

വകുപ്പുതല കണക്കുപരിശോധനാറിപ്പോർട്ട്

ശ്രീ.അയ്യൻകാളി മെമ്മോറിയൽ എം.ആർ.എസ്-വെള്ളായണി-തിരുവനന്തപുരം.

പരിശോധനാ തീയതി	-11-06-2018 മുതൽ 14-06-2018 വരെ
പരിശോധനാകാലയളവ്	- 01-04-2014 മുതൽ 31-03-2018 വരെ
പരിശോധനാ വിഭാഗം	-ഫിൻ ഡി&ഇ സംയുക്തം
	1.സുദർശനൻ ആചാരി(സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്)
	2.കെ.കെ.പ്രസാദ്(സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്)
	3.കെ.കെ.ശ്രീരാജ്.(ക്ലാർക്ക്(ഹ.ഗ്രേഡ്)
	4.നിജിഷ്കുമാർ(സീനിയർ ക്ലാർക്ക്)

പരിശോധനാകാലയളവിൽ ജോലിനോക്കിയിരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ

സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്മാർ.

1.ശ്രീ.ഷിബു.ആർ	:01-04-2014 മുതൽ 27-05-2014 വരെ
2.ശ്രീ.അബ്ദുള്ളാകുഞ്ഞ്(SCDO-Nemom)	:28-05-2014 മുതൽ 30-06-2014 വരെ
3.ശ്രീ.ഷിബു.ആർ	:01-07-2014 മുതൽ 08-08-2014 വരെ
4.ശ്രീ.അബ്ദുള്ളാകുഞ്ഞ്(SCDO-Nemom)	:09-08-2014 മുതൽ 16-10-2014 വരെ
5.ശ്രീ.ശ്രീകുമാർ.ജി	:17-10-2014 മുതൽ 12-11-2017 വരെ
6.ശ്രീ.സത്യൻ.ആർ	:13-11-2017 മുതൽ 16-02-2018 വരെ
7.ശ്രീ.നിഷാദ്.എസ്.ആർ	:17-02-2018 മുതൽ തുടരുന്നു

വാർഡൻ-ആൺകുട്ടികൾ

1.ശ്രീ.സുരേഷ്ദാസ്.(D/W)	:01-06-2014 മുതൽ30-03-2015 വരെ
2.ശ്രീ.സനോഷ്കുമാർ. ടി.(D/W)	:01-10-2015 മുതൽ30-09-2015 വരെ
3.ശ്രീ.രാജീവ് ജോൺസ്.എസ്	:01-10-2015 മുതൽ 03-02-2017 വരെ
4.ശ്രീ.ആനന്ദ്.കെ.പി (D/W)	: 04-02-2017 മുതൽ30-03-2017 വരെ

MB 119  
18.5.19



5.ശ്രീ.രജീന്ദ്രൻ (D/W)

: 01-06-2017 മുതൽ തുടരുന്നു.

**വാർഡൻ-പെൺ കുട്ടികൾ.**

1.ശ്രീമതി.ബിന്ദു.ഡി (D/W)

:01-04-2014 മുതൽ30-04-2015 വരെ

2.ശ്രീമതി.ബിന്ദു.ഡി (D/W)

:01-06-2015 മുതൽ31-03-2016 വരെ

3.ശ്രീമതി.ബിന്ദു.ഡി (D/W)

:01-06-2016 മുതൽ24-01-2017 വരെ

4.ശ്രീമതി.ലത.ജെ (D/W)

:26-01-2017 മുതൽ30-03-2017 വരെ

5.ശ്രീമതി.ലത.ജെ (D/W)

:01-06-2017 മുതൽ28-03-2018 വരെ

6.ശ്രീമതി.ബിന്ദു.ഡി (D/W)

:01-06-2018 മുതൽ തുടരുന്നു.

**ആമുഖം.**

കായിക രംഗത്ത് (സ്പോർട്ട്സ്/ഗെയിംസ്) അഭിരുചിയുള്ള പട്ടികജാതി /വർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികളെ കണ്ടെത്തി പ്രത്യേക പരിശീലനം നൽകുകയെന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ 2002-03 സ്ഥാപിച്ച ശ്രീ അയ്യൻകാളി മെമ്മോറിയൽ ഗവ:മോഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ സ്പോർട്ട്സ് സ്കൂൾ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിന്റെ അധീനതയിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രമുഖ സ്ഥാനം അലങ്കരിക്കുന്നു.1990-91 കാലഘട്ടത്തിൽ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിന്റെ അധീനതയിൽ കേരളാ കാർഷിക സർവ്വകലാശാലാ ക്യാമ്പസിൽ പ്രവർത്തിച്ചിരുന്ന സ്പോർട്ട്സ് ഹോസ്റ്റൽ പരിവർത്തിതമായിട്ടാണ് SAMGMR School ആക്കിയത്.2007-08 വരെ 5-ാം ക്ലാസുമുതൽ 10-ാം ക്ലാസുവരെ ഉള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്കാണ് പരിശീലനം നൽകിയിരുന്നത്. 2008- 09 ലാണ് ഹയർസെക്കന്ററി ക്ലാസുകൾ ആരംഭിച്ചത്.

