



**മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം**

നമ്പർ. 66149/AD A10-1/2023/എ ഡി എ  
10

തീയതി: 06.05.2024

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്

**പരിപത്രം**

വിഷയം:- ജീവനക്കാര്യം - ശ്രീമതി ശാലിനി പി. ദേവസ്യ, അസിസ്റ്റന്റ് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ - പേര് വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി 2024- 25 ലെ വിരമിക്കൽ പട്ടിക പരിഷ്കരിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച് :-

- സൂചന :-
1. 23.08.2023-ലെ 66149/ADA10-1/2023/ADA10 നമ്പർ പരിപത്രം
  2. ബഹു. കേരള ഹൈക്കോടതി ഡിവിഷൻ ബെഞ്ചിന്റെ WA NO.253/2022 ഹർജിയിലെ വിധി ന്യായം
  3. 12.03.2024 -ലെ കാലിക്കറ്റ് യൂണിവേഴ്സിറ്റിയിലെ U.O No.4262/2024/admn നമ്പർ ഉത്തരവ്
  4. 08.04.2024-ലെ 3158/AD A1/2024/എം.ജി.യു. നമ്പർ ഉത്തരവ്
  5. 11.04.2024 -ലെ 164592 AD A1-1/2021/AD A1 നമ്പർ കുറിപ്പ്

2024-25 സാമ്പത്തിക വർഷം വിരമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ പട്ടിക സൂചന (1) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. അന്തർ സർവകലാശാല സ്ഥലം മാറ്റം മുഖേന 10.10.2017 തീയതിയിൽ മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാലയിൽ അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച ശ്രീമതി ശാലിനി പി. ദേവസ്യയുടെ കാലിക്കറ്റ് സർവകലാശാലയിലെ അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയിലെ നിയമനം സൂചന (2) വിധിന്യായത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 18.05.2015 തീയതിയിൽ നിന്നും 18.02.2011 തീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ ക്രമപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടും, ദേശീയ പെൻഷൻ പദ്ധതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കി statutory പെൻഷൻ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടും ടി സർവകലാശാല സൂചന (3) ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നെങ്കിലും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കി സേവനപുസ്തകം യഥാസമയം ലഭ്യമാകാത്തതിനാൽ, ടിയാളുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ പ്രസ്തുത വിരമിക്കൽ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. പിന്നീട് ടിയാളെ ദേശീയ പെൻഷൻ പദ്ധതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി statutory പെൻഷൻ സ്കീമിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് സർവകലാശാല സൂചന (4) ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. അതിൻ പ്രകാരം, ടിയാളുടെ പെൻഷൻ പ്രായം 56 ആയി നിജപ്പെടുത്തിയതിനാലും, ടിയാൾ 2024 മെയ് 31 ന് സർവീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്നതിനാലും പെൻഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ വൈസ് ചാൻസലർ ഉത്തരവ് നൽകിയിട്ടുള്ളതായി സൂചന (5) പ്രകാരം അറിയിച്ചിരുന്നു.

ആയത് പരിഗണിച്ച്, ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന പട്ടികയിലെ വിവരങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി 2024-25 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ വിരമിക്കൽ പട്ടിക ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിന് രജിസ്ട്രാർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

പേര്	PF No.	ജനനത്തീയതി	തസ്തിക	വിരമിക്കൽ തീയതി
ശാലിനി പി. ദേവസ്യ	3353	25.05.1968	ASO	31.05.2024

ശിഷ്യ സേവനകാലത്തിൽ ടിയാൾ സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് യാതൊരു തരത്തിലുള്ള ബാധ്യതയും വരുത്താതിരിക്കാൻ ജാഗ്രത പുലർത്തേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ പുതുതായി ഉണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തികമോ അല്ലാതെയോ ഉള്ള ബാധ്യതകൾക്ക് ഉത്തരവാദി ഇത് സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ മാത്രമായിരിക്കും.

ടിയാൾ, കെ.എസ്.ആർ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചുള്ള പെൻഷൻ അനുകൂല്യങ്ങൾക്കുള്ള അപേക്ഷ (പെൻഷൻ ബുക്ക് -2 എണ്ണം) ഉടൻ തന്നെ എഡി.എ 10 സെക്ഷനിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

**മോഹനൻ കെ ടി**  
ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)

സ്വീകർത്താവ്

1. വൈസ് ചാൻസലർ/ പ്രൊ-വൈസ് ചാൻസലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
2. രജിസ്ട്രാർ/എഫ് .ഒ /സി.ഇ./ ഡി.സി.ഡി.സി. എന്നിവരുടെ പി.എ.-മാർ
3. എല്ലാ പഠനവകുപ്പുകൾ/ ഇന്റർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെന്ററുകളും / സർവ്വകലാശാലാ ലൈബ്രറി
4. ഭരണ വിഭാഗം സെക്ഷനുകൾ
5. ഫിനാൻസ് ഓഡിറ്റ് സെക്ഷനുകൾ
6. ഇ.എ.ഇ/ഇ.എൻ. സെക്ഷനുകൾ
7. CITAD / സി.എം.സി./പി.എഫ്.എം.എസ്
8. SBI ക്യമ്പസ് ബ്രാഞ്ച് , MGUECS
9. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഫയൽ കോപ്പി

