

## CSRF-1 ફોર્મ ભરવાની સુચનાઓ.

- ફોર્મ A4 Size પેજ માં હોવું જોઈએ. \* (કુદડી) કરેલ ખાના ફરજિયાત ભરવાના છે. અંગ્રેજી કેપીટલ અક્ષરમાં કાળી બોલપેનથી 3 નકલમાં ફોર્મ CSRF-1 ભરવાનું છે. દરેક નકલ અલગ રાખવી.
- Government Sector ના ખાના માં ટીક કરવું.
- ફોટો ખાના જેવડો (3.૫ \* ૨.૫ સે.મી) ચોટાડવાનો છે. પાસપોર્ટ સાઇઝ ફોટાને ખાના જેવડો કાપી ને ખાના જેવડો ચોટાડવાનો છે. ફોટાને સ્ટેપલર મારવું નહીં.
- Shri. ,Srimati. , Kumari જે લાગુ પડતું હોય તે ટીક કરવું.
- First Name માં તામારું નામ , Middle Name માં પિતાનું નામ , Last Name અટક લખવી.
- Date of Birth માં જન્મ તારીખ લખવી. જન્મ તારીખ દર્શાવતું ડોક્યુમેન્ટ જોડવાનું છે.
- Gender માં જે લાગુ પડતું હોય તે ટીક કરવું. Father name માં પિતાનું નામ
- Identity Details માં કોઈ પણ એક ડોક્યુમેન્ટ જોડવાનું છે તેનો નંબર ત્યાં લખવો.
- Correspondence Address – હાલ નું સરનામું , Permanent Address- કાયમી સરનામું લખવું.  
Correspondence Address અને Permanent Address સરખા હોય તો Permanent Address ના Tick ના ખાનામાં ખરું કરવું. Correspondence Address પર જ દરેક ટપાલ આવશે. જે સરનામું લખ્યું હોય તે નો પુરાવો નીચે ની યાદીમાં થી ૧ જોડવો. (વીજળી,ટેલીફોન બીલ ૩ માસ જુનું માન્ય નથી)
- 5 . Contact Detail માં ફોન, મોબાઈલ નંબર , ઈમેલ એડ્રેસ લખવું.
- 6. OTHER DETAILS માં Government Sector, 1 lac to 5 lac,  
તેમજ Educational Qualifications માં જે લાયકાત હોય તેમાં ટીક કરવું.
- 7. SUBSCRIBER BANK DETAILS માં Saving A/c માં ટીક કરવું. તેમજ ખાતા નંબર, બેન્કનું નામ, બ્રાન્ચનું નામ ,બ્રાન્ચનું સરનામું પાસબુક માં જોઈ ને લખવું.  
SBI MICR CODE ઉદાહરણ તરીકે SBI DEODAR નો – 385002106  
Bank IFS Code SBIN0001210
- 8. SUBSCRIBERS NOMINATION માં વારસદારનું નામ અને તેની સાથેનો સંબંધ લખવાનો છે.  
એક થી વધારે વારસદાર લખવા હોય તો Annexure – III ભરવું. તે બધાની કુલ ટકાવારી ૧૦૦ થવી જોઈ એ. વારસદાર નાની ઉંમરનો હોય તો જ જન્મ તારીખ અને તેના Guardian (વાલી) નું નામ લખવાનું છે.
- 9. NPS OPTION DETAILS માં કઈ પણ લખવાનું નથી.
- 10. PENSION FUND .... (i) LIC Pension Fund Limited , SBI Pension Funds Private Limited,  
UTI Retirement Solutions Limited માં જ ટીક કરવું.  
(ii) Auto Choice માં ટીક કરવું. (iii) Asset Allocation માં કઈ લખવું નહિ.
- 11. Declaration માં તારીખ અને સ્થળ લખવું. ખાના ની વચ્ચો-વચ સહી કરવી. સહી કરવા સક્ષમ ના હોય તેમને જ અંગુઠા નું નિશાન કરવું.
- ACKNOWLEDGEMENT માં ફક્ત નામ લખવું.
- પાના નં-૩ માં **Applicable to Government Subscribers only** વિભાગ જ ભરવાનો છે.

Date of Joining પુરા પગારમાં સમાવ્યા તારીખ. અને નવા HTAT શિક્ષકોને ખા.દા. તારીખ.  
Date of Retirement માં જન્મ તારીખમાં ૫૮ વર્ષ ઉમેરીને એના પછી આવતી ૩૧/૫ કે ૩૧/૧૦  
તારીખ લખવી. Employee Code /ID ના ખાનામાં તમારો વર્ધિત પેન્શનની કપાત થાય છે તે 16  
અંક નો PPA નંબર લખવાનો છે. PPA નંબર આવેલ ના હોય તો ખાનું ખાલી રાખવું.

Group C ના ખાના માં ટીક કરવું.

Office - DIST. PANCHAYAT EDU. CO. B.K

**Department - DIRECTOR OF PRIMARY EDUCATION**

**Ministry - EDUCATION**

DDO NUMBER - SGV090128D (નોંધ- બનાસકાંઠા માટે છે)

SGV091371A (નોંધ- મહેસણા માટે છે)

DTO NUMBER - 4010403 (નોંધ- ગુજરાત માટે છે)

PAY SCALE - PB-1 5200-20200 GP-2400 ( પ્રા. શિક્ષકો માટે)

PAY SCALE ની નીચે ખાલી જગ્યા માં તમારું ટૂંકું નામ લખવું.

નીચે ના ખાનામાં TPEO સાહેબની સહી અને બીજા ખાના માં સિક્કો આવશે.

