പി.എഫ്.ജനറൽ(3)/17697(2)/19/ഡി.ജി.ഇ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,
തിരുവനന്തപുരം. തീയതി 13.08.2021

സർക്കുലർ

വിഷയം :പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം-കെ.എ.എസ് ഇ.പി.എഫ്- 2020-21 വർഷത്തെ ഗെയിൻ പി.എഫ് വഴിയുള്ള ക്രഡിററ് കാർഡുകൾ സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ പൂർത്തീ-കരിക്കുന്നതിനും മററും ആവശ്യമായ ജില്ലാ/ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും എയ്ഡഡ് സ്ക്കൂൾ പ്രധാനാദ്ധ്യാപകർക്കുമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

2020-21 വർഷത്തെ ഗെയിൻ പി.എഫ് വഴിയുള്ള ക്രഡിററ് കാർഡുകൾ സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനും മററും ആവശ്യമായ ജില്ലാ ഉപ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും എയ്ഡഡ് സ്ക്കൂൾ പ്രധാനാദ്ധ്യാപകർക്കുമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇതോടൊപ്പം നൽകുന്നു.

I. ഗെയിൻ പി.എഫ് സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ/ഉപ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ജില്ലാ/ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും വിരമിച്ചതോ ട്രാൻസ്ഫർ ആയി പോയതോ ആയ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഐഡികളിൽ നിന്നോ നിലവിൽ ഗെയിൻ പി.എഫ് കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല. ട്രാൻസ്ഫർ ആയവരുടെ ഐ.ഡി അതാത് സമയം തന്നെ ഗെയിൻ പി.എഫ് Settings-Employee Transferred from my Office മെനു വഴി ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്തു നൽകേണ്ടതാണ്. ഗെയിൻ പി.എഫിൽ നേരത്തേ ഉണ്ടായിരുന്ന ഉദ്യോസ്ഥരെ Settings-Employee Joining to my Office മെനു വഴിയാണ് പുതിയ ഓഫീസിലേക്ക് ചേർക്കേണ്ടത്. എല്ലാ നിശ്ചിത മെനുകളും അതാത് തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഐഡികളിൽ മാത്രം സെററ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. (മുൻ സർക്കുലറുകൾ പരിശോധിക്കുക).

അതാത് തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് സെററ് ചെയ്യേണ്ട മെനുകൾ എല്ലാം തന്നെ കൃത്യമായി സെററ് ചെയ്തു നൽകാൻ മെനു മേനേജ്മെന്റ് ചുമതലയുള്ള അതാത് ഓഫീസുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രത്യേകശ്രദ്ധ പതിക്കേണ്ടതാണ്. യാതൊരു കാരണവശാലും മേലുദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഐഡി കളിൽ സെററ് ചെയ്യേണ്ട മെനുകൾ ക്ലാർക്കുമാരുടെ ഐഡി കളിൽ സെററ് ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതും മററ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഐഡിയിൽ നിന്നും ഗെയിൻ പി.എഫ് ജോലികൾ ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു.

പി.എഫ് ക്ലോഷർ, അഡ്മിഷൻ അപേക്ഷകൾ **ഓൺലൈനായും മാന്വലായും ഒരേ സമയം തന്നെ** പരിശോധിച്ച് അതാത് അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊവിഡണ്ട് ഫണ്ട് ഓഫീസർമാർക്കും അതാത് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും സാങ്ക്ഷൻ ചെയ്യുന്ന ലോൺ സാങ്ക്ഷൻ ഉത്തരവുകൾ അതാത് ട്രഷറികളിലേക്കും എത്രയും പെട്ടെന്നു തന്നെ അയച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ വളരെയധികം കാലതാമസം വരുത്തുന്നത് നിർബന്ധമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

II. ഗെയിൻ പി.എഫ് സംബന്ധിച്ച് സ്കൂൾ പ്രധാനാദ്ധ്യാപകർക്കും മററ് പി.എഫ് വരിക്കാർക്കുമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

