

**“രേണഭാഷ - മാതൃഭാഷ”**

നമ്പർ PF.IV(3)/32498/2020/കോ.വി.വ.

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ  
കാര്യാലയം, വികാസ് ഭവൻ  
തിരുവനന്തപുരം - 33  
തീയതി: 17.11.2020  
ഫോൺ: 0471-2303107

**സർക്കുലർ**

വിഷയം: കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - സ്വകാര്യ കോളേജുകൾ - അധ്യാപക - അനധ്യാപക ജീവനക്കാരുടെ ഡെബിറ്റ് & ക്രെഡിറ്റ് ഡാറ്റാ ഡൗൺ ലോഡിംഗ് - സീഡിംഗ് പൂർത്തിയാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

\*\*\*\*\*

സർക്കാർ എയ്ഡഡ് കോളേജുകളിലെ പി.എഫ് അംഗത്വം ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ സീഡിംഗ് / കൺഫർമേഷൻ സ്വകാര്യ എയ്ഡഡ് കോളേജ് തലങ്ങളിലുള്ള ഓൺലൈൻ നടപടികൾ ഇനിയും പൂർത്തീകരിക്കുവാനുള്ളതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. പി.എഫ്. അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതും അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും പിൻവലിക്കുന്നതുമായ തുകകൾ കൃത്യമായും ജീവനക്കാരുടെ അക്കൗണ്ടിൽ വകയിരുത്തുന്നതിനായി സീഡിംഗ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടത് വളരെ അത്യാവശ്യമാണ്. ആയതിനാൽ ഇതു സംബന്ധിച്ച് തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ (എല്ലാ അധ്യാപക അനധ്യാപക ജീവനക്കാരുടെയും) കോളേജ് തലത്തിൽ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും; ആയത് ഈ ഓഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

- 1). 2020 ഒക്ടോബർ 31 -ന് കോളേജുകളിൽ നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന അധ്യാപകരുടെ ലിസ്റ്റും അനധ്യാപക ജീവനക്കാരുടെ ലിസ്റ്റും പ്രത്യേകമായി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
- 2). ഈ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട ജീവനക്കാരിൽ കെ.പി.സി.എസ്.പി.എഫ് - ൽ അംഗത്വം ഒഴിവാക്കാൻ അനുമതിയുള്ളവർ ഒഴികെ, ബാക്കി എല്ലാ ജീവനക്കാരും ഗെയിൻ പി.എഫ്-ൽ (IFMS) ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- 3). ഇങ്ങനെ ഗെയിൻ പി.എഫ്.-ൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും പി.എഫ്. അക്കൗണ്ട് നമ്പർ ഗെയിൻ പി.എഫ്-ൽ (IFMS) രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ആയത് ശരിയാണെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- 4). ജീവനക്കാരുടെ IFMS - ലെ അക്കൗണ്ട് നമ്പരും, സ്പാർക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള അക്കൗണ്ട് നമ്പരും ഒന്നു തന്നെയാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- 5). എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും Seeding / Conformation പൂർത്തിയാക്കി, ടി ജീവനക്കാർ Confirmed List - ൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

(Seeding സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ IFMS- ലെ Seeding എന്ന ഓപ്ഷനിൽ താഴെപ്പറയും പ്രകാരം ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്.

(Seeding -PF No. Seeding - PF No. Updation in Gain PF)

6). മേൽ സൂചിപ്പിച്ച നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കി ജീവനക്കാരുടെ ലിസ്റ്റ് (അധ്യാപകരുടെയും, അനധ്യാപകരുടെയും പ്രത്യേകിച്ച്) ചുവടെ ചേർക്കുന്ന പ്രൊഫോർമയിൽ പ്രിൻസിപ്പാളുടെ മേലൊപ്പോടുകൂടി അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.

1 നം.	2 പേര്. ഉദ്യോഗപ്പേര്	3 ജീവനക്കാരന്റെ പി.എഫ്. നമ്പർ	4 അംഗത്വം ലഭിച്ച തീയതി	5 വിരമിക്കൽ തീയതി	6 സീഡിംഗ് പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടു ണ്ടെങ്കിൽ ടി വിവരം	7 റിമാർക്സ്

പി.എഫ്. അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതും, അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും പിൻവലിക്കുന്നതുമായ തുകകൾ കൃത്യമായും ജീവനക്കരുടെ അക്കൗണ്ടിൽ വകയിരുത്തുന്നതിനായി ഈ നടപടികൾ അത്യവശ്യമുള്ളതിനാൽ ഈ ലിസ്റ്റ് 15/12/2020 - ന് മുമ്പായി ഈ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കുന്ന വിധത്തിൽ അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച സംശയങ്ങൾക്ക് അതാത് സെക്ഷനുമായി ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

(ഒപ്പ്)

മനോമോഹൻ. കെ

അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ (പി.എഫ്)

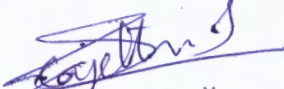
കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി

പകർപ്പ്

- 1). പി.എഫ്. 1 സെക്ഷൻ
- 2). പി.എഫ്. 2 സെക്ഷൻ
- 3). പി.എഫ്. 3 സെക്ഷൻ
- 4). പി.എഫ്. 5 സെക്ഷൻ

(മേൽ സൂചിപ്പിച്ച പ്രൊഫോർമയിൽ ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ അതതു സെക്ഷനുകളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഇതു സംബന്ധിച്ച് ഉണ്ടാകുന്ന കത്തിടപാടുകളിന്മേൽ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. നിലവിൽ PF NRA, PF Closure അപേക്ഷകൾ ഓൺലൈനായി കൈകാര്യം ചെയ്യുമ്പോൾ നേരിടുന്ന സാങ്കേതിക തടസ്സങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിലേക്കായി ഈ സർക്കുലറിന്മേൽ ലഭ്യമാകുന്ന തപാലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകൾ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുമാണ്.)

/അംഗീകാരത്തോടെ/



സുപ്രണ്ട്

എസ്.കെ. 18/11/2020