**പരിപത്രം**

വിഷയം : 2024-25 സാമ്പത്തിക വർഷം വിരമിക്കുന്ന സർവ്വകലാശാലാ ജീവനക്കാരുടെ അന്തിമ വിരമിക്കൽ പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന : 1. 08.06.2023 തീയതിയിലെ 66149/AD A10-1/2023/എ ഡി എ 10 നമ്പർ പരിപത്രം.  
 2. 10.08.2023 തീയതിയിലെ 66149/AD A10-1/2023/എ ഡി എ 10 നമ്പർ പരിപത്രം.

2024-25 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ സർവകലാശാലയിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകളിൽ നിന്നും, വിവിധ പഠനവകുപ്പുകൾ/സെന്ററുകൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും ലഭിച്ചത് ക്രോഡീകരിച്ച് കരട് വിരമിക്കൽ പട്ടിക സൂചന (2) പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിരുന്നു .പ്രസ്തുത പട്ടികയിൽ തിരുത്തലുകൾ, കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകൾ, ഒഴിവാക്കലുകൾ എന്നിവ ആവശ്യമാണെങ്കിൽ ആയത് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. അതിൻപ്രകാരം ലഭിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ അനുസരിച്ച് കരട് വിരമിക്കൽ പട്ടികയിൽ ആവശ്യമായ തിരുത്തലുകൾ, കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകൾ,ഒഴിവാക്കലുകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തി താഴെ വിവരിക്കും പ്രകാരം അന്തിമ വിരമിക്കൽ പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു .

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	പി.എഫ് നമ്പർ	യു പെൻ നമ്പർ	ജനന തീയതി	തസ്തിക	വിരമിക്കൽ തീയതി
<b>ഏപ്രിൽ</b>						
1 .	പ്രദീപ് .ആർ	1156	U15486	13.04.1968	ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ	30.04.2024
2 .	മനോജ് പി .എസ്	1366	U13157	20.04.1968	ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ	30.04.2024
3.	ഷൈനി കുര്യൻ	1812	U13631	22.04.1968	അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഹ.ഗ്രേ)	30.04.2024
4.	ബിജയകുമാർ പി.	2189	U15180	07.04.1968	സെക്ഷൻ ഓഫീസർ (ഹ.ഗ്രേ)	30.04.2024
5.	ദീപ എൻ.ആർ.	1818	U13114	25.04.1968	സെക്ഷൻ ഓഫീസർ (ഹ.ഗ്രേ)	30.04.2024
6.	സരോജ എ	1841	U13451	12.04.1968	ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ട് (ഹ.ഗ്രേ)	30.04.2024
7.	ഗീത എസ്	1389	U13125	23.04.1968	ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ട് (ഹ.ഗ്രേ)	30.04.2024
8.	സാബു ജോർജ്ജ്	2001	ഇല്ല	20.04.1968	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	30.04.2024
9.	വേണുഗോപാലൻ നായർ ഇ.എം	1792	U15267	01.05.1968	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് (ഹ.ഗ്രേ)	30.04.2024

Draft #5 of File 66149/AD A10-1/2023/AD A 10 Approved by Registrar on 23-Aug-2023 11:24 PM - Page 1