വിരമിച്ചതോ ട്രാൻസ്ഫർ ആയി പോയതോ ആയ സ്കൂൾ പ്രധാനാദ്ധ്യാപകരുടെ ഐഡികളിൽ നിന്ന് യാതൊരു കാരണവശാലും ഗെയിൻ പി.എഫ് കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല. അപ്പോൾ തന്നെ സ്കൂൾ PAO ഐ.ഡി യിലെ Settings ൽ Set Menu മെനുവിൽ പുതിയ പ്രധാനാദ്ധ്യാപകന്റെ പേര് സെററ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. മുൻ സർക്കുലറുകളിൽ നിർദ്ദേശിച്ച മെനുകളല്ലാതെ മററ് മെനുകൾ സ്കൂൾ പ്രധാനാദ്ധ്യാപന്റെ ഐ.ഡിയിൽ സെററ് ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല. സ്കൂൾ പ്രധാനാധ്യാപകരുടെയോ ഹൈസ്കൂൾ ക്ലാർക്കിന്റെയൊ ഐഡിയിലല്ലാതെ **മററുള്ളവരുടെ ഐ.ഡിയിൽ ഒരു മെനുകളും സെററ് ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല.**

2019-20 വർഷത്തെ കെ.എ.എസ്.ഇ.പി.എഫ് ക്രഡിററ് കാർഡുകൾ 07.10.2020 ന് വിവിധ ജില്ലകളിൽ നിന്നും ഗെയിൻ പി.എഫ് സംവിധാനം വഴി അതാത് അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊവിഡണ്ട് ഫണ്ട് ഓഫീസർമാർ പി.എഫ് വരിക്കാരുടെ ഐ.ഡികളിലേക്ക് പബ്ലിഷ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട് പല സ്കൂളുകളിലേയും പി.എഫ് വരിക്കാർ 2019-20 വർഷത്തെ ക്രഡിററ് കാർഡുകൾ സ്കൂൾ രേഖകളുമായി ഒത്തുനോക്കി പരിശോധിച്ച് ഓൺലൈൻ വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തിയിട്ടില്ല. ഇത്തരത്തിൽ മുൻവർഷങ്ങളിലെ പി.എഫ് ക്രഡിററ് കാർഡുകൾ അതാത് വരിക്കാർ ഓൺലൈൻ വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തിയാൽ മാത്രമേ തൊട്ടടുത്ത വർഷത്തെ ക്രഡിററ് കാർഡ് ജോലികൾ അതാത് ജില്ലകളിലെ അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊവിഡണ്ട് ഫണ്ട് ഓഫീസർമാർക്ക് പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ സാധിക്കുകയുള്ളു.

1. URGENT : വരിക്കാരുടെ ഐഡികളിലേക്ക് പബ്ലിഷ് ചെയ്തിട്ടുള്ളപി.എഫ് ക്രഡിററ് കാർഡുകൾ അതാത് വരിക്കാരുടെ ഐ.ഡികളിൽ നിന്നും ഓൺലൈൻ വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

2019-20 ക്രഡിററ് കാർഡ് പബ്ലിഷ് ചെയ്ത് ഏകദേശം ഒരു വർഷം ആവാറായിട്ടും ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടും ഇതു വരെയായും അവ ഓൺലൈൻ വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തിച്ച് വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊവിഡണ്ട് ഫണ്ട് ഓഫീസർമാർക്ക് ഹാജരാകാത്തത് സ്കൂൾ പ്രധാനാദ്ധ്യാപകരുടെ ഭാഗത്തു നിന്നുള്ള ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയാണ്.

ആയതിനാൽ അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊവിഡണ്ട് ഫണ്ട് ഓഫീസർമാർ വരിക്കാരുടെ ഐഡികളിലേക്ക് പബ്ലിഷ് ചെയ്തിട്ടുള്ള 2019-20 വർഷം വരെയുള്ള പി.എഫ് ക്രഡിററ് കാർഡുകൾ അതാത് വരിക്കാരുടെ ഐ.ഡികളിലെ Annual Accounts Statement ൽ **സ്കൂൾ രേഖകളുമായി ഒത്തുനോക്കി പരിശോധിച്ച് രണ്ട് ദിവസത്തിനകം തന്നെ ഓൺലൈൻ വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തി** വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊവിഡണ്ട് ഫണ്ട് ഓഫീസർമാരുടെ ഇ മെയിൽ വിലാസത്തിലേക്ക് ഇ മെയിൽ ചെയ്ത് നൽകേണ്ടതാണ്.

