

మండల విద్యాశాఖాధికారి,మండల పరిషత్,.....వారి ఉత్తర్వులు

ప్రస్తుతం: శ్రీ / శ్రీమతి

ఆర్.సి.నెం:...../20

తేది:.....-.....-20.....

విషయం:విద్య-ప్రాథమిక విద్య- మండల పరిషత్,.....

శ్రీ / శ్రీమతి.....

వారికి (PF A/C.No.....) పి.యఫ్.రికవరీ లోను రూ...../-లు

మంజూరు చేయుచూ ఉత్తర్వులు జారీ - గురించి.

సూచిక: 1. జి.ఓ.నెం.447 పి.ఆర్ & ఆర్.డి. డిపార్టుమెంట్, తేది.28-11-2013.

2. ....

3. జి.ఓ.యం.యస్. నెం. 180 స్కూలు ఎడ్యుకేషన్, తేది.18-11-2022.

4. A.P.G.P.F Rule 14 and Z.P.P.F.slip Financial Year.....

5. ఉద్యోగి యొక్క ధరఖాస్తు&.....ధృవపత్రము.

- xxxxxx-

పై సూచిక (4)లోని A.P.G.P.F.Rule 14 ప్రకారంగా మండల పరిషత్.....

పరిధిలోని.....నందు

.....గా పనిచేయుచున్న శ్రీ / శ్రీమతి.....గారికి

(PF A/C.No.....)పి.యఫ్. రికవరీ లోను రూ...../-లు విచక్షణాధికారంపై

పైసూచిక (5)లోని ఉద్యోగి ధరఖాస్తు మరియు.....

ధృవపత్రము అనుసరించి.....

ఖర్చుల నిమిత్తంగా మంజూరు చేయుచూ ఉత్తర్వులు జారీ చేయడమైనది.

ఈ ఉత్తర్వులకు సంబంధించిన అన్ని ధృవపత్రములను నిబంధనల ప్రకారంగా జతపరచటమైనది.

మరియు ఉద్యోగికి చెందిన బ్యాంకు వివరములను క్రింద తెలుపబడిన ప్రకారంగా ధృవీకరించటమైనది.

1. బ్యాంకు & శాఖ పేరు : స్టేట్ బ్యాంకు ఆఫ్ ఇండియా / ఆంధ్రా బ్యాంకు

.....

2, బ్యాంకు అకౌంటు నెంబరు : .....

3.బ్యాంకు IFSC Code : .....

కావున శ్రీయుత ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి,జిల్లాపరిషత్,.....వారు పై విధంగా మంజూరు చేయబడిన మొత్తం రూ...../-ల సంబంధిత పద్దుల నుండి డ్రా చేసి, పైన తెలుపబడిన సంబంధిత ఉద్యోగి యొక్క బ్యాంకు అకౌంటుకు జమ చేయవలసినదిగా కోరుచున్నాను.

సంబంధిత ఉద్యోగికి మంజూరు చేయబడిన మొత్తమునకు సంబంధించి యుటిలైజేషన్ ధృవీకరణ పత్రమును బ్యాంకు అకౌంటు నందు జమచేయబడిన తేది నుండి పది రోజులలో విధిగా ఈ కార్యాలయమునకు సమర్పించవలసినదిగా మరియు మంజూరు చేయబడిన మొత్తం అకౌంటు నందు జమ చేయబడిన నెల తదుపరి నెలల జీతము నుండి 20 సమాన వాయిదాలలో రికవరీ చేయబడునని తెలియ చేయటమైనది.

Copy to

The C.E.O.Z.P.....along with FORM 40-A

The Individual.

మండల విద్యాశాఖాధికారి.