

പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

ഗവ. ഐ. ടി. ഐ. കടകംപള്ളി, തിരുവനന്തപുരം

പരിശോധനാ തീയതി	-	13/10/16 മുതൽ 15/10/16 വരെ
പരിശോധനാ കാലയളവ്	-	01/4/12 മുതൽ 31/03/16 വരെ
പരിശോധനാ വിഭാഗം	-	ഫിൻ ഡി
സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	-	ശ്രീ. എൻ. സുരേന്ദ്രൻ നായർ
സീനിയർ ക്ലർക്ക്	-	ശ്രീ. നിദീഷ്. എം. എ

പരിശോധനാ കാലയളവിൽ ചാർജ്ജ് വഹിച്ചിരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ

<u>പേര്</u>	<u>കാലയളവ്</u>
1. ശ്രീ. രാഹുൽ. ഐ. എസ് (ട്രെയിനിംഗ് സൂപ്രണ്ട്)	- 01/04/12 മുതൽ 21/04/14 വരെ
2. ശ്രീ. ജയചന്ദ്ര പ്രസാദ്. എം. ആർ	- 22/04/12 മുതൽ 15/05/14 FN വരെ
3. ശ്രീ. രാഹുൽ ഐ. എസ്	- 15/05/14 (AN) മുതൽ 13/04/15 വരെ
4. ശ്രീ. ജയചന്ദ്രൻ പ്രസാദ്. എം. ആർ	- 14/04/15 മുതൽ 05/05/15 വരെ
5. ശ്രീ. രാഹുൽ ഐ. എസ്	- 06/05/15 മുതൽ തുടരുന്നു.

പാർട്ട്-I

ആമുഖം

1. മുൻ ആഡിറ്റ് സംബന്ധിച്ച്

a) വകുപ്പ്തല പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

15/10/14 ലെ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ ഫിൻ ബി1/22968/14 നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 15/10/14 ന് 01/04/2008 മുതൽ 31/03/2012 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് നൽകിയിരുന്നു. ഏകദേശം രണ്ട് വർഷങ്ങൾ കഴിഞ്ഞിട്ടും പ്രാഥമിക മറുപടി പോലും അയച്ചിട്ടില്ല. 31/03/2008 വരെയുള്ള പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് (F4/13818/08 തീയതി 04/07/2008) തീർപ്പാക്കിയതായി കാണുന്നില്ല. മേൽ റിപ്പോർട്ടുകൾക്ക് എത്രയും വേഗം മറുപടി നൽകി തീർപ്പാക്കി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