2. URGENT : പി.എഫിലേക്ക് മെർജ്ജ് ചെയ്തിട്ടുള്ള അരിയറുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ ഉത്തരവ് വിവരങ്ങൾ ഗെയിൻ പി.എഫിൽ സെററ് ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

01.04.2020 മുതൽ 2021 ആഗസ്ത് മാസം വരെ പി.എഫിലേക്ക് മെർജ്ജ് ചെയ്തിട്ടുള്ള ഡി.എ/ സാലറി തുടങ്ങി എല്ലാ അരിയറുകളുടെ 2020-21 വർഷത്തെ ലീവ് സറണ്ടർ എന്നിവയുടെ ജി.ഒ നമ്പറും തീയതി ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ ഗെയിൻ പി.എഫിലേക്ക് സെററ് ചെയ്യുന്നതിനായി ഇതോടൊപ്പമുള്ള പ്രൊഫൊർമയിൽ **സ്ക്കൂൾ രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് തയ്യാറാക്കി** സ്ക്കൂൾ പ്രധാനാദ്ധ്യാപകൻ ഒപ്പിട്ട് സ്കാൻ ചെയ്ത് **രണ്ട് ദിവസത്തിനകം തന്നെ** പരിശോധിച്ച് അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊവിഡണ്ട് ഫണ്ട് ഓഫീസർമാരുടെ ഇ മെയിൽ വിലാസത്തിലേക്ക് ഇ മെയിൽ ചെയ്ത് നൽകേണ്ടതാണ്. ഒരു പി.എഫ് ഷെഡ്യൂളിലെ മുഴുവൻ വരിക്കാരുടേയും ആകെ അരിയർ തുകയാണ് ചേർക്കേണ്ടത്. വരിക്കാരുടെ ലെഡ്ജർ കാർഡുകളിൽ മുൻവർഷങ്ങളിലെ അരിയറുകളുടെ ജി.ഒ വിവരങ്ങൾ സെററ് ചെയ്തിട്ടില്ല എങ്കിൽ അവയും പ്രൊഫോർമയിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

STATEMENT OF ARREARS MERGED TO PF ACCOUNTS

Name of School : ……………………………………. Treasury : …………………………

Sl. No	Arrear Amount	Enacashment Date	Type of Arrear DA/ Salary Arrear/Pay Revision/ Leave Surrender	Arrear G.O No. and Date	Remarks

Signature Head Master with Seal

തുടർന്നുള്ള മാസങ്ങളിൽ പി.എഫിലേക്ക് അരിയറുകൾ മെർജ്ജ് ചെയ്താലുടൻ തന്നെ പി.എഫ് ഷെഡ്യൂളിന്റെ ഒരു പ്രിന്റൗട്ടിൽ പ്രസ്തുത അരിയറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ ഉത്തരവ് നമ്പറും തീയതിയും തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തി അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊവിഡണ്ട് ഫണ്ട് ഓഫീസർമാരുടെ ഇ മെയിൽ വിലാസത്തിലേക്ക് ഇ മെയിൽ ചെയ്ത് നൽകുകയോ തപാൽ വഴി അയച്ചു കൊടുക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3. ഗെയിൻ പി.എഫ് പാസ്സ്‌വേർഡുകൾ റീസെററ് ചെയ്യുന്ന വിധം

പി.എഫ് വരിക്കാരുടെ ഗെയിൻ പി.എഫിലെ പാസ്‌വേർഡ് അതാത് സ്ഥാപനത്തിന്റെ PAO ഐ.ഡി (User name : pao120_Office Code off Office Code123$) യിലുള്ള **Reset password** മെനു വഴി അതാത് സ്ക്കൂൾ പ്രധാനാദ്ധ്യാപകർക്ക് തന്നെ റീസെററ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. Office Code സ്പാർക്കിൽ Administration ൽ Code Master ൽ Office ൽ അതാത് സ്ക്കൂളിന്റെ പേര് സെർച്ച് ചെയ്താൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്. അതാത് വരിക്കാരുടെ മൊബൈലുകളിലേക്ക് ഒ.ടി.പി ലഭിച്ച് പാസ്സ്‌വേർഡുകൾ അതാത് വരിക്കാർക്കു തന്നെ റീസെററ് ചെയ്യാവുന്ന സംവിധാനം ഉടൻ തന്നെ നിലവിൽ വരുന്നതാണ്.

