

ഹയർ സെക്കന്ററി ഡയറക്ടറുടെ  
കാര്യാലയം, ഹൗസിംഗ് ബോർഡ്  
ബിൽഡിംഗ്, ശാന്തിനഗർ,  
തിരുവനന്തപുരം  
തീയതി: 11/11/2014

പി എഫ്5/13838/2014/GAINPF

**സർക്കുലർ**

വിഷയം - HSE - KAHSS (+2) EPF GAINPF - PF രേഖകൾ പരിശോധിച്ച്  
ശേഖരിക്കുന്നത് -മലപ്പുറം ജില്ല - സംബന്ധിച്ച്

KAHSS (+2) EPF ക്രെഡിറ്റ് കാർഡുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള GAINPF Software ൽ PF Schedule, Loan വിവരങ്ങൾ എന്നിവയുടെ സ്കൂൾ തല എൻട്രികൾ പൂർത്തിയാക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ വളരെ കുറച്ച് സ്കൂളുകൾ മാത്രമാണ് ഇതുവരെയായിട്ടും എൻട്രികൾ പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ളത്. എയിഡഡ് ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂൾ ജീവനക്കാരുടെ പ്രോവിഡണ്ട് ഫണ്ട് ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ് നൽകുന്ന പ്രവൃത്തി 2006-2007 വർഷം മുതൽ കുടിശ്ശികയായതിനാൽ ഡയറക്ടറേറ്റിലും എയിഡഡ് സ്കൂൾ ജീവനക്കാരും വളരെയധികം പ്രായസങ്ങൾ നേരിടുന്നുണ്ട്. ഇവ പരിഹരിക്കാനുദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ട് വികസിപ്പിച്ച GAINPF Software ൽ സ്കൂൾ തലത്തിൽ നിന്നും Schedule Entry പൂർത്തിയാക്കാത്തതിനാൽ ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിൽ പുരോഗതി കൈവരിക്കാനായിട്ടില്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ എയിഡഡ് സ്കൂൾ ജീവനക്കാരുടെ പ്രോവിഡണ്ട് ഫണ്ടിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്നുതന്നെ GAINPF Software ൽ Data Entry നടത്തുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. ഇതിനായി 2006-2007 സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ 2013 - 2014 സാമ്പത്തിക വർഷം വരെയുള്ള പി എഫ് രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ ശേഖരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. മലപ്പുറം ജില്ലയിലെ സ്കൂളുകളിൽ നിന്നുള്ള രേഖകളായിരിക്കും ആദ്യം ശേഖരിക്കുന്നത്. മലപ്പുറം ജില്ലയിലെ എയ്ഡഡ് ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകൾ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ തയ്യാറാക്കി വെക്കേണ്ടതാണ്.

- 1. 2006-2007 മുതൽ 2013-2014 വരെ KAHSS(+2)EPF ൽ ലയിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പി എഫ് ഷെഡ്യൂളുകളുടെ പകർപ്പുകൾ

2. 2006-2007 മുതൽ 2013-2014 വരെ KAHSS(+2)EPF ൽ നിന്നും എടുത്തിട്ടുള്ള എല്ലാ ലോണുകളും അനുവദിച്ച ഉത്തരവുകളുടെ (TA/NRA) പകർപ്പുകൾ.

3. 2006-2007 മുതൽ 2013-2014 വരെയുള്ള Treasury bill Book കളുടെ പകർപ്പ്.

പി എഫ് ഷെഡ്യൂളുകൾ പ്രിൻസിപ്പാൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും Gross Amount, Net Amount, Date of Encashment എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. എടുത്തിട്ടുള്ള Loan വിവരങ്ങൾ ഇതോടൊപ്പമുള്ള മാതൃകയിൽ പുരിപ്പിച്ചു സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

രേഖകൾ നവംബർ അവസാനവാരം മലപ്പുറം ജില്ലയിലെ രണ്ടു കേന്ദ്രങ്ങളിൽ വെച്ച് ഡയറക്ടറേറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള ജീവനക്കാർ പരിശോധിച്ച് ശേഖരിക്കുന്നതാണ്. സ്ഥലം, തീയതി, സമയം എന്നിവ പിന്നീട് അറിയിക്കുന്നതാണ്. രേഖകൾ ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തേയും പ്രത്യേകം തരം തിരിച്ച് കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്. Treasury Bill Book ന്റെ അസ്സൽ കൂടി പരിശോധനയ്ക്കായി കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്.

Employees details ന്റെ Entry, Verification ഇനിയും പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ലാത്ത സ്കൂളുകൾ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന തീയതിയ്ക്ക് മുമ്പായി പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

**ഒപ്പ്**  
**സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ**

1. ആർ ഡി ഡി മലപ്പുറം
2. മലപ്പുറം ജില്ലയിലെ എല്ലാ എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും.

**Directorate of Higher Secondary Education**

**GAINPF**

**Loan Details**

School Code:  
Name:

Financial year:

<b>SI No.</b>	<b>Subscriber's Name</b>	<b>Account Number</b>	<b>Order No. and Date of Loan sanctioned</b>	<b>TA/NRA</b>	<b>Date of Encashment</b>	<b>Purpose</b>

Certified that no other withdrawals has been made other than shown above

School Seal

**Signature of The Principal**  
**Date**