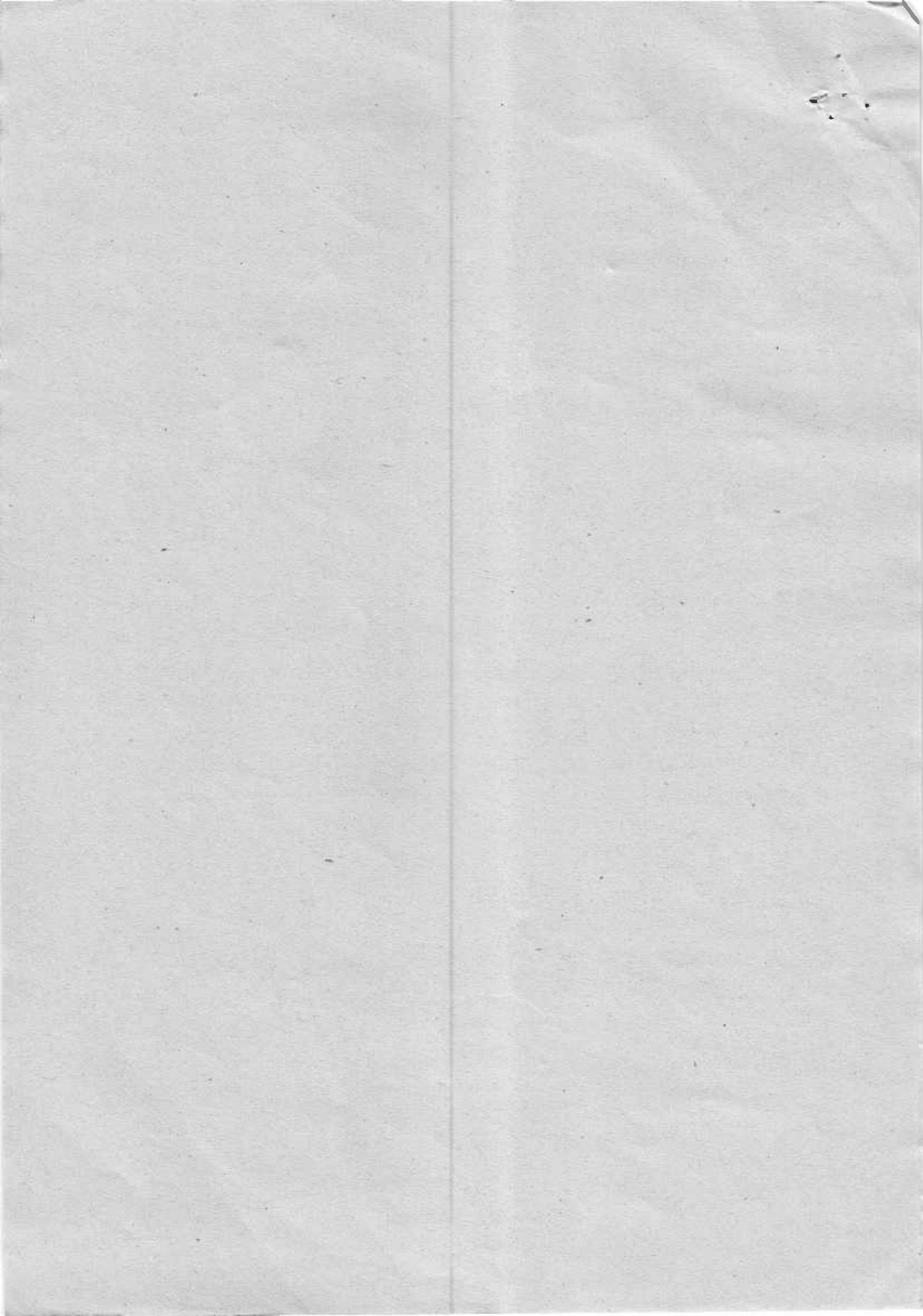
b) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

1/12/1990 മുതൽ 31/10/2004 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ കണക്കുകൾ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ പരിശോധിച്ചതായി മുൻ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിരുന്നു. അതിന് ശേഷമുള്ള കാലയളവിലെ പരിശോധന നടത്തുന്നതിന് അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് കത്ത് അയച്ച് മറുപടി തപരിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പാർട്ട്-II