സ്ക്കൂളിന്റെയോ ഓഫീസിന്റെയോ PAO ഐ.ഡിയുടെ പാസ്സ്‌വേർഡ് അവ സെററ് ചെയ്തിട്ടുള്ള എ.ഇ.ഒ/ ഡി.ഇ.ഒ ഓഫീസിന്റെ PAO ഐ.ഡി യിലുള്ള **Reset Admin password** മെനു വഴി റീസെററ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. മെനു വഴി റീസെററ്

ചെയ്യാവുന്നതാണ്. **പാസ്സ്‌വേർഡുകൾ റീസെററ് ചെയ്യുന്നതിനായി പി.എഫ് ഓഫീസുകളിൽ നേരിട്ട് ഹാജരാവേണ്ടതില്ല**. ഗെയിൻ പി.എഫ് സംബന്ധിച്ച ഐ.ഡിയും പാസ്സ്‌വേർഡും യാതൊരു കാരണവശാലും ഇന്റർനെററ് കഫേ പോലുള്ള സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകാൻ പാടുള്ളതല്ല

4. ഗെയിൻ പി എഫിൽ വരിക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ അപ്പ്ഡേററ് ചെയ്യുന്നതും പി.എഫ് അഡ്മിഷനും സംബന്ധിച്ച്

വരിക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ എല്ലാം തന്നെ ഗെയിൻ പി.എഫിലേക്ക് വരുന്നത് സ്പാർക്കിൽ നിന്നാണ്. ആയതിനാൽ സ്പാർക്കിൽ വരിക്കാരുടെ Personal Memoranda ൽ PF Type എന്നത് KASEPF ഉം അക്കൗണ്ട് നമ്പർ 0 (പൂജ്യം) ഉം ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച (**സ്ഥിര നിയമനം** അംഗീകരിച്ച, ... Onwards Appointments) തീയതിയും വിരമിക്കൽ തീയതിയും മൊബൈൽ നമ്പറും സ്പാർക്കിൽ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. സ്പാർക്കിൽ തിരുത്തിയ വിവരങ്ങൾ അതാത് വരിക്കാരുടെ ഗെയിൻ പി.എഫ് ഐ.ഡി തുറന്ന് Update Profile ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് സ്പാർക്കിൽ തിരുത്തിയ വിവരങ്ങൾ ഗെയിൻ പി.എഫിലേക്ക് അപ്പ്ഡേററ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അതിനു ശേഷം മാത്രമേ സ്ക്കൂൾ പ്രധാനാദ്ധ്യാപകരുടെ ഐഡികളിലെ Entry- New Admission മെനു വഴി പി.എഫ് അഡ്മിഷന് അപേക്ഷിക്കാൻ പാടുള്ളു.

പ്രധാനാദ്ധ്യാപകർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മുഴുവൻ പി.എഫ് വരിക്കാരും അവരവരവരുടെ ഗെയിൻ പി.എഫ് ഐ.ഡി തുറന്ന് ഗെയിൻ പി.എഫ് പ്രൊഫൈലിലെ മൊബൈൽ നമ്പർ, ഇ മെയിൽ ഐ.ഡി, തീയതികൾ തുടങ്ങി മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തി ആവശ്യമെങ്കിൽ സ്പാർക്കിൽ മാററം വരുത്തി ഗെയിൻ പി.എഫ് Update Profile ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് എത്രയും പെട്ടെന്നു തന്നെ അപ്ഡേററ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സ്ക്കൂൾ പ്രധാനാദ്ധ്യാപകർ PAO ഐ.ഡി ഐ.ഡിയിലെ Update Profile ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് അപ്ഡേററ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. കോർപ്പറേററ് മാനേജ്മെന്റ് സ്ക്കൂളുകളിലെ പി.എഫ് വരിക്കാർ മറെറാരു സ്ക്കൂളിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫറായാലും വരിക്കാർ പ്രൊമോഷനായാലും അതാത് വരിക്കാരുടെ ഐ.ഡിയും സ്ക്കൂൾ പുതിയൊരു ട്രഷറിയിലേക്ക് മാറിയാൽ സ്ക്കൂൾ **PAO ഐ.ഡിയും ഇത്തരത്തിൽ അപ്പ്ഡേററ്** ചെയ്താൽ മതിയാവുന്നതാണ്.