പ്രമുഖ സാമൂഹ്യ പരിഷ്കർത്താവ് മഹാത്മ അയ്യൻകാളിയുടെ നാമധേയം ടി സ്ഥാപനത്തിന് നൽകിയത് ഉചിതമായ നടപടിയായി കാണുന്നു. 5-ാം ക്ലാസുമുതൽ 12-ാം ക്ലാസുവരെ ഓരോ ഡിവിഷനിൽ 30 കുട്ടികൾ വീതം ആകെ 240 പേർക്ക് താമസിച്ച് പഠിക്കുന്നതിനുള്ള വിപുലമായ സൗകര്യം ഇവിടെ ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്.കൂടാതെ അദ്ധ്യാപകർക്ക് താമസിക്കുന്നതിനുള്ള ക്വാട്ടേഴ്സുകളും സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.മേല്പ്രകാരമുള്ള സെലക്ഷൻട്രയലിലൂടെയാണ് പരിശീലനാർത്ഥികളെ കണ്ടെത്തുന്നത്.സ്റ്റേറ്റ് സിലബസിലാണ് പരിശീലനം.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നത് അഡ്വൈസറി ബോഡിയാണ്. അഡ്വൈസറി ബോഡിയിൽ കേരളാ കാർഷിക സർവ്വകലാശാലാ ഡീൻ( അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് കമ്മിറ്റി തലവൻ)ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ,പട്ടികജാതിവികസന വകുപ്പ് (എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി തലവൻ)എന്നിവർ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നു.കൂടാതെ അദ്ധ്യാപകർ, രക്ഷിതാക്കൾ,ജീവനക്കാർ എന്നിവർ അംഗങ്ങളായുള്ള സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയും ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നു.

ദേശീയതലത്തിലും, അന്തർദേശീയതലത്തിലും ശ്രദ്ധിക്കപ്പെടുന്ന ഒരുപിടി കായിക പ്രതിഭകളെ വാർത്തെടുക്കാൻ പര്യാപ്തമായ വിധത്തിൽ വരുമാനങ്ങളിൽ സ്ഥാപനംമെച്ചപ്പെടുമെന്ന് പ്രത്യാശിക്കാം.

മുൻ ഓഡിറ്റുകൾ സംബന്ധിച്ച്.

(എ) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പരിശോധന .

26-10-2002 മുതൽ 31-03-2008 വരെയുള്ള കാലയളവ് പരിശോധനാ വിധേയമാക്കുകയും 23-05-2008 ൽ OA(HQ)IV/II/12-214/12-16/08-09 /108 പ്രകാരം റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്തതായി കാണുന്നു. ഇതിനുള്ള മറുപടി 13-05-2016 ൽ 53/08 പ്രകാരം നൽകിയിരുന്നെങ്കിലും ടി മറുപടി അംഗീകരിച്ചുലഭിച്ചതായി കാണുന്നില്ല. ഇതിന്മേലുള്ള നിലവിലെ സ്ഥിതി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ബി). വകുപ്പ്തല പരിശോധന.

01-04-2011 മുതൽ 31-03-2014 വരെയുള്ള കാലയളവ് ആഭ്യന്തര പരിശോധനാവിഭാഗം പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകിയിട്ടുണ്ട് (Fin.B1.28311/14 dtd.22-11-2014) ഈ റിപ്പോർട്ട് 01-01-2015 ന് സ്ഥാപന മേധാവി(സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്)ഒപ്പിട്ടെടുത്തതായി ഫയലിൽ രേഖയുണ്ട്. എന്നാൽ ഇതിന്മേലുള്ള പ്രാഥമിക മറുപടി നൽകിയത് 14-07-2016 ൽ മാത്രമാണെന്ന് കാണുന്നു. ഓഡിറ്റ് എന്നത് ഒരു കറക്ഷൻമെക്കാനിസമാണ്. ഓഫീസിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനത്തിലുണ്ടാകുന്ന വലുതും, ചെറുതുമായ ക്രമപ്രകാരമല്ലാത്ത പ്രവൃത്തികൾ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുകയും അവ സമയബന്ധിതമായി ക്രമപ്രകാരമാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടത് സ്ഥാപനത്തിന്റെ സുതാര്യതക്ക് അത്യാവശ്യമാണ്. അതിനാൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന് സമയബന്ധിതമായി മറുപടി നൽകുന്നതിനുള്ള കാലതാമസം അംഗീകരിക്കാവുന്നതല്ല. ടി മറുപടി അംഗീകരിച്ച് ലഭിച്ചിട്ടില്ല. ഇതിന്മേൽ ശേഷിക്കുന്ന ഖണ്ഡികകൾക്ക് മറുപടി നൽകി വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ആഭ്യന്തര പരിശോധന-മുൻ ഓഡിറ്റുകളുടെ ധാരാളം ഖണ്ഡികകൾ തീർപ്പാക്കാനുള്ളതായി കാണുന്നു.

