प्रथम, चतुर्थ और छठे तल पर तथा आरएओ/केडब्ल्यूए में स्थापित बायोमेट्रिक उपकरण अगले आदेश तक फेस-रिकग्निशन (चेहरा पहचानने वाली प्रणाली) पर आधारित ही बने रहेंगे।

The biometric devices installed on the First, Fourth and Sixth Floors of Audit Bhavan and at RAO/KWA shall continue to remain face-recognition based until further orders.

सभी अधिकारियों और कर्मचारियों को एतद्वारा निर्देश दिया जाता है कि वे दिनांक 29.04.2026 के परिपत्र संख्या 15 के माध्यम से जारी निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन करते हुए आईबीएस एप्लीकेशन के माध्यम से अपनी उपस्थिति अनिवार्य रूप से दर्ज करें। उपस्थिति रिपोर्टों की संवीक्षा से यह संज्ञान में आया है कि कुछ अधिकारी/कर्मचारी आईबीएस एप्लीकेशन के माध्यम से अपनी उपस्थिति दर्ज नहीं कर रहे हैं, जो कि उपरोक्त निर्देशों का उल्लंघन है।

All Officers and Officials are hereby directed to mark their attendance through the AEBAS application without fail, in strict compliance with the instructions issued vide Circular No. 15 dated 29.04.2026. It has been noticed from the scrutiny of attendance reports that some of the Officers/Officials are not marking attendance through the AEBAS application, which is in violation of the aforesaid instructions.

अतः भविष्य में, सभी संबंधित अधिकारी/कर्मचारी आईबीएस के माध्यम से उपस्थिति दर्ज करने की प्रक्रिया का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करेंगे। दिनांक 29.04.2026 के परिपत्र संख्या 15 के माध्यम

से जारी निर्देशों के किसी भी उल्लंघन को गंभीरता से लिया जाएगा और नियमानुसार अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।

Henceforth, all concerned shall ensure strict compliance with the attendance-marking procedure through AEBAS. Any violation of the instructions issued vide Circular No. 15 dated 29.04.2026 will be viewed seriously and will invite disciplinary action.

समय-पालन सुनिश्चित करने के लिए, सभी अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा कड़ाई से अनुपालन किए जाने हेतु एईबीएस में उपस्थिति दर्ज करने के लिए निर्धारित समय को नीचे पुनः दोहराया गया है:

- क) कार्यालय का समय सुबह 9.00 बजे से शाम 5.30 बजे तक है। हालांकि, मौजूदा प्रावधानों के अनुसार, कर्मचारियों को सुबह उपस्थिति दर्ज करने के लिए 10 मिनट तक का ग्रेस टाइम यानी सुबह 9.10 बजे तक का समय दिया जाता है।
- ख) पूर्वाह्न में आधे दिन का आकस्मिक अवकाश लेने वाले कोई भी कर्मचारी एईबीएस में दोपहर 01:30 बजे तक अपनी आगमन प्रविष्टि दर्ज करेंगे और अपराह्न में आधे दिन का आकस्मिक अवकाश लेने वाले कर्मचारी दोपहर 01:00 बजे या उसके बाद एईबीएस में अपनी प्रस्थान प्रविष्टि दर्ज करेंगे।

For ensuring punctuality, the timings prescribed for marking attendance in AEBAS are reiterated below for strict compliance by all officers/officials:

- a) The Office timings are from 9.00 a.m. to 5.30 p.m. However, in accordance with the extant provisions, employees are granted a grace time up to 10 minutes in the morning i.e up to 9.10 a.m for marking the attendance.
- b) Any official availing half-day Casual Leave in the forenoon will make opening entry in the AEBAS up to 01:30 PM and the official availing half-day Casual Leave in the afternoon will make closing entry in the AEBAS at 01:00 pm or after.

(उप महालेखाकार के दिनांक 02.06.2026 के आदेशानुसार)

(vide orders of Deputy Accountant General/Admn dated 02.06.2026)



वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी /प्रशा.

Senior Audit Officer/Admn

प्रतिलिपि /Copy to:

- 1) सभी समूह अधिकारीगण(लेखापरीक्षा I) /All Group officers (Audit I)
- 2) सभी शाखा अधिकारीगण (लेखापरीक्षा I) / All Branch Officers (Audit I)
- 3) सभी अनुभाग/All Sections
- 4) सभी शाखा कार्यालय /All Branch Offices
- 5) परिपत्र पुस्तिका/Circular Book
- 6) सूचना पट्ट / Notice Board