5. പി.എഫ് ലോൺ അപേക്ഷകൾ

പി.എഫ് ലോൺ ഗെയിൻ പി.എഫ് സൈററ് വഴി ഓൺലൈനായി അപേക്ഷിച്ച് അപേക്ഷകന്റെ ഐഡിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ലോൺ അപേക്ഷയുടെ പ്രിന്റൗട്ടും സ്ക്കൂൾ പ്രധാനാദ്ധ്യാപകൻ സൈററിൽ അപേക്ഷ Scrutiny, Verification എനിവ ചെയ്ത ശേഷം പ്രസ്തുത ഐ.ഡിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന എ.ബി.സി.ഡി പ്രിന്റൗട്ടും **സ്ക്കൂൾ രേഖകൾ പ്രകാരം** മാന്വലായി തയ്യാറാക്കിയ മാന്വൽ എ.ബി.സി.ഡി സ്റ്റേററ്മെന്റും താൽക്കാലിക വായ്പയോ കൺവേർഷനോ ആണെങ്കിൽ തൊട്ടുമുമ്പ് കൈപ്പററിയ താൽക്കാലിക വായ്പയുടെ സാങ്ക്ഷൻ ഓർഡറിന്റെ പകർപ്പും (എല്ലാത്തിന്റേയും ഒരു കോപ്പി മാത്രം) സ്ക്കൂൾ പ്രധാനാദ്ധ്യാപകന്റെ കവറിങ്ങ് ലെററർ സഹിതം തന്നെ ഈ ഓഫീസിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതാണ്. പി.എഫ് ലോൺ അപേക്ഷകൾ അതാത് സ്ക്കൂൾ

പ്രധാനാദ്ധ്യാപകർ അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊവിഡണ്ട് ഫണ്ട് ഓഫീസർമാർക്ക് തപാൽ മുഖാന്തിരം അയച്ചാൽ മതിയാവും. ഇതിനായി ഓഫീസുകളിൽ നേരിട്ട് ഹാജരാവേണ്ടതില്ല.

5. പി.എഫ് ക്ലോഷറുകൾ

പി.എഫ് ക്ലോഷറുകൾ അവസാന മാസത്തെ തുകയും ഗെയിൻ പി.എഫ് സൈററിൽ എത്തി എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയ ശേഷം കൃത്യമായ റീസൺ തന്നെ സെലക്ട് ചെയ്ത് സൈററിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന മററ് അനുബന്ധ രേഖകകളും സ്ക്കൂൾ രേഖകൾ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ മാന്വൽ സ്റ്റേററ്മെന്റും സഹിതം തന്നെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. 2022 ജൂൺ മാസത്തിനുള്ളിൽ വിരമിക്കുന്നവർക്ക് പി.എഫ് നിയമ പ്രകാരം അവസാന മാസത്തെ അടവുകൾ ഗെയിൻ പി.എഫിൽ എത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തി ഇപ്പോൾ പി.എഫ് ക്ലോഷറിന് അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്.

അവസാന മാസം കെ.എ.എസ്.ഇ.പി.എഫിലേക്ക് **തുക അടച്ച സ്ക്കൂളും ട്രഷറിയും സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ജില്ലയിലെ** അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊവിഡണ്ട് ഫണ്ട് ഓഫീസർക്കാണ് ആ സ്ക്കൂൾ മേധാവി (ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്ക്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാൾ ആയാലും) വഴി ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ/ ഉപ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ മുഖാന്തിരം ക്ലോഷർ അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്. അവസാന ക്രഡിററ് കാർഡിനു ശേഷമുള്ള മാന്വൽ സ്റ്റേററ്മെന്റുകളിൽ പി.എഫിലേക്ക് തുക അടച്ച അതാത് സ്ക്കൂൾ മേധാവികൾ തന്നെ ഒപ്പിട്ടിരിക്കണം.