മെയ്						
10 .	ഡോ.നന്ദകുമാർ കളരിയ്ക്കൽ	1651	U15543	30.05.1964	സീനിയർ പ്രൊഫസർ	31.05.2024
11.	ഡോ .ജ്യോതിസ് മാത്യു	1012	U15561	03.05.1964	പ്രൊഫസർ	31.05.2024
12.	ഹരി പി.	596	U14334	27.05.1968	ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ	31.05.2024
13.	നിഷ റ്റി .എസ്	1432	U11167	15.05.1968	ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ	31.05.2024
14.	ബിന്ദു എസ് .കെ	1510	U13111	16.05.1968	ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ	31.05.2024
15.	ലേഖ ജെ	1550	U11181	20.05.1968	ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ	31.05.2024
16 .	രമേഷ് കുമാർ പി കെ	1738	U14716	26.05.1968	ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ	31.05.2024
17.	ബിന്ദു എൻ.ബി.	1522	U13108	29.05.1968	ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ	31.05.2024
18.	ഫിലോമിന എബ്റഹാം	1879	U14368	03.05.1968	അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഹ.ഗ്രേ)	31.05.2024
19.	ഷൈലജ പി	1713	U13382	08.05.1968	അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഹ.ഗ്രേ)	31.05.2024
20.	ലിയ ജെ	1825	U13150	22.05.1968	അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഹ.ഗ്രേ)	31.05.2024
21.	ബെന്നി ജോസ്	1950	U13104	06.05.1968	അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ	31.05.2024
22.	ശ്രീകുമാർ റ്റി	1830	U13524	20.05.1968	അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ	31.05.2024
23.	ശ്രീകുമാർ പി.കെ	2101	U13217	21.05.1968	അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ	31.05.2024
24.	ശശികല എ	1962	U13335	28.05.1968	അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ	31.05.2024
25.	വിഭാ റാണി ബി.	1814	U13237	30.05.1968	അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ	31.05.2024
26	കുമാരി മായ എസ്	1880	U13145	31.05.1968	അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ	31.05.2024
27.	തോമസ് ജേക്കബ് പി	1960	U13418	31.05.1968	അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ	31.05.2024
28.	അജയകുമാർ എ .ജെ	2273	U13266	07.05.1968	സെക്ഷൻ ഓഫീസർ (ഹ ഗ്രേ )	31.05.2024
29.	അനിൽകുമാർഎം.യു	2010	U14379	10.05.1968	സെക്ഷൻ ഓഫീസർ (ഹ ഗ്രേ )	31.05.2024
30.	അഷ്ടമൻ ആചാരി എൻ	1206	U13103	15.05.1968	സെക്ഷൻ ഓഫീസർ (ഹ ഗ്രേ )	31.05.2024

31.	ജോർജ്ജ് തോമസ് കളരിയ്ക്കൽ	2117	U13127	15.05.1968	സെക്ഷൻ ഓഫീസർ (ഹ ഗ്രേ )	31.05.2024
32.	രാധാകൃഷ്ണൻ കെ	2034	U13174	27.05.1968	സെക്ഷൻ ഓഫീസർ (ഹ ഗ്രേ )	31.05.2024
33.	ബെന്നി മൈക്കിൾ	2366	U13105	29.05.1968	സെക്ഷൻ ഓഫീസർ (ഹ ഗ്രേ )	31.05.2024
34.	ശ്രീനി കെ.പി	2103	U13362	31.05.1968	സെക്ഷൻ ഓഫീസർ (ഹ ഗ്രേ )	31.05.2024
35.	സതീഷ് കുമാർ ജെ	1938	U13334	01.06.1968	സെക്ഷൻ ഓഫീസർ (ഹ ഗ്രേ )	31.05.2024
36.	അജികുമാർ റ്റി എ	2849	U15480	31.05.1968	സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	31.05.2024
37.	ജാസ്മിൻ പി	2578	U14663	25.05.1968	ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ട്(ഹ.ഗ്രേ )	31.05.2024
38.	സുനിൽ കുമാർ പി.ബി	1254	U15199	30.05.1968	ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ട്(ഹ.ഗ്രേ )	31.05.2024
39.	ഉമാദേവി ഒ	1257	U13233	30.05.1968	ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ട്(ഹ.ഗ്രേ )	31.05.2024
40.	ബിജു ഫിലിപ്പ്	2150	U13107	15.05.1968	അസിസ്റ്റന്റ് ലൈബ്രറിയൻ ഗ്രേഡ് 1	31.05.2024
41.	സുനിൽ കെ.എൻ	2063	U17631	21.05.1968	കോച്ച് (ബാസ്കറ്റ് ബാൾ )	31.05.2024
42.	രാധാമണി പി.കെ	2357	U14375	27.05.1968	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീർ	31.05.2024
43.	അനിത.ബി.നായർ	1605	U15718	30.05.1968	സ്റ്റാറ്റിറ്റിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	31.05.2024
44.	മുനേഷ് കെ. ജി	2038	U14940	21.05.1968	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	31.05.2024
45 *	മോളിക്കുട്ടി എ. റ്റി	3055	U14877	26.05.1964	അസിസ്റ്റന്റ്	31.05.2024
46.	മണിക്കുട്ടൻ വി.പി.	2652	U14344	29.05.1968	അസിസ്റ്റന്റ്	31.05.2024
47.	വസന്തകുമാരി എൻ.എസ്	2667	U14717	04.05.1968	ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	31.05.2024
48.	സിന്ധു സി. ബി	1237	U13862	15.05.1968	ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	31.05.2024
49.	ബാബു റ്റി. ആർ	2746	U14110	19.05.1968	ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	31.05.2024
50.	ഗീത എസ്.	1810	U14112	10.05.1968	സ്റ്റോർ അസിസ്റ്റന്റ്	31.05.2024

