



कार्यालय प्रधान महालेखाकार ,(लेखा व हकदारी)पंजाब, चंडीगढ़
OFFICE OF THE PR. ACCOUNTANT GENERAL (A&E),
PUNJAB, SECTOR-17 E,
CHANDIGARH – 160017

क्रमांक: प्र-3/एनपीएस/2023-24/183

No. Admn III/NPS/2023-24/183

दिनांक : 13.10.2023

कार्यालय आदेश /OFFICE ORDER

कार्यालय आदेश संख्या प्रशासन III/एनपीएस/2023-24/149 दिनांक 14.09.2023 की निरंतरता में, सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्देशित किया गया है कि एनपीएस के अंतर्गत आने वाले इस कार्यालय के वह सभी ग्रुप बी (गैर राजपत्रित) और ग्रुप सी कर्मचारी (एमटीएस सहित), जिन्होंने अभी तक विधिवत भरे हुए फॉर्म-1 और फॉर्म-2 को सहायक दस्तावेजों यानी पी०आर०ए०एन० (स्वयं), आधार कार्ड की फोटोकॉपी (स्वयं और परिवार के सदस्यों की) के साथ जमा नहीं किया है **(कर्मचारियों की सूची संलग्न)**, वे **20.10.2023** तक उपरोक्त दस्तावेजों को प्रशासन-III में जमा करवाएं ताकि इसे आगे की आवश्यक कार्रवाई के लिए पीएओ को भेजा जा सके।

फॉर्म भरते समय निम्नलिखित बातों का ध्यान रखें:

- आधार कार्ड की फोटोकॉपी स्पष्ट और सुपाठ्य होनी चाहिए।
- कर्मचारी एवं नामांकित व्यक्तियों के नाम और जन्मतिथि उनके संबंधित आधार कार्ड से मेल खाना चाहिए।
- विकल्प फार्मों के ऊपर कर्मचारी का नाम व PRAN लिखा होना चाहिए।
- उपरोक्त दस्तावेजों के दो सेट जमा करवाएं।

कृपया ध्यान दें कि **एनपीएस ग्राहकों से संबंधित इन विकल्प फॉर्मों को भेजने में देरी से, सेवा के दौरान उनकी मृत्यु की दुर्भाग्यपूर्ण घटना में, उनके परिवार के सदस्यों को गंभीर वित्तीय परिणाम भुगतने पड़ सकते हैं।**

In continuation of the office order No. Admn III/NPS/2023-24/149 dated 14.09.2023, the competent authority has directed that all those Group B (Non Gazetted) & Group C Officials (Including MTS) of this office covered under NPS who have not yet submitted **(list of employees enclosed)** the duly filled Form-1 and Form-2 along with supporting documents i.e. PRAN (self), photocopies of Aadhar Card (of self and family members) to submit the aforementioned to Admn-III by **20.10.2023** positively so that the same could be forwarded to PAO for further necessary action.

The following points should to be kept in mind while filling the forms:

- The photocopies of Aadhar Cards should be clear and legible.
- The names and DOB of employees and nominees should match with their respective Aadhar Cards.
- The name and PRAN of the employee should be written on the forms.
- Two sets of the aforementioned documents should be submitted.

Kindly note that **the delay in sending these option forms pertaining to NPS subscribers can potentially lead to severe financial consequences to their family members in the unfortunate event of their death during the service.**

हस्ता /
वरिष्ठ लेखा अधिकारी (प्रशा-III)
Sr. Accounts Officer (Admn-III)