കെ.എ.എസ്.ഇ.പി.എഫ് അക്കൗണ്ട് ക്ലോസ് ചെയ്ത് തുക മറെറാരു പി.എഫിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യേണ്ട ക്ലോഷർ അപേക്ഷ പുതിയ പി.എഫ് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ ലഭിച്ച് ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച രേഖകൾ കൂടാതെ പുതിയ പി.എഫ് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ അനുവദിച്ച കത്തിന്റെ പകർപ്പു കൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ജി.പി.എഫിന്റേത് ഓൺലൈനായും ഹയർസെക്കണ്ടറിയിലേക്ക് പോയവർ മാനുവലായും ആണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. മരണപ്പെട്ട വരിക്കാരുടെ ക്ലോഷർ അപേക്ഷ ഡെത്ത് സർട്ടിഫിക്കററ്, പിന്തുടർച്ചാവകാശ സർട്ടിഫിക്കററ് എന്നിവ ലഭിച്ചാലുടനെ സ്ക്കൂൾ പ്രധാനാദ്ധ്യാപകന്റെ ഗെയിൻ പി.എഫ് ഐഡിയിലെ Entry-Closure Application (Deceased) മെനു വഴി ഓൺലൈനായി ചെയ്യേണ്ടതും ആവശ്യമായ രേഖകൾ സഹിതം ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. പി.എഫ് അഡ്മിഷൻ/ ക്ലോഷർ അപേക്ഷകൾ സ്ക്കൂൾ പ്രധാനാദ്ധ്യാപകർ ജില്ലാ/ ഉപ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസുകൾ വഴിയാണ് അതാത് അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊവിഡണ്ട് ഫണ്ട് ഓഫീസർമാർക്ക് ഹാജരാക്കേണ്ടത്.

6. പി.എഫ് ക്രഡിററ് കാർഡുകൾ

2019-20 വരെയുള്ള പി.എഫ് ക്രഡിററ് കാർഡുകൾ ലഭിക്കാത്ത വരിക്കാർ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവസാനം ലഭിച്ച ക്രഡിററ് കാർഡ്, അതിനു ശേഷം ജോലി ചെയ്ത സ്ക്കൂൾ പ്രധാനാദ്ധ്യാപകർ ഒപ്പിട്ട് സീൽ പതിച്ച പി.എഫ് സ്റ്റേററ്മെന്റ് അവരുടെ സർവ്വീസ് വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ വിശദമായ അപേക്ഷ എന്നിവ സഹിതം നിലവിലെ സ്ക്കൂൾ പ്രധാനദ്ധ്യാപകൻ മുഖാന്തിരം ഒരാഴ്ചയ്ക്കുളിൽ തന്നെ അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊവിഡണ്ട് ഫണ്ട് ഓഫീസർമാർക്ക് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ ഇനിയും കാലതാമസം വരുത്താൻ പാടുള്ളതല്ല.

2021 ജൂൺ വരെയുള്ള ക്രഡിററ് ഡെബിററ് വിവരങ്ങൾ ട്രഷറി/ സ്പാർക്ക് ഡാററാബേസിൽ നിന്നും ഗെയിൻ പി. എഫിലേക്ക് എത്തിച്ചേർന്നിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത മാസം വരെയുള്ള ക്രഡിററ് ഡെബിററ് വിവരങ്ങൾ അതാത് വരിക്കാരുടെ ലെഡ്ജർ കാർഡിൽ അപ്ഡേററ് ആയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും ഏതെങ്കിലും മാസത്തെ മാനുവലായി അടച്ച അരിയറുകളും ചലാനുകളും ഉൾപ്പെടെ ഷെഡ്യൂളിലെ ഏതെങ്കിലും വിവരങ്ങൾ ഗെയിൻ പി.എഫിൽ ലെഡ്ജർ കാർഡിൽ അപ്പ്ഡേററ് ആയിട്ടില്ല എങ്കിലോ അരിയറുകൾ Subscription കോളത്തിലാണ് വന്നതെങ്കിലുമോ പ്രധാനാദ്ധ്യാപകരുടെ ഐഡിയിലെ View-TreasuryData പരിശോധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ട്രഷറിയിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ട് സഹിതം **എത്രയും പെട്ടെന്നു തന്നെ അതാത് അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊവിഡണ്ട് ഫണ്ട് ഓഫീസർമാർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം.**

ലോൺ അഡ്മിഷൻ ക്ലോഷർ എന്നീ അപേക്ഷകളുടെ സ്റ്റാററസ് അറിയുന്നതിനായി സൈററിലെ View Loan Status/ Admission Status/ Closure Status ലെ Movement പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. കോവിഡ് 19 സുരക്ഷാ മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ ഭാഗമായി മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചവ ഉൾപ്പെടെ അതാത് അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊവിഡണ്ട് ഫണ്ട് ഓഫീസർമാർക്ക് ഇ മെയിൽ വഴിയോ തപാൽ വഴിയോ തന്നെ അയക്കേണ്ടതും ഇതിനായി ഓഫീസുകൾ നേരിട്ട് സന്ദർശിക്കുന്നത് കഴിവതും ഒഴിവാക്കേണ്ടതുമാണ്.

