

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



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

सं/No.Au/Admn.IV/14-4/Vol.XIV/

दिनांक/Date:23-02-2026

परिपत्र सं /CIRCULAR No. 86

विषय /Subject: सिविल सेवा परीक्षा (सीएसई) में बैठने की अनुमति के संबंध में निर्देश/
Instructions regarding permission for appearing in the Civil Services
Examination (CSE).

मुख्यालय परिपत्र संख्या 30-जीई-1/32-2023 दिनांक 05.01.2026 के संदर्भ में, यह सूचित किया जाता है कि मुख्यालय कार्यालय ने सिविल सेवा परीक्षा (सीएसई) में उपस्थित होने की अनुमति प्राप्त करने के लिए अपनाई जाने वाली प्रक्रिया को स्पष्ट कर दिया है।

2. मौजूदा निर्देशों के अनुसार, सिविल सेवा परीक्षा में उपस्थित होने की अनुमति मुख्यालय कार्यालय से केवल प्रारंभिक चरण में प्राप्त करना आवश्यक है। तदनुसार, यह अनुमति निम्न में से किसी एक तरीके से प्राप्त की जा सकती है:

i. सिविल सेवा परीक्षा (प्रारंभिक) के लिए आवेदन करते समय, या

ii. उन मामलों में जहां किसी अधिकारी ने भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग में शामिल होने से पहले सिविल सेवा परीक्षा (प्रारंभिक/मुख्य) के लिए आवेदन किया है, या फिर संबंधित वर्ष की सिविल सेवा परीक्षा (मुख्य/व्यक्तित्व परीक्षण) के लिए आवेदन करते समय।

3. प्रारंभिक चरण में मुख्यालय कार्यालय द्वारा अनुमति दिए जाने के बाद, सिविल सेवा परीक्षा के बाद के चरणों, अर्थात् मुख्य परीक्षा या व्यक्तित्व परीक्षण (जैसा भी लागू हो), में उपस्थित होने के लिए अलग से अनुमति की आवश्यकता नहीं होगी। हालांकि, इसके बाद के चरणों में उपस्थित होने के संबंध में मुख्यालय कार्यालय को सूचना और अभिलेख के लिए पूर्व सूचना दी जानी चाहिए।

4. मुख्यालय कार्यालय द्वारा जारी स्पष्टीकरण के अनुसरण में, सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को निर्देश दिया जाता है कि वे सिविल सेवा परीक्षा में उपस्थित होने की अनुमति हेतु आवेदन, जैसा कि उपरोक्त पैरा 2 में निर्धारित है, और परीक्षा के बाद के चरणों में अपनी उपस्थिति के संबंध में सूचना, जैसा कि पैरा 3 में इंगित है, का स्था /प्रशासन अनुभाग को प्रस्तुत करें। ऐसे आवेदन/सूचनाएं संबंधित अधिसूचना/विज्ञापन में निर्दिष्ट आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि और सिविल सेवा (मुख्य) परीक्षा/व्यक्तित्व परीक्षण (जैसा भी लागू हो) की तिथियों से काफी पहले जमा की जानी चाहिए, ताकि मुख्यालय की आवश्यक स्वीकृति समय पर प्राप्त की जा सके या मुख्यालय को सूचित किया जा सके।

5. इस कार्यालय के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों से अनुरोध है कि वे उपरोक्त निर्देशों पर ध्यान दें और उनका सख्ती से अनुपालन सुनिश्चित करें।

With reference to Headquarters Circular No. 30-GE-1/32-2023 dated 05.01.2026, it is hereby informed that the Headquarters Office has clarified the procedure to be followed for obtaining permission to appear in the Civil Services Examination (CSE).

2. As per the extant instructions, permission to appear in the Civil Services Examination is required to be obtained from the Headquarters Office only at the initial stage. Accordingly, such permission shall be sought either:

i. at the time of applying for the Civil Services Examination (Preliminary), or

ii. in cases where an officer has applied for the Civil Services Examination (Preliminary/Mains) prior to joining the Indian Audit & Accounts Department, at the time of applying for the Civil Services Examination (Mains/Personality Test) of the relevant year.

3. Once permission has been accorded by the Headquarters Office at the initial stage, no separate permission shall be required for appearing in the subsequent stages of the Civil Services Examination, namely the Mains Examination or the Personality Test, as applicable. However, prior intimation regarding appearance in such subsequent stages shall be furnished to the Headquarters Office for information and record.

4. In pursuance of the clarification issued by the Headquarters Office, all officers/officials are hereby directed to submit their applications seeking permission to appear in the Civil Services Examination, as prescribed in para 2 above, and to furnish intimation regarding their appearance in the subsequent stages of the examination, as indicated in 3, to OE/Administration Section. Such applications/intimations shall be submitted **well in advance** of both the last date for submission of applications as specified in the relevant notification/advertisement and the dates of the Civil Services (Main) Examination/Personality Test, as applicable, so as to enable timely obtaining of the requisite approval of Headquarters or for intimating Headquarters, as the case may be.

5. All officers/officials of this office are requested to take note of the above instructions and ensure strict compliance.

(उ.प.म.ल/प्रशा के दिनांक 09.02.2026 के आदेशानुसार)

(Vide orders of DAG/Admn dated 09.02.2026)

Digitally signed by
Parvathy Sekhar L
Date: 23-02-2026
16:13:49

वरि लेखापरीक्षा अधिकारी (प्रशा)
Senior Audit Officer (Admn.)

प्रतिलिपि /To

1. सभी अनुभाग /All Sections
2. सूचना पट्ट/Notice Board