1. ക്യാഷ് ബുക്ക്/ബിൽ ബുക്ക്

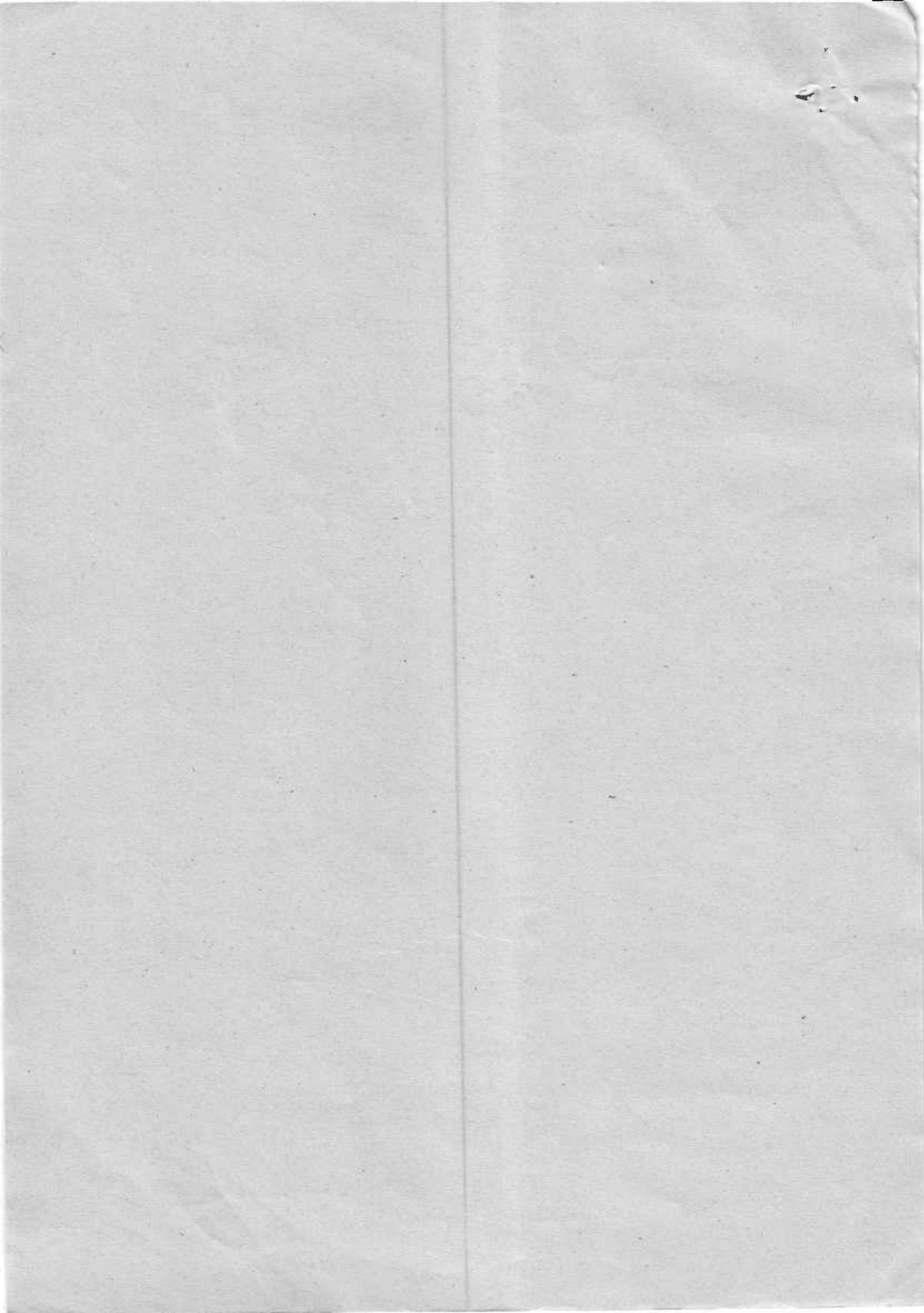
- a) PB No. 2339/ITI/Estt/12-13 ബിൽ പ്രകാരം 48437/- രൂപ മാറിയിട്ടുള്ളതായി Bill Book-ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ 38825 എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. തുകയിലെ വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച് വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.
- b) ബിൽ നമ്പർ EB No. 178/13-i4 പ്രകാരം 59683 രൂപ മാറിയതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ബുക്ക് കോളം നമ്പർ 10 (a)ൽ 56983/ എന്നും രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നു. അപാകത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- c) ക്യാഷ് ബുക്ക് Vol.19 160 മുതലുള്ള പേജുകൾ യാതൊരു രേഖപ്പെടുത്തലും കൂടാതെ വിട്ടിരിക്കുന്നു. ആയത് ക്യാൻസൽ ചെയ്ത് മേലധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.



- d) Rule 92 (a)(ii) of KTC Vol. I പ്രകാരം എല്ലാ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളും അവ നടന്നാൽ ഉടൻ തന്നെ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ വരവ്/ചെലവ് കാണിക്കേണ്ടതും ആയത് പരിശോധിച്ചതിന്റെ തെളിവിലേയ്ക്കായി ഓഫീസ് തലവൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ ടി സ്ഥാപനത്തിലെ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ പലയിടത്തും വരവ്/ചെലവുകൾ യഥാസമയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നില്ല. ഉദാ:- 22/08/14 തീയതിയിലെ വരവ്/ചെലവുകൾ C/B Vol. No. 21 മേൽ ചട്ടപ്രകാരം ക്യാഷ്ബുക്ക് പരിപാലിക്കേണ്ടതും ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
- e) Rule 223 of /KTC Vol. I പ്രകാരം ഫാറം. റ്റി. ആർ. 74 ലുള്ള ട്രഷറി ബിൽ ബുക്കിൽ ഓരോ ഓഫീസർമാരും എല്ലാ ബില്ലുകളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അത് ഓരോ ബില്ലിനോടൊപ്പവും ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ് എന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ ടി സ്ഥാപനത്തിലെ ട്രഷറിയ ബിൽബുക്കിൽ കോളം നമ്പർ 2-ൽ ബിൽ സംബന്ധിച്ച യാതൊരു വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അപാകത അടിയന്തരമായി പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതും ചട്ടപ്രകാരം ബിൽ ബുക്ക് പരിപാലിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- f) Note VI to Rule 92 (a) of KTC Vol. I പ്രകാരം ക്യാഷ്ബുക്കിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ ഓവർ റൈറ്റിംഗ്, വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ എന്നിവ കർശനമായും നിരോധിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ഏതെങ്കിലും വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടായാൽ ആയത് വെട്ടിയതിന് ശേഷം ചുവന്ന മഷിയിൽ ശരി രേഖപ്പെടുത്തി തീയതിയോടുകൂടി ഓഫീസ് തലവൻ ഇനിഷ്യൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ടി സ്ഥാപനത്തിലെ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ മേൽ ചട്ടപ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിച്ചതായി കാണുന്നില്ല. ഉദാ:- ക്യാഷ്ബുക്ക് Vol 20 page No. 84