പി.എഫ് ക്രഡിററ് കാർഡുകൾ കുടിശ്ശികയില്ലാതെ വരിക്കാർക്ക് ലഭിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തിലേക്കെത്തുവാൻ ആവശ്യമായ രേഖകൾ അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊവിഡണ്ട് ഫണ്ട് ഓഫീസർമാർക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കുന്നതിന് എല്ലാ എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ പ്രധാദ്ധ്യാപകർക്കും ബി.ആർ.സികൾക്കും നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു. ഇതിനായി എല്ലാ ജില്ലാ/ ഉപ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാരും സ്ക്കൂൾ പ്രധാനാദ്ധ്യാപകരും മേൽനിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശ്ശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗെയിൻ പി.എഫ് സംബന്ധിച്ച അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി ഗെയിൻ പി.എഫ് സൈററിൽ ലോഗിൻ ചെയ്ത ശേഷം മുകളിലായുള്ള ഹെൽപ്പ്ലൈനിലുള്ള അതാത് ജില്ലകളിലെ അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊവിഡണ്ട് ഫണ്ട് ഓഫീസർമാരുടെ ഇ മെയിൽ വിലാസങ്ങളിലേക്ക് ഐ.ഡി, പാസ്സ്വേർഡ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള അപാകതകൾ സംബന്ധിച്ച **എല്ലാ വിശദവിവരങ്ങളും മെയിലിൽ തന്നെ ഇംഗ്ലീഷിൽ ടൈപ്പ് ചെയ്തും ആവശ്യമായ രേഖകൾ മാത്രം മെയിലിൽ അററാച്ച് ചെയ്തും** തന്നെ അയക്കേണ്ടതാണ്. ഇ മെയിൽ വഴി അയക്കുന്നവ പരിഹരിച്ചാൽ ഇ മെയിൽ വഴി തന്നെ മറുപടി ലഭിക്കുന്നതാണ്. ജില്ലയിലെ ചുമതലക്കാരയ **ഗെയിൻ പി.എഫ് ജില്ലാ നോഡൽ ഓഫീസർമാരുടെ ഫോൺ നമ്പറുകളും ഇ മെയിൽ വിലാസവും ഹെൽപ്പ്ലൈനിൽ ലഭ്യമാണ്.** ആവശ്യമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും ഇ മെയിൽ അയച്ചതിനു ശേഷം **ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ മാത്രമേ** ജില്ലാ നോഡൽ ഓഫീസർമാരെ ഫോണിൽ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

ഗെയിൻ പി.എഫ് സംബന്ധിച്ച ഈ ഓഫീസിലേക്കുള്ള കത്തിടപാടുകൾ വിശദവിവരങ്ങൾ സഹിതം തന്നെ supdtpfg.dge@kerala.gov.in എന്ന ഇ മെയിൽ വിലാസത്തിലേക്കും ഗെയിൻ പി.എഫ് സ്റ്റേററ് നോഡൽ ഓഫീസറായ ശ്രീ.ആർ.വിനോയ് ചന്ദ്രന്റെ ഇ മെയിൽ വിലാസമായ vcrkottaram@gmail.com ലേക്കും അയക്കേണ്ടതാണ്.

ഗെയിൻ പി.എഫ് സംബന്ധിച്ച എല്ലാ ജോലികളുടെയും ഗുണഫലം എല്ലാ പി എഫ് വരിക്കാർക്കും എത്രയും വേഗം ലഭിക്കുന്നതിനായി ജില്ലകളിലെ ജില്ലാ/ ഉപ ജില്ലാ വിദ്യഭ്യാസ ഓഫീസുകളിലെ ജീവനക്കാരുടേയും സ്ക്കൂൾ പ്രധാനാദ്ധ്യാപകരും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

ബിന്ദുറാണി. സി
സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ
പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടരുടെ കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊവിഡണ്ട് ഫണ്ട് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും (ജില്ലാ ഉപ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ ഈ സർക്കുലർ എയ്ഡഡ് സ്ക്കൂൾ ജീവനക്കാർ ഉള്ള എല്ലാ സ്ക്കൂളുകൾക്കും ബി ആർ സികൾക്കും പ്രിന്റായി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്)