51.	നാസർ റ്റി. എ	1435	U15476	30.05.1968	ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻസ് (ഹ.ഗ്രേ)	31.05.2024
52.	ടോമി വർഗീസ്	1427	U14659	18.05.1968	കണ്ടക്ടർ (ഹ.ഗ്രേ)	31.05.2024
53.	ഷാജി തോമസ്	1806	U15725	19.05.1968	പ്ലംബർ കം പമ്പ് ഓപ്പറേറ്റർ	31.05.2024
54.	ഭീം ബഹദൂർ കർക്കി	1495	U14350	02.05.1968	ഗുർഖാ വാച്ച് മാൻ (IV TBHG)	31.05.2024
ആഗസ്റ്റ്						
55.	ലാലി റ്റി. എൽ	2138	U13151	03.08.1968	സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	31.08.2024
സെപ്റ്റംബർ						
56.	മഞ്ജുഷ	2076	U13588	14.09.1968	സെക്ഷൻ ഓഫീസർ (ഹ.ഗ്രേ.)	30.09.2024
57.	അനിൽ കുമാർ എ. പി.	1762	U15053	27.09.1968	സെക്ഷൻ ഓഫീസർ (ഹ.ഗ്രേ.)	30.09.2024
ഒക്ടോബർ						
58.	ശ്യാമ കെ. ആർ	2239	U14819	15.10.1968	അസിസ്റ്റന്റ് ലൈബ്രറിയൻ ഗ്രേഡ് 1	31.10.2024
ഡിസംബർ						
59.	മോഹനൻ കെ. റ്റി	1461	U14790	01.01.1969	ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ	31.12.2024
60.	സീനത്തു ബീവി എം.പി	1143	U13872	04.12.1968	സീനിയർ ഗ്രേഡ് അസിസ്റ്റന്റ്	31.12.2024
ജനുവരി						
61.	സുസൻ ആൻഡ്രൂസ്	1716	U13230	03.01.1969	അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഹ.ഗ്രേ)	31.01.2025
62.	അനിൽ കുമാർ ജി.	2090	U13094	01.02.1969	അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ	31.01.2025
63.	സെബാസ്റ്റ്യൻ ജോർജ്ജ്	1988	U13200	25.01.1969	സെക്ഷൻ ഓഫീസർ (ഹ ഗ്രേ )	31.01.2025
64.	മിനി ഡി.	2481	U15041	04.01.1969	ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ട് (ഹ.ഗ്രേ )	31.01.2025
65.	സുരേഷ് കുമാർ എം.എസ്	2639	U13920	18.01.1969	ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	31.01.2025
ഫെബ്രുവരി						
66.	ഷാജി കെ. ജി	1933	U13330	10.02.1969	അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ	28.02.2025

67.	സലാഹുദ്ദീൻ പുതുങ്ങുയിൽ	2373	U14372	01.03.1969	അസിസ്റ്റന്റ് ലൈബ്രറേറിയൻ ഗ്രേഡ് II	28.02.2025
68.	എൽസമ്മ എം. ജെ	1699	U15469	20.02.1969	ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	28.02.2025
മാർച്ച്						
69.	ഡോ.സജിമോൻ എബ്ദറഹാം	2482	U15581	27.03.1965	പ്രൊഫസർ	31.03.2025
70.	ബിന്ദു.എസ്	2714	U13110	02.03.1969	സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	31.03.2025
71 .	പ്രവീൺ കുമാർ പി.വി	1373	U13302	12.03.1969	ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ട്(ഹ.ഗ്രേ)	31.03.2025

\*നാഷണൽ പെൻഷൻ സ്കീമിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ

പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവർക്ക് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ബാധ്യതകളോ അത് സംബന്ധിച്ച് അവശേഷിക്കുന്ന ക്രമീകരിക്കലുകളോ നിലവിലുണ്ടെങ്കിൽ, ആയത് സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ, വിരമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരനെ യഥാസമയം അറിയിക്കേണ്ട ചുമതല അതത് സെക്ഷനുകളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. മേൽ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർക്ക്, സർവകലാശാലയിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകൾ, പഠന വകുപ്പുകൾ, ഇന്റർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെന്ററുകൾ, സർവകലാശാലാ ലൈബ്രറി, എം.ജി.യു. എംപ്ലോയീസ് സഹകരണ സംഘം, എസ്.ബി.ഐ. ക്യാമ്പസ് ബ്ലോക്ക് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ബാധ്യതകളോ അത് സംബന്ധിച്ച് അവശേഷിക്കുന്ന ക്രമീകരിക്കലുകളോ നിലവിലുണ്ടെങ്കിൽ, അവ അടിയന്തിരമായി തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