II അക്വിറ്റൻസ് റോൾ (സ്റ്റാഫ്)

- a) Rule 432(d) of /KTC Vol. I പ്രകാരം സ്ഥാപനമേധാവി അക്വിറ്റൻസ് റോൾ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തി സർട്ടിഫൈ ചെയ്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ടി സ്ഥാപനത്തിലെ അക്വിറ്റൻസ് റോൾ നിരുത്തരവാദപരമായി കൈകാര്യം ചെയ്ത് വരുന്നതായി കാണുന്നു. രജിസ്റ്ററിൽ ഒരിടത്തും സ്ഥാപനമേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതായി കാണുന്നില്ല. വിതരണം ചെയ്ത ആകെ തുക രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. തുക വിതരണ സംക്ഷിപ്തം തയ്യാറാക്കി



സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നില്ല. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

III അക്വിറ്റൻസ് റോൾ(ഗസ്റ്റ് ഇൻസ്ട്രക്ഷൻ)

- a) രജിസ്റ്ററിൽ പേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- b) ഒരേ ബിൽ പ്രകാരമുള്ള തുക വ്യത്യസ്ത തീയതികളിൽ വിതരണം ചെയ്യുമ്പോൾ തുക വിതരണ സംക്ഷിപ്തം തയ്യാറാക്കി ഓഫീസ് തലവൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണെന്നിരിക്കെ ടി ഓഫീസിൽ അപ്രകാരം രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നതായി കാണുന്നില്ല. ഉദാ:- പേജ് നമ്പർ 44,51

മേൽ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

IV അക്വിറ്റൻസ് റോൾ (വർഷോപ്പ് അറ്റൻഡർ/അപ്രന്റീസ് ട്രെയിനി)

- (a) തുക വിതരണം ഓഫീസിന് മേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നില്ല.
- (b) അറ്റ് പരാമർശം ഒന്നും തന്നെയില്ല.

V അക്വിറ്റൻസ് റോൾ(ട്രെയിനീസ്)

- a) രജിസ്റ്റർ വാല്യങ്ങളായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- b) പേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തുകയോ പേജ് നമ്പരിടുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല.
- c) തുക വിതരണം ഓഫീസ് മേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതായി കാണുന്നില്ല.
- d) Rule 432(d) of/KTC Vol.I പ്രകാരം അക്വിറ്റൻസ് റോൾ പരിശോധിച്ച് ക്യാഷ് ബാലൻസ് ഉറപ്പു വരുത്തി ഓഫീസ് മേധാവി സർട്ടിഫൈ ചെയ്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ടി സ്ഥാപനത്തിലെ പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ ചട്ടപ്രകാരം പരിപാലിക്കുന്നതായി കാണുന്നില്ല. ഇക്കാര്യത്തിൽ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

- e) രണ്ട് ബിൽ പ്രകാരമുള്ള തുക വ്യത്യസ്തമായി വിതരണം ചെയ്യുകയും എന്നാൽ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ഒരുമിച്ച് എൻട്രി ചെയ്തിരിക്കുകയും ചെയ്തതായി കാണുന്നു. ആയത് ശരിയായ നടപടിയല്ല. അപ്രകാരമുള്ള രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണെന്ന് കർശന നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

ഉദാ:- പേജ് നമ്പർ 47, 48

- (f) രജിസ്റ്റർ പേജ് നമ്പർ 45 ൽ തുക വിതരണ സംക്ഷിപ്തം 323/- രൂപ ബാലൻസ് അവശേഷിക്കുന്നു. ടി തുക എപ്രകാരം ക്രമീകരിച്ചു എന്ന് വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

