

"ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ"

PF5(2)/28337/2023/DCE(1) കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യലയം
വികാസ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം.
തീയതി: 23-07-2024

പരിപത്രം

വിഷയം:- കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - എയ്ഡഡ് കോളേജ് ജീവനക്കാരുടെ KPCSPF അഡ്മിഷൻ അപേക്ഷകൾ ഓൺലൈനായി ഇ-ഓഫീസ് മുഖേന സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ഈ കാര്യലയത്തിന് കീഴിൽ ഉള്ള എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫീസുകൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 09-06-2024 തീയതിയിലെ ഈ ഓഫീസിലെ ഉത്തരവ്. ഇ -ഓഫീസ് സംവിധാനം പൂർണ്ണമായും നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി എല്ലാ എയ്ഡഡ് കോളേജുകളിലെയും സ്ഥിരം ജീവനക്കാരുടെ KPCSPF അഡ്മിഷൻ അപേക്ഷകളും, അനുബന്ധ രേഖകളും, ഹാർഡ് കോപ്പി ഒഴിവാക്കി ഇ -ഓഫീസ് മുഖേന കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ചുവടെ പറയുന്ന രീതിയിൽ GAIN PF ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

കോളേജുകളിൽ നിന്നും തപാൽ മുഖേന ഹാർഡ് കോപ്പിയായി ലഭിക്കുന്ന അഡ്മിഷൻ അപേക്ഷയും അനുബന്ധ രേഖകളും സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി, അപാകതകൾ ഇല്ലെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തി അപേക്ഷയിലും രേഖകളിലും ആവശ്യമായ ഭാഗങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി, ഓഫീസ് മുദ്ര പതിപ്പിച്ച ശേഷം അപേക്ഷയും എല്ലാ അനുബന്ധ രേഖകളും വ്യക്തമായി കാണുവാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ സ്കാൻ ചെയ്ത് അപ്ലോഡ് ചെയ്ത് ഇ -ഓഫീസ് മുഖേന സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. GAIN PF ലെ ഓൺലൈൻ

അപേക്ഷയും ഇതോടൊപ്പം ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കോളേജുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഓരോ അഡ്മിഷൻ അപേക്ഷയും സമർപ്പിക്കുന്നതിന് പ്രത്യേകം ഇ ഫയൽ ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.

A) ഇ-ഓഫീസ് മുഖേന അയക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ ആമുഖ കത്ത്
2. KPCS PF അഡ്മിഷൻ അപേക്ഷ യുടെ പകർപ്പ് (Form A) ജീവനക്കാരന്റെ ഒപ്പോടുകൂടിയത്.
3. സമീരമായ തസ്തികയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചതാണെന്ന പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം.
4. മാനേജരുടെ നിയമന ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ്.
5. യൂണിവേഴ്സിറ്റിയുടെ നിയമന അംഗീകാര ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് (അധ്യാപക ജീവനക്കാർക്ക്)
6. ബന്ധപ്പെട്ട ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കൺകറൻസ് / നിയമന അംഗീകാര ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് (അധ്യാപക ജീവനക്കാർക്ക്)
7. കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ നിയമന അംഗീകാര ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് (അനധ്യാപക ജീവനക്കാർക്ക്)
8. പ്രിൻസിപ്പാൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ S S L C സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / വയസ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ പകർപ്പ്.
9. Form of nomination (form B) - (അപേക്ഷകന്റെ സർവീസ് ബുക്കിൽ പതിപ്പിക്കേണ്ടത്) നോമിനേഷൻ ഫോമിൽ അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്, സാക്ഷികളുടെ പേര്, മേൽവിലാസം, ഒപ്പ് എന്നിവ പ്രിൻസിപ്പാൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതിന്റെ വ്യക്തമായ പകർപ്പിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ പരിശോധിച്ച് കൗണ്ടർ സൈൻ ചെയ്ത്, ഓഫീസ് മുദ്ര പതിപ്പിച്ച് ഇ -ഓഫീസ്-ഫയലിൽ അറ്റാച്ച്മെന്റായി അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

B) DD യുടെ ആമുഖ കത്തിൽ (e -ഓഫീസ്) ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടവ (A(1))

1. GAIN PF ആപ്ലിക്കേഷൻ നമ്പർ
2. അപേക്ഷകന്റെ പേര്
3. പെൻ നമ്പർ
4. ഉദ്യോഗപ്പേര്
5. അടിസ്ഥാന ശമ്പളം
6. പ്രതിമാസ വരിസംഖ്യ (minimum 6 % of Basic pay)
7. ജനനതീയതി
8. റിട്ടയർമെന്റ് തീയതി
9. ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി.
10. പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ ആമുഖ കത്ത്, നമ്പർ, തീയതി മുതലായവ ഇ - ഓഫീസ് ആമുഖ കത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക.

C) ഇ-ഓഫീസ് ഫയൽ നമ്പർ, കമ്പ്യൂട്ടർ നമ്പർ എന്നിവ GAIN PF Online Application ൽ റിമാർക്സ് കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം .

ഇത്തരത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന അഡ്മിഷൻ അപേക്ഷകൾ ഈ കാര്യാലയത്തിൽ പരിശോധിച്ച് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ അനുവദിക്കുകയും ആയത് അപേക്ഷകന്റെ സേവന പുസ്തകത്തിൽ പതിപ്പിക്കുന്നതിലേക്കായി അക്കൗണ്ട് നമ്പർ അനുവദിച്ച ഉത്തരവിനൊപ്പം പി എഫ് അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസറുടെ കൗണ്ടർ സൈനോടു കൂടിയ അക്കൗണ്ട് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയ Form of nomination (form B) ന്റെ ഹാർഡ് കോപ്പി ഈ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് പ്രിൻസിപ്പാളിനു അയച്ചു കൊടുക്കുകയും പകർപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ ഇ -ഓഫീസ് മുഖേന നൽകുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്. ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറോട്

ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് MOP പ്രകാരം ഇ - ഫയൽ ക്ലോസ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

മേൽപറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തുന്നതിന് കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരെയും ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

സുധീർ കെ ഐ.എ.എസ്

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

- പകർപ്പ്:-
1. കോ. വി .വ .ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ കൊല്ലം
 - 2.കോ .വി. വ .ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ കോട്ടയം
 - 3.കോ .വി .വ .ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ എറണാകുളം
 - 4.കോ .വി. വ .ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തൃശൂർ
 - 5.കോ .വി .വ .ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ കോഴിക്കോട്
 - 6.എല്ലാ എയ്ഡഡ് കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കും
 - 7.CA TO DIRECTOR
 - 8.CA TO ADDL DIRECTOR
 - 9.CA TO SENIOR ADMINISTRATIVE OFFICER
 - 10.CA TO DEPUTY DIRECTOR.
 - 11.CA TO SENIOR FINANCE OFFICER
 - 12.SENIOR ADMINISTRATIVE ASSISTANT
 - 13.ACCOUNTS OFFICER (PF)
 - 14.ALL PF SECTION SUPERINTENDENT
 - 15.SYSTEM MANAGER (for publishing website)
 16. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