വിരമിക്കുന്ന അധ്യാപകരുടെ / ജീവനക്കാരുടെ ബാധ്യതകൾ AdD, ഓഡിറ്റ് I/V/എക്സാം ഓഡിറ്റ് സെക്ഷനുകൾ നേരിട്ട് AdAX സെക്ഷനിലേയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതില്ല. ആയതിനു പകരം പ്രൊവിഷണൽ പേയ്മെന്റ് അനുവദിച്ചു ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ച സെക്ഷനിലേയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതും, പ്രസ്തുത സെക്ഷനുകൾ പ്രൊവിഷണൽ പേയ്മെന്റ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ചു ബാധ്യത ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് AdAX സെക്ഷനിലേയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. എഫ്.സി.സി. സർവകലാശാല ലൈബ്രറി, എം.ജി.യു. എംപ്ലോയീസ് സഹകരണ സംഘം, എസ്.ബി.ഐ. ക്യാമ്പസ് ബ്ലോക്ക് എന്നിവയും ഈ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ ബാധ്യതകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇനി ബാധ്യതകൾ ഒന്നും ഇല്ല എങ്കിൽ കൂടിയും, ആയത് വ്യക്തമാക്കുന്ന 'ബാധ്യതകൾ ഇല്ല' എന്ന റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. മേൽ റിപ്പോർട്ട് കൂടാതെ, ഓരോ മാസവും വിരമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ഇനം തിരിച്ചുള്ള ബാധ്യതാസാക്ഷ്യപത്രം (Debtor/Surety/Recovery)/ബാധ്യതാരഹിത സാക്ഷ്യപത്രം, വിരമിക്കുന്നതിന് തലേമാസം പത്താം തീയതിക്കുള്ളിൽ തന്നെ Ad AX സെക്ഷനിലേക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം സാക്ഷ്യപത്രം ലഭിക്കാത്ത പക്ഷം പ്രസ്തുത ജീവനക്കാർക്ക് ബാധ്യതകൾ ഒന്നും ഇല്ല എന്ന അനുമാനത്തിൽ ബാധ്യതാരഹിത സാക്ഷ്യപത്രം നൽകുന്നതാണ്.

പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ സർവകലാശാലക്ക് യാതൊരു തരത്തിലുമുള്ള ബാധ്യതകളും വരുത്താതിരിക്കാൻ പരമാവധി ജാഗ്രത പുലർത്തേണ്ടതാണ്. പുതുതായി സാമ്പത്തികമോ അല്ലാതെയോ ഉണ്ടാകുന്ന ബാധ്യതകൾക്ക് ഉത്തരവാദി, ഇതു സംബന്ധിച്ച് സാക്ഷ്യപത്രം നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ മാത്രമായിരിക്കും.

പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് അവരുടെ വിരമിക്കൽ തീയതിക്ക് ഒരു വർഷം മുൻപു മുതലുള്ള കാലയളവിൽ, അത്യാവശ്യ സന്ദർഭങ്ങളിൽ ഒഴികെ താൽക്കാലിക മുൻകൂർ തുക അനുവദിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ സേവനരേഖകൾ, ഇത് സംബന്ധിച്ച് 25.05.2019 തീയതിയിലെ എ.ഡി.എ.10/03/62/2019 നമ്പരായുള്ള ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് അനുസരിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട എ.ഡി.സി. സെക്ഷനുകൾ പരിശോധന നടത്തി, ആദ്യം വിരമിക്കുന്നവർ എന്ന മുറയ്ക്ക് സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റിന് നൽകുന്നതിലേക്ക് പാകമാക്കി, Ad AX സെക്ഷനിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

**വിരമിക്കൽ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ അവരുടെ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കുള്ള അപേക്ഷ (പെൻഷൻ ബുക്ക് -**

**2 എണ്ണം) കെ.എസ്.ആർ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച് വിരമിക്കൽ തീയതിക്ക് ഒരു വർഷം മുൻപ് Ad AX സെക്ഷനിൽ നൽകിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. പെൻഷൻ ബുക്ക് പൂരിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.**

വിരമിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ തങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ചിരിക്കുന്ന എംപ്ലോയീസ് ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് വിരമിക്കൽ തീയതിക്ക് മുൻപായി നിർബന്ധമായും IT സെല്ലിൽ തിരികെ ഏൽപ്പിച്ച് അവിടെ നിന്നും നിരാക്ഷേപപത്രം വാങ്ങി Ad AX സെക്ഷനിൽ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

Dr.Prakash Kumar B.  
Registrar

പകർപ്പ്:

- 1) വൈസ് ചാൻസലർ/പ്രൊ-വൈസ് ചാൻസലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ.
- 2) രജിസ്ട്രാർ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ / പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ എന്നിവരുടെ പി.എമാർ /ഡി.സി.ഡി.സി.
- 3) എല്ലാ പഠനവകുപ്പുകളും / ഇന്റർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി സെന്ററുകളും / സർവകലാശാലാ ലൈബ്രറി/ എഞ്ചിനീയറിംഗ് യൂണിറ്റ്.
- 4) ഭരണ വിഭാഗം സെക്ഷനുകൾ.
- 5) ഫിനാൻസ് - ഓഡിറ്റ് സെക്ഷനുകൾ.
- 6) ഇ.എ II/ഇ.എൻ. സെക്ഷനുകൾ.
- 7) ഐ.ടി.സെൽ 1/2
- 8) എസ്.ബി.ഐ, എം.ജി യൂണിവേഴ്സിറ്റി ക്യാമ്പസ് ബ്രാഞ്ച് / എം.ജി യൂണിവേഴ്സിറ്റി എംപ്ലോയീസ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി.
- 9) സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഫയൽ കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ





മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

Ad AX/04/150/Pension Book/2019

20/08/2019

പെൻഷൻ ബുക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ

അവശ്യം അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ട വിവരങ്ങൾ / കരസ്ഥമാക്കേണ്ട വസ്തുക്കൾ / രേഖകൾ

1. പെൻഷനും അനുബന്ധ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കും വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷകളുടെ സമാഹാരമാണ് പെൻഷൻ ബുക്ക്.
2. പെൻഷൻ ബുക്ക് 2 എണ്ണം വേണം. അത് നിശ്ചയമായും സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ് പ്രസിസ്റ്റിൽ പ്രിന്റ് ചെയ്തതായിരിക്കണം.
3. പെൻഷൻ ബുക്കിന്റെ തുടക്കത്തിൽ വിശദവിവര രേഖയ്ക്കു താഴെ ഭാഗം **I-ൽ വരുന്ന 29 ഇനങ്ങളിൽ, 5,14,17,18,19,20,21,22,27,28,29** എന്നീ ഇനങ്ങൾ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല.
4. ഭാര്യയും ഭർത്താവും ചേർന്നുള്ള ഫോട്ടോ 6 (ആറ്) എണ്ണം ആവശ്യമാണ്. രണ്ടുപേരും ചേർന്നുള്ള ഫോട്ടോയുടെ വലിപ്പം 6.5cm X 4.5cm (6.5 സെ.മി നീളം 4.5 സെ.മി പൊക്കം) എന്ന അളവിൽ ആയിരിക്കണം.
5. ഭാര്യയും ഭർത്താവും ചേർന്നുള്ള ഫോട്ടോ ബാധകമല്ലാത്ത കേസിൽ, അപേക്ഷകന്റെയോ അപേക്ഷകയുടെയോ പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ (6 എണ്ണം) മതിയാകും.
6. പെൻഷൻ ബുക്കിലെ 33-ാം പേജിന്റെ അധിക പകർപ്പ് (2 എണ്ണം) പെൻഷൻ സെക്ഷൻ തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നത് വാങ്ങിയിരിക്കണം.
7. 33-ാം പേജിന്റെ അധിക പകർപ്പുകളിൽ പതിക്കുന്ന ഫോട്ടോകളിൽ മാത്രം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ മതിയാകും. പെൻഷൻ ബുക്കിൽ പതിക്കുന്നതുൾപ്പെടെ മറ്റ് ഫോട്ടോകൾ ഒരുകാരണവശാലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തരുത്.
8. പെൻഷൻ അനുവദിച്ചു കിട്ടുന്നതിലെ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള പരിശ്രമത്തിലേക്ക്, ജീവനക്കാർ വിരമിക്കുന്നതിന് കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷം മുൻപെങ്കിലും അവരുടെ പെൻഷൻ ബുക്ക് നൽകിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
9. പെൻഷൻ ബുക്കിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള വിരലടയാളങ്ങൾ പെൻഷൻ സെക്ഷനിലെത്തി (Ad AX) മാത്രമേ പതിക്കാവൂ.
10. പെൻഷൻ അപേക്ഷകന്/അപേക്ഷകയ്ക്ക് സ്വന്തം പേരിലുള്ള ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം.
11. പെൻഷൻ ബുക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന ദിവസം എഡി.എ10 സെക്ഷനിലെ രജിസ്റ്ററിൽ ഒപ്പ്, തീയതി, അഡ്രസ്സ്, മൊബൈൽ നമ്പർ, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വിവരങ്ങൾ എന്നിവ നിശ്ചയമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

Draft #5 of File 66149/AD A10-1/2023/AD A 10 Approved by Registrar on 23-Aug-2023 11:24 PM - Page 7