1.03-02-2003 മുതൽ 31-12-2004 വരെ:- 31-01-2018 ലെ ഫിൻ.ബി 1.9277/05 കത്ത് പ്രകാരം - കാണാതായ പണംപറ്റ്സീതുകൾ കണ്ടെത്തി പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. അവ കണ്ടെത്താൻ സാധിക്കാതെ വന്നാൽ പരാമർശത്തിലുള്ള പണംപറ്റ് രസീതുകളുടെ തുകയായ 45,997/- രൂപ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നിശ്ചയിക്കണമെന്നറിയിച്ചിരുന്നെങ്കിലും ടി രസീതുകൾ കണ്ടെത്തി പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കുകയോ, സൂചനകത്തിലെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ബാധ്യത നിജപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്തതായി കാണുന്നില്ല.

2.01-01-2005 മുതൽ 31-12-2006 വരെ:- ടി പരിശോധനാക്കുറിപ്പിലെ അവശേഷിക്കുന്ന ഖണ്ഡികകളായ ആമുഖം, Part. I A(1,3), B(1,2), C(2), D(2), E, CH, G, Part. II-V, VI, VII, VIII, IX(a, B), X എന്നീ ഖണ്ഡികകൾക്ക് 26-11-2014 ന് നകം മറുപടി നൽകണമെന്ന് ഫിൻ.ബി 1.7980/14 തീയതി 12-11-2017 കത്ത് പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നെങ്കിലും മറുപടി നൽകിയതായി കാണുന്നില്ല. ഇതിന്മേൽ മറുപടി നൽകി വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.



## പാർട്ട് II

### 1.ക്യാഷ്ബുക്കും അനുബന്ധ രേഖകളും.

1.പരിശോധനാ ദിവസം (11-06-2018) ക്യാഷ്ബാലൻസ് 0 ആണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടു.

2.ബിൽ.നം.255/PTS/17-18 പ്രകാരം 01-11-2017 ന് 46,089/- രൂപ ട്രഷറിഓഫീസർ പാസാക്കിയതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ ടി ദിവസത്തെ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ 50,581/- രൂപ വരവ് വച്ചിരിക്കുന്നു. 45,000/- രൂപയുടെ വ്യത്യാസം എപ്രകാരം ക്രമീകരിച്ചെന്ന് വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

### 2.അക്വിറ്റൻസ്-പാർട്ട് ടൈ സ്വീപ്പർ(04-12-2014 മുതൽ 03-03-2018 വരെ).

രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്. Spark ൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ക്രെഡിറ്റ് കൺഫർമേഷൻസ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ ഒട്ടിച്ചുസൂക്ഷിക്കുകയോ, വാർഷികമായി ഫയൽ ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതായിരിക്കും ഉചിതമെന്ന് അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു.

### 3.അക്വിറ്റൻസ്-ജീവനക്കാരും.

Bill.No.PB/42/16-17 പ്രകാരം 03-02-2017 ന് ട്രഷറിയിൽനിന്നും 2,25,520/- രൂപ തേർച്ചചെയ്തതായി കാണുന്നു. എന്നാൽ അക്വിറ്റൻസ് പ്രകാരം 2,23,236/- രൂപ 12 ജീവനക്കാരുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തതായി കാണുന്നു. 7 ജീവനക്കാരിൽനിന്നും 2,284/- രൂപ മെസ്റ്റ് റിക്കവറി ഇനത്തിലും പിടിച്ചതായി അക്വിറ്റൻസിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്താൽ 03-02-2017 ലെ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ 2,25,520/- രൂപയും ചെലവഴിച്ചതായി കാണിച്ചിരിക്കുന്നു. മെസ്റ്റ് റിക്കവറി പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നില്ല. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

### 3.അക്വിറ്റൻസ്-ദിവസവേതനം.(02-07-2013 -04-12-2014)

1. Page No.94 തുക ടോട്ടൽ കോളത്തിലേക്ക് എടുത്തെഴുതിയിട്ടില്ല. KTC.Vol No.I 432(d) പ്രകാരമുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം ഇല്ല.