VI ട്രാൻസ് ആന്റ് പ്ലാൻസ് രജിസ്റ്റർ

- a) Art. 150(b) of /KTC Vol.I പ്രകാരം എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും ഫർണീച്ചർ, മറ്റ് സാധനങ്ങളുടെയും സ്റ്റോക്ക് അക്കൗണ്ട് ഫോം 18 ൽ പരിപാലിക്കേണ്ടതും number received. Number issued, balance തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ടി സ്ഥാപനത്തിലെ രജിസ്റ്റർ അപൂർണ്ണമാണെന്ന് കാണുന്നു. രജിസ്റ്റർ ശരിയായി പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- b) Art. 150(b) of /KTC Vol.I പ്രകാരം എല്ലാ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററുകളും വാർഷിക ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തി ഓഫീസ് തലവൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. രജിസ്റ്റർ മേൽ ചട്ടപ്രകാരം പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

VII ഡെസ് പാച്ച് -കം- സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്റർ

പരിശോധനാ ദിവസം 419/- രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് ബാക്കിയുള്ളതായി പരിശോധനയിൽ ബോധ്യമായിരുന്നു. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകൾ ശരിയായി നടത്തി സൂക്ഷിച്ചു വരുന്നു.

VIII ഫർണീച്ചർ രജിസ്റ്റർ

ഫർണീച്ചർ രജിസ്റ്റർ ശരിയായി എഴുതി സൂക്ഷിച്ചു വരുന്നു. മറ്റ് പരാമർശമില്ല.

IX T.R. 5 രസീത് ബുക്ക്

22/1/2013 വരെ T.R. 5 ബുക്ക് ഉപയോഗിച്ചതായി കാണുന്നു. G. O(P) No. 23/13/Fin തീയതി 9.5.2013 പ്രകാരം അനുസരിച്ചുള്ള പുതിയ T.R. 5 രസീതു വാങ്ങി ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. പഴയ T.R. ബുക്ക് ക്യാൻസൽ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

X ആഡിറ്റ്-ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ:- പരിപാലിച്ചു വരുന്നില്ല.

XI പി. ഡി. അക്കൗണ്ട് ബുക്ക് :- അക്കൗണ്ട് നം. 2207 നമ്പരായി പി. ഡി അക്കൗണ്ട് നിലവിലുണ്ട്. 15.10.16- ന് ബാലൻസുള്ളതായി പരിശോധനയിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടു

XII എസ്. എസ്. എൽ. സി. ബുക്ക് :- '19' പേരുടെ എസ്. എസ്. എൽ. സി. ബുക്കുകൾ സ്ഥാപനത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്;

XIII അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ

2016-17 അദ്ധ്യായന വർഷത്തുപുറം ^{19/21} കുട്ടികളുടെ അഡ്മിഷൻ വരെ രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിച്ചു വരുന്നു.

XIV അഡ്വാൻസ് രജിസ്റ്റർ- പരിപാലിച്ചു വരുന്നില്ല.

XV കണ്ടിജൻ്റ് രജിസ്റ്റർ- ശരിയായി എഴുതി സൂക്ഷിച്ചു വരുന്നു. മറ്റ് പരാമർശമില്ല.

Rule 92 (a)(ii) of പി. എ. രജിസ്റ്റർ

1/6/2010- ന് ശേഷം പി. എ. തുകമാറ്റി വാങ്ങിയിട്ടില്ല. മേൽ സൂചന പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

XV II പേ ബിൽ രജിസ്റ്റർ:- പേ-ബിൽ രജിസ്റ്റർ ശരിയായി എഴുതി സൂക്ഷിച്ചു

വരുന്നു. മറ്റ് പരാമർശമില്ല.

XVIII കണ്ടിജന്റ് രജിസ്റ്റർ- ശരിയായി എഴുതി വരുന്നു. ~~മറ്റ്~~ പരാമർശമില്ല.

XIX എൽ. സി. ഡി. പ്രോജക്ടർ

പട്ടിക ജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 26.1.13-ലെ T3/30160/12നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ദക്ഷിണ മേഖലയിലെ '20' ഐ. റ്റി. ഐകളിലും എൽ. സി. ഡി പ്രോജക്ടർ വാങ്ങി നൽകിയതിന്റെ ഭാഗമായി സ്ഥാപനത്തിലും ഉപകരണം ലഭിച്ചിരുന്നു. മേൽ പ്രോജക്ടർ ഇപ്പോഴും നന്നായി പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു.