**പെൻഷൻ ബുക്ക് (മലയാളം) - പുരിഷിക്കുന്നവിധം**

ക്രമ നം.	പെൻഷൻ ബുക്കിലെ പേജ് നമ്പർ	വിശദ വിവരങ്ങൾ
1	പുറം ചട്ട	പേര്, തസ്തിക, മൊബൈൽ നമ്പർ
2	പെൻഷൻ ബുക്കിന്റെ തുടക്കത്തിലെ വിശദ വിവര രേഖ ഭാഗം I.	ഇനം 4 - VC ഇനം 9 - KSR ഭാഗം III ഇനം 16- ഉണ്ടെങ്കിൽ, (a) പരമാവധി 40% (b) 57/61 (റിട്ടയർമെന്റ് പ്രായം 56 എങ്കിൽ 57 എന്നും, 60 എങ്കിൽ 61 എന്നും) (c) ചികിത്സേതരം
3	കേസ് നമ്പർ പെൻഷൻ പുസ്തകം (പെൻഷൻ ബുക്കിൽ നമ്പറിടാത്തതിൽ 11-ാം പേജ്)	പേര്, തസ്തിക, റിട്ടയർ ചെയ്യുന്ന തീയതി, ബാധകമായ ചട്ടങ്ങൾ (കെ.എസ്.ആർ ഭാഗം III) എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക
4	പേജ് നമ്പർ 7 ഫാറം II (പെൻഷൻ / കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ഔദ്യോഗികമായ അപേക്ഷ)	<p align="center"><u>പ്രേക്ഷകൻ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ പേര്, തസ്തിക എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക <u>സ്വീകർത്താവ്</u></li> <li>➤ രജിസ്ട്രാർ, എം.ജി.യൂണിവേഴ്സിറ്റി, കോട്ടയം എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുക</li> </ul> <p>തുടർന്ന് ജനനത്തീയതി, റിട്ടയർ ചെയ്യുന്ന തീയതി, കമ്മ്യൂട്ട് ചെയ്യേണ്ട ശതമാനം, എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക. പെൻഷൻ കമ്മ്യൂട്ട് ചെയ്യാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർക്ക് പെൻഷന്റെ 40% വരെ കമ്മ്യൂട്ട് ചെയ്യാം. ആയതിനുള്ള സ്ഥലത്ത് 40 എന്ന് പുരിഷിക്കുക.</p>
5	പേജ് നമ്പർ 8	4. V ൽ നിലവിലെ മേൽ വിലാസം, വിരമിക്കലിനു ശേഷമുള്ള മേൽവിലാസം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക. തുടർന്ന് ഒപ്പ്, ഉദ്യോഗപ്പേര്, തീയതി എന്നിവയും രേഖപ്പെടുത്തുക.
6	പേജ് നമ്പർ 9 ഫാറം നം. 2 (പെൻഷൻ) പെൻഷൻ, ഗ്രാറ്റുവിറ്റി, ഡിസിആർജി, കുടുംബപെൻഷൻ, പെൻഷൻ കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ, എന്നിവയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷ	ക്രമ നമ്പർ 1 മുതൽ 6 വരെയുള്ളവ പുരിഷിക്കുക 7 (a) (b) എന്നിവയുടെ നേർക്ക് കെ എസ് ആർ ഭാഗം III എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുക A/c No, IFSC Code എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്ന പാസ്സ് ബുക്കിലെ ബന്ധപ്പെട്ട പേജിന്റെ പകർപ്പ് സെക്ഷനിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

7	പേജ് നമ്പർ 10	ക്രമ നമ്പർ 15 ൽ, അപേക്ഷകന്/അപേക്ഷകയ്ക്ക് സ്വന്തമായി സേവിംഗ്സ് അക്കൗണ്ടുള്ള SBI ബ്രാഞ്ചിന്റെ പേര്, അക്കൗണ്ട് നമ്പർ, IFSC code എന്നിവ നിശ്ചയമായും രേഖപ്പെടുത്തണം.
8	പേജ് നമ്പർ 29 ഫാറം 5 എ (കുടുംബത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ)	വിരമിക്കുന്നയാളുടെ പേര്, തസ്തിക, ജനനത്തീയതി, നിയമനത്തീയതി (കൃത്യം അറിയുമെങ്കിൽ മാത്രം) എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക. തുടർന്ന് അവകാശികളുടെ പേരും, അവരുടെ ജനനത്തീയതി, അവരുമായുള്ള ബന്ധം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക. ഒപ്പ്, സ്ഥലം, തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക. കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ പെൻഷൻ ബുക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന തീയതിയിലേക്ക് ആയിരിക്കണം.
9	പേജ് നമ്പർ 33 (ഫോട്ടോ പതിക്കാനും തിരിച്ചറിയൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താനും മാതൃകാ കൈയൊപ്പ് പതിക്കാനും മുളള പേജ്)	രണ്ട് പെൻഷൻ ബുക്കിലേയും നിശ്ചിത സ്ഥാനത്ത് ഓരോ ഫോട്ടോ വീതം പതിപ്പിക്കുക. <u>ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തരുത്.</u> തുടർന്ന് ജനനത്തീയതി, ഉയരം, തിരിച്ചറിയൽ അടയാളങ്ങൾ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക. മാതൃകാ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് പ്രസ്തുത ഒപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മുന്നിൽ വച്ചായിരിക്കണം. ഗസറ്റഡ് ആയ മേലുദ്യോഗസ്ഥർ തന്നെയാണ് അഭികാമ്യം. <u>33-ാം നമ്പർ പേജിന്റെ രണ്ട് അധിക പകർപ്പുകൾ</u> (പെൻഷൻ സെക്ഷൻ നൽകുന്നത്) അതിന്റെ അസ്സൽ പുരിപ്പിച്ചതുപോലെ പുരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഒപ്പം അതിലെ ഫോട്ടോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യണം. <u>ഇടതുകൈയിലെ പെരുവിരൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിരലുകളുടെ അടയാളങ്ങൾ പെൻഷൻ സെക്ഷൻ (Ad AX)- ൽ എത്തി മാത്രമേ പതിക്കാവൂ.</u>
10	പേജ് നമ്പർ 35 (ഡിസിആർ ഗ്രാറ്റുവിറ്റിയുടെ നാമ നിർദ്ദേശം)	കോളം '5' ഒഴികെയുള്ള ബാക്കി എല്ലാ കോളങ്ങളും നിശ്ചയമായും പുരിപ്പിച്ചിരിക്കണം. രണ്ടു സാക്ഷികളുടെ പേര് അവരുടെ ഒപ്പുകൾ, അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തണം.
11	പേജ് നമ്പർ 37 (പെൻഷന്റെ ആജീവനാന്ത കുടിശ്ശികയ്ക്കുള്ള നാമനിർദ്ദേശം)	പെൻഷൻ കുടിശ്ശികയ്ക്കായുള്ള അവകാശിയുടെ നാമനിർദ്ദേശം 1,2,3,5,6 കോളങ്ങൾ നിർബന്ധമായും പുരിപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. സ്ഥലം, തീയതി, അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്, ഒരു സാക്ഷിയുടെ പേര്, ഒപ്പ്, മേൽവിലാസം എന്നിവയും രേഖപ്പെടുത്തണം.

