



प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा I) का कार्यालय, केरल, तिरुवनंतपुरम
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT I) KERALA,
THIRUVANANTHAPURAM-695 001



SUPREME AUDIT INSTITUTION OF INDIA
लोकहितार्थं सत्यमिच्छा
Dedicated to Truth in Public Interest

सं .PAG (Audit 1)/GL/Misc/2023-24

दिनांक/Date: 08.04.2024

परिपत्र सं . 07 / CIRCULAR No. 07

विषय: कर्मचारियों को सुविधाएं और लाभ प्रदान करने से संबंधित
Sub: Providing facilities and benefits to staffs - reg.

मुख्यालय कार्यालय द्वारा जारी नवीनतम दिशानिर्देशों के अनुसार, कर्मचारियों को कार्यक्षमता, मनोबल और प्रेरणा बढ़ाने के लिए कुछ सुविधाएं और लाभ प्रदान किए जा रहे हैं। तदनुसार यह कार्यालय पात्रता के अनुसार निम्नलिखित वस्तुओं का वितरण करेगा (जैसा कि नीचे तालिका-ए में उल्लिखित है)।

As per latest guidelines issued by HQrs office, few facilities and benefits are being provided for employees to improve the work functionality, morale and motivation. Accordingly this office shall be distributing the following items (as mentioned in Table-A below) as per eligibility.

तालिका - ए / Table-A

वेतन स्तर / Pay Level	वस्तुएं / Items	अवधि Duration
वेतन स्तर 10 और अधिक / Pay level 10 & above	एलेक्ट्री केतली / Electric Kettle	3 वर्ष में एक बार / Once in 3 years
	चाय सेट / Tea set	
	इंसुलेटेड स्टील की पानी की बोतल / Insulated steel water bottle	
	पेन होल्डर / Pen Holder	
	टम्बलर / Tumbler	1 वर्ष में / In a year
वेतन स्तर 8 / Pay level 8	एलेक्ट्री केतलर / Electric Kettle	3 वर्ष में एक बार / Once in 3 years
	इंसुलेटेड स्टील की पानी की बोतल / Insulated steel water bottle	
	टम्बलर / Tumbler	1 वर्ष में / In a year
8 से नीचे का वेतन स्थल / Pay level below 8	स्टील पानि की बोतल / Steel Water Bottle	3 वर्ष में एक बार / Once in 3 years
	टम्बलर / Tumbler	1 वर्ष में / In a year

वस्तुओं का वितरण निम्नानुसार किया जाएगा

The distribution of items will be done as below :

- a) मुख्य कार्यालय तिरुवनंतपुरम के अधिकारी/कर्मचारी उचित पावती के साथ 11/4/2024 से स्टेशनरी अनुभाग (ले प भवन के भूतल) से आइटम एकत्र कर सकते हैं।

Officers/Staff of Main office Trivandrum may collect the items from Stationery Section (Ground Floor of Audit Bhavan) with effect from 11/4/2024, with due acknowledgement.

- b) शाखा कार्यालयों (कोट्टयम, कोच्चि, तृशूर और कोषिकोड) के अधिकारी/कर्मचारी, सूचना के अनुसार अपने संबंधित शाखा कार्यालय से वस्तुएं एकत्र कर सकते हैं।

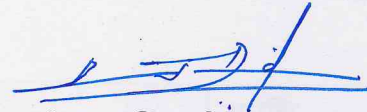
Officers/Staff of Branch Offices (Kottayam, Kochi, Thrissur and Kozhikode), may collect the items from their respective Branch Office as per intimation.

- c) उत्पाद में किसी भी खराबी के लिए, अधिकारी/कर्मचारी सुधार/बदलने के लिए सीधे प्रधान महालेखाकार के उपभोक्ता सहकारी स्टोर, त्रिवेन्द्रम (वस्तुओं के आपूर्तिकर्ता) से संपर्क कर सकते हैं।

For any defect of the product(s), the officers/staff may approach AG's Consumer Cooperative Store, Trivandrum (the supplier of items) directly for rectification/replacement.

[उ म ले / प्रशासन के दिनांक 22.03.2024 के आदेशानुसार]

[Vide orders dated 22.03.2024 of DAG/Admn]



वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी / सामान्य अनुभाग
Senior Audit Officer/GL