

ഹയർ സെക്കന്ററി ഡയറക്ടറുടെ  
കാര്യാലയം, ഹൗസിംഗ് ബോർഡ്  
ബിൽഡിംഗ്, ശാന്തി നഗർ,  
തിരുവനന്തപുരം.

പി.എഫ്5/13838/2014/HSE/GAIN PF (1)

തീയതി - 27/03/2014

## സർക്കുലർ

വിഷയം :- ഹ.സെ.വി - കെ.എ.എച്ച്.എസ്.എസ് (+2) ഇ.പി.എഫ് -  
GAIN PF - ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

GAIN PF activation ലഭിച്ച സ്കൂളുകളിലെ ജീവനക്കാരെ ചേർക്കുമ്പോൾ  
താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

- 1) എൻട്രി തുടങ്ങുന്ന സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ഏപ്രിൽ മാസത്തിൽ encash ചെയ്യുന്ന പി.എഫ് ഷെഡ്യൂളിൽ ഉൾപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ മാത്രം ആദ്യം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 2) കെ.എ.എച്ച്.എസ്.എസ് (+2) അഡ്മിഷൻ കാർഡ്, സർവ്വീസ് ബുക്ക് എന്നിവ പ്രകാരം ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 3) എൻട്രി തുടങ്ങുന്ന സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലും അതിനു ശേഷവും കെ.എ.എച്ച്.എസ്.എസ് (+2) ഇ.പി.എഫ് അഡ്മിഷൻ എടുത്തവരുടെ വിവരങ്ങൾ സബ്സ്ക്രിപ്ഷൻ ആദ്യം അടച്ച് തുടങ്ങിയ സ്കൂളിൽ നിന്നും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 4) മറ്റ് സ്കൂളിൽ നിന്നും ട്രാൻസ്ഫറായി വന്ന കെ.എ.എച്ച്.എസ്.എസ് (+2) ഇ.പി.എഫ് വരികാരുടെ വിവരങ്ങൾ GAINPF തുടങ്ങുന്ന സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ആദ്യമാസം സബ്സ്ക്രിപ്ഷൻ അടച്ച സ്കൂളിൽ തന്നെ Employee Details ചേർക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ട്രാൻസ്ഫറായി വന്ന ജീവനക്കാർ ഇതോടൊപ്പമുള്ള Institution Transfer Form പഴയ സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാളിൽ നിന്നും പൂരിപ്പിച്ച് പുതിയ സ്കൂളിൽ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 5) ട്രാൻസ്ഫറായി വന്ന പി.എഫ് വരികാരുടെ വിവരങ്ങൾ Institution Transfer Form ൽ പഴയ സ്കൂളിൽ നിന്നും ലഭിക്കാതെ ഉൾപ്പെടുത്താൻ പാടുള്ളതല്ല.
- 6) Employee Details ന്റെ verification കഴിയുമ്പോൾ ആ വിവരം ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഇ മെയിൽ മുഖാന്തിരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് GAINPF വുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംശയങ്ങൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും. ഡയറക്ടറേറ്റുമായി ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

pfsectiondhse@gmail.com  
0471 – 2320928  
Nikhilesh. R - 9747780024

ഒപ്പ്  
സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ

**KERALA AIDED HIGHER SECONDARY SCHOOL (+2) EMPLOYEES**  
**PROVIDENT FUND - GAIN PF**

**INSTITUTION TRANSFER FORM**  
(To be filled from the transferring school)

Employee Name	-
PF Account Number	-
Designation	-
Institution From	-
Institution To	-
Employee Relieve Date	-
Closing Balance <i>[(closing balance of last credit card + Sub. + Arrears + Refunds) - Withdrawals]</i>	-
Total En-cashed Loan Amount	-
Loan En-cashed Date	-
Consolidated Advance	-
Maximum Instalments	-
Monthly Instalment Amount	-
Paid Instalments	-
Paid Loan Amounts	-
Outstanding Loan Amount	-
Remarks	-

School Seal

Date :

Dated Signature of the Principal

Place :