12	<p>പേജ് നമ്പർ 39 (ഫാറം ഇ) (പെൻഷൻ കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ, അവകാശികൾക്ക് നൽകേണ്ടി വന്നാലുള്ള നാമനിർദ്ദേശം)</p>	<p>1,2,3,5,6 എന്നീ കോളങ്ങൾ നിർബന്ധമായും പൂരിപ്പിക്കുക. ഒരു സാക്ഷിയുടെ ഒപ്പ്, പേര്, മേൽവിലാസം, പെൻഷണറുടെ പേര്, മേൽവിലാസം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക.</p>
13	<p>പേജ് നമ്പർ 43 (ദീർഘകാല വായ്പയെ സംബന്ധിച്ച സത്യപ്രസ്താവന)</p>	<p>യൂണിവേഴ്സിറ്റിയിൽ നിന്നും അനുവദിക്കപ്പെട്ട വിവിധയിനം വായ്പകളുടേയും അവ ക്രമീകരിച്ചതിന്റേയും വിശദാംശങ്ങൾ (ഉത്തരവുകൾ നമ്പറും തീയതിയും സഹിതം) രേഖപ്പെടുത്തുക. (‘ഇല്ല’ എങ്കിൽ Nil) എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുക. രണ്ടായാലും ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്, പേര്, ഉദ്യോഗപ്പേര് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.</p>
14	<p>പേജ് നമ്പർ 47 (ചട്ടം 117- എ പ്രകാരമുള്ള സത്യപ്രസ്താവന)</p>	<p>ഒപ്പ്, പേര്, തസ്തിക, സ്ഥലം, തീയതി, എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക.</p>

- ❖ അപേക്ഷകനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട്, വിവിധ പേജുകളിൽ തീയതികായി തന്നിട്ടുള്ള സ്ഥലത്ത്, പെൻഷൻ ബുക്ക് സെക്ഷനിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന തീയതി രേഖപ്പെടുത്തുക.
- ❖ പേജ് നമ്പർ 8,29,35,37,39,43,47, എന്നീ പേജുകളിൽ അപേക്ഷകൻ നിശ്ചയമായും ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ഇത് ഉറപ്പാക്കുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കുക.

ഒപ്പ്  
അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ I (രേണവിഭാഗം)  
രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

പകർപ്പ് :

1. എല്ലാ സെക്ഷനുകളും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളും
2. വി.സി/പി.വി.സി എന്നിവരുടെ പി.എസ്-മാർ
3. രജിസ്ട്രാർ / എഫ്.ഒ / സി.ഇ / എന്നിവരുടെ പി.എ-മാർ
4. എഡി.എ I / II / III / IV / V / VIII / IX
5. എ.ഡി.സി I / II / III
6. ഫിനാൻസ് I, ഓഡിറ്റ് II/III/ഫിനാൻസ് ഓഡിറ്റ് V
7. എസ്.എഫ് / ഫയൽ കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

  
 സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

ഫയൽ നം. Ad AX/04/150/2018