XX കമ്പ്യൂട്ടർ ടേബിൾ

26.9.13

G. O (Rt) No. 1350/13/പ.ജ.പ.വ.വി.വ.വ. T2/12761/12(2) നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കമ്പ്യൂട്ടർ ടേബിൾ വാങ്ങി ഐ. റ്റി. ഐകളിൽ വിതരണം ചെയ്തതിന്റെ ഭാഗമായി സ്ഥാപനത്തിൽ '5' കമ്പ്യൂട്ടർ '5' ടേബിൾ '10' ചെയർ എന്നിവ ലഭിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ സ്ഥാപനത്തിൽ ലഭിച്ച കമ്പ്യൂട്ടർ ടേബിൾ ഉത്തരവിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള പ്രകാരമല്ല വിതരണ ഏജൻസി നൽകിയതെന്ന് അറിയുന്നു. മേൽ വിവരം 14/1/2015 ന് 7/2014 നമ്പർ കത്തായി ട്രെയിനിംഗ് സൂപ്രണ്ട്, ദക്ഷിണമേഖല ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ ആഫീസിൽ നിന്ന് ഉണ്ടായിട്ടില്ല. മേൽ വിഷയത്തിൽ തക്കതായ വിശദീകരണം ആവശ്യമാണ്

XXI ട്രേഡ്

സ്ഥാപനത്തിൽ പ്ലംബർ ട്രേഡ് മാത്രമാണ് നിലവിലുള്ളത്. സിവിൽ ഇലക്ട്രിഷ്യൻ എന്നീ രണ്ട് പുതിയ ട്രേഡുകൾ കൂടി അനുവദിക്കുന്നതിന് പ്രോപ്പോസൽ അയച്ചിട്ടുണ്ട്. മേൽ ട്രേഡുകൾ പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുൻപ് അടിസ്ഥാന സൗകര്യത്തിനായി പുതിയ കെട്ടിടം പണിയുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. (3 കോടി 28 ലക്ഷം)



X XII ലേലം

4/6/2012-ലെ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ T2/7712/12 നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഐ.റ്റി. ഐയിൽ ഉപയോഗശൂന്യമായ തയ്യൽ മെഷീനുകൾ, തടി, പഴയതുണികൾ എന്നിവ വിതരണം ചെയ്യാതെ സൂക്ഷിച്ചിരുന്നത് ലേലം ചെയ്തു നൽകിയിരുന്നു.

- 1) T2/15548/12 dated 18/11/12 തടി 62850/-രൂപ
- 2) T2/25597/12 dated 17/7/12 തുണികൾ 1230/രൂപ
- 3) T2/25597/12 dated 17/7/12 തയ്യൽ മെഷീനുകൾ 8525/-രൂപ

മേൽ തുകകൾ ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കി ചെല്ലാൻ ആഫീസിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. പട്ടിക ജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ ലേല നടപടി അംഗീകരിച്ചു കൊണ്ടു ഉത്തരവുകൾ ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

X XII പഠന നിലവാരം സംബന്ധിച്ച്

വർഷം	ആകെ സീറ്റ്	പ്രവേശന നേടിയവർ	പരീക്ഷ എഴുതിയവർ	പാസ്സായവർ	അഭിപ്രായം
2012-13	21	19	13	10	
2013-14	21	21	10	6	
2014-15	21	19	17	17	
2015-16	21	20	16	-	റിസൾട്ട് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടില്ല.

XXIV ജോലി ലഭിച്ചത് സംബന്ധിച്ച്

2012-13-ൽ വിജയിച്ച 10 പേരിൽ ഒരാൾ ഹയർ സ്റ്റഡീസിന് പോയിരുന്നു. ബാക്കി '9' പേരും സ്വയം തൊഴിൽ കണ്ടെത്തിയിരുന്നു. 2013-14 ൽ പരീക്ഷ വിജയിച്ച '6' പേരിൽ ഒരാൾ വിദേശത്ത് ജോലിതേടി പോയി. ഒരാൾ അപ്രന്റീസിനും ജോയിൻ ചെയ്തു. ശേഷിച്ച നാല് പേരും സ്വയം തൊഴിൽ കണ്ടെത്തി. 2014-15- ലെ വിജയികളിൽ 6 പേർ ടെക്നോപാർക്കിലും '11' പേർ സ്വയം തൊഴിലും കണ്ടെത്തി.