Designation of the Authorised Person – TPEO, DEODAR

Name of the DDO - ACC. OFFICER DI. PAN. PALANPUR

Deptt/Ministry – EDUCATION

- DTO/PAO... ના વિભાગમાં માં કઈ પણ લખવાનું નથી. નીચેના બાકી ૪ વિભાગ ખાલી રાખવાના છે.

### વર્ધિત પેન્શનનો (PPAN) (CPF) નંબર મેળવવા માટે.

- પરીશીષ્ટ- ૧ (પેરા- ૧૬) ૩ નકલમાં ગુજરાતીમાં ભરીને તેની સાથે નિમણુક હુકમ, હાજર રીપોર્ટ ,  
પુરા પગારનો હુકમની પ્રમાણિત નકલ (True Copy) જોડવી. દરેક કોપી અલગ રાખવી. શાળાના સિક્કા  
કરવાના નથી.

- સેવામાં જોડાયા તારીખ પુરા પગારની લખવી.

- વારસદાર નું નામ લખવા માટે .....

વિકલ્પ-૧ માતા,પિતા,ભાઈ,બહેન .... માંથી એક અથવા બે અથવા ત્રણ  
અથવા

વિકલ્પ-૨ પતિ,પત્ની,પુત્ર,પુત્રી ..... માંથી એક અથવા બે અથવા ત્રણ

- પરીશીષ્ટ- ૨ એક નકલમાં અંગ્રેજીમાં કેપીટલ અક્ષરમાં ભરવું જેથી તાલુકાની એકંદરી કરતી વખતે  
સ્પેલિંગ માં ભૂલ ના થાય.

## ખાતા ના વડા માટેની સુચનાઓ

- પરીશીષ્ક- ૨-ક (Annexure-2K) એકંદરી પત્રક અંગ્રેજીમાં તાલીકાનું બનાવવું. જે પરીશીષ્ક- ૨ ના આધારે બનાવવાનું છે. પરીશીષ્ક- ૨-ક (Annexure-2K) એકંદરી પત્રક EXCELL FILE અંગ્રેજી CD માં આપવું .
- પરીશીષ્ક- ૨-ક (Annexure-2K) એકંદરી પત્રક અંગ્રેજીમાં બનાવ્યા પછી તેની પ્રિન્ટ કરી નીચે તાલુકા પ્રા. શિક્ષણ અધિકારીના સહી સિક્કા કરી ત્યાર બાદ પરીશીષ્ક- ૨-ક માં જિલ્લા પ્રા. શિક્ષણાધિકારીના સહી સિક્કા કરી પ્રા. શિક્ષણ નિયામક શ્રી ની કચેરી એ મોકલવાનું રહેશે. અને પરીશીષ્ક- ૨-ક માં ત્યાં સહી થઇ ને પછી પેન્શન વિભાગમાં જશે.
- ઉદાહરણ તરીકે ૭૫ કર્મચારીઓના ફોર્મ હોય તો પ્રા. શિક્ષણ નિયામક શ્રી ની કચેરી એ મોકલવાની વિગત.  
(૧) પરીશીષ્ક- ૧ અને CSRF-1 ફોર્મ ની ૨ નકલના નીચે મુજબ બન્ય બનાવવા.

પહેલી નકલ	
૨૫	૨૫
પરીશીષ્ક-૧	CSRF-1 ફોર્મ
૨૫	૨૫
પરીશીષ્ક-૧	CSRF-1 ફોર્મ
૨૫	૨૫
પરીશીષ્ક-૧	CSRF-1 ફોર્મ

બીજી નકલ	
૨૫	૨૫
પરીશીષ્ક-૧	CSRF-1 ફોર્મ
૨૫	૨૫
પરીશીષ્ક-૧	CSRF-1 ફોર્મ
૨૫	૨૫
પરીશીષ્ક-૧	CSRF-1 ફોર્મ

- (૨) પરીશીષ્ક- ૨-ક (Annexure-2K) એકંદરી પત્રક અંગ્રેજીમાં નકલ – ૪  
(પેન્શન કચેરી માટે- ૨ ,પ્રા. શિ. નિયામક માટે- ૧ અને જિલ્લા માટેની ૧ નકલ )

- (૩) પરીશીષ્ક- ૨-ક (Annexure-2K) એકંદરી પત્રક અંગ્રેજીની - CD

- ૧ ફોર્મમાં ભૂલ હશે તો બધાજ ફોર્મ પરત આવે છે... માટે મહેરબાની કરીને ચોકસાઈથી ભરવું.

- નોંધ- CPF (PPA) નંબર આવી ગયો હોય તેમને ફક્ત CSRF-1 ફોર્મ PRAN કીટ મેળવવા ભરવું.  
નવા પુરા પગારમાં આવેલ શિક્ષકોએ પરીશીષ્ક- ૧ અને CSRF-1 ફોર્મ બંને ૩ નકલમાં સાથે ભરવા.

- પગાર માંથી કપાત થતી વર્ધિત પેન્શનની ૧૦ ટકા રકમ CPF (PPA) નંબર (૧૬ અંકનો) માં ગાંધીનગર ખાતે જમા થાય છે. ત્યાર બાદ તે રકમ NSDL મુંબઈ માં PRAN નંબર માં જમા થાય છે. તે PRAN કીટ માં આવેલ પાસવર્ડ ની મદદ થી જોઈ શકાય છે. PRAN કીટ આવ્યા પછી નામ,સરનામું તેમજ અન્ય વિગત બદલવા/ સુધારવા માટે S2 ફોર્મ ભરવું.

### ગાંધીનગર પેન્શન કચેરી નું સરનામું-

નિયામક સાહેબ શ્રી,  
નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના,  
પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ ની કચેરી ,  
ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન,  
બ્લોક-૧૮ , સેક્ટર-૧૦ બી,  
ગાંધીનગર -૩૮૨૦૧૦