2. Bill.No.PTS/1415/14-15 പ്രകാരം ട്രഷറിയിൽനിന്നും 07-10-2014 ന് 33,790/- രൂപ തേർച്ചചെയ്തതായി കാണുന്നു. അക്വിറ്റൻസിൽ 07-10-2014 ന് ടിതുക വിതരണം ചെയ്തതായി കാണിച്ചിട്ടുമുണ്ട്. എന്നാൽ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ചെലവുകാണിച്ചിരിക്കുന്നത് 37,290/- രൂപ എന്നാണ്. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

3. Bill.No.PTS/1415/14-15 പ്രകാരം ട്രഷറിയിൽനിന്നും 05-11-2014 ന് 33,790/- രൂപ തേർച്ചചെയ്തതായി കാണുന്നു. അക്വിറ്റൻസിൽ 05-11-2014 ന് ടിതുക വിതരണം ചെയ്തതായി കാണിച്ചിട്ടുമുണ്ട്. എന്നാൽ ക്യാഷ്ബുക്കിൽ ചെലവുകാണിച്ചിരിക്കുന്നത് 26,348/- രൂപ എന്നാണ്. വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

### വൗച്ചറുകൾ.

21-10-2011 വരെയുള്ള വൗച്ചറുകൾ പരിശോധനാവിധേയമാക്കിയതിൽനിന്നും ബോധ്യപ്പെട്ട വസ്തുതകൾ ചുവടെ പറയുന്നു.

എ.വൗച്ചറുകൾ ക്യാൻസൽ ചെയ്തിട്ടില്ല

ബി.പാസ് ഓർഡർ എഴുതി ഒപ്പ് വച്ചിട്ടില്ല.

ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

### പാർട്ട് III

#### രജിസ്റ്ററുകൾ

##### 1.അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ.

രജിസ്റ്റർ തൃപ്തികരമായി പരിപാലിച്ചുവരുന്നു.പരിശോധനാ കാലയളവായ 2014 -15 മുതൽ 2017-18 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ പ്രവേശനം നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരവും,ടി കാലയളവിൽ സ്ഥാപനത്തിലെ റിസൾട്ടും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

Year	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
2014-15	29	25	24	23	22	29	30	30	212
2015-16	24	27	25	22	25	22	27	30	202
2016-17	29	24	25	23	27	27	21	26	202
2017-18	22	26	24	27	27	29	26	20	201

മേൽപ്രകാരത്തിൽ നടത്തുന്ന സെലക്ഷൻ ട്രയലിലൂടെയാണ് വിദ്യാർത്ഥികളെ കണ്ടെത്തുന്നത്.പ്രധാനമായും 5-ാം ക്ലാസിലേക്കും മറ്റ് ക്ലാസുകളിൽ ഒഴിവുള്ള സ്കീറ്റുകളിലേക്കുമാണ് മായിട്ടാണ് സെലക്ഷൻ ട്രയ്ക്ക് നടത്തുന്നത്.ഓഡിറ്റ് കാലയളവായ 2014-15 വർഷം മുതൽ 2017-18 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ഒരിക്കൽപോലും 30 വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രവേശനംനൽകാൻ സാധിച്ചില്ലെന്ന് മുകളിലെ ചാർട്ടിൽനിന്നും വ്യക്തമാണ്.മാത്രമല്ല പ്രവേശനംനേടിയ ചിലവിദ്യാർത്ഥികളെങ്കിലും പഠനമുപേക്ഷിച്ച് പോകുന്നതായി മനസ്സിലാക്കുന്നു. ടി സ്ഥാപനത്തെ സംബന്ധിച്ച ശരിയായ അവബോധം ജനങ്ങൾക്ക് ഇല്ലാത്തതുകാരണം കഴിവുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളെ കണ്ടെത്താൻനടത്തുന്ന ട്രയൽടെസ്റ്റിൽ ജനപങ്കാളിത്തം കുറഞ്ഞുപോകുന്നതാകാം ഇതിന്കാരണമെന്ന് അനുമാനിക്കുന്നു. സെലക്ഷൻ ട്രയൽ കൂടുതൽസുതാര്യമാക്കുന്നതിന് നടപടിസ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട് ഈ അവസ്ഥയ്ക്ക് മാറ്റമുണ്ടാകുമെന്ന് നിരീക്ഷിക്കുന്നു.

പരിശോധനാ കാലയളവായ 2014 -15 മുതൽ 2017-18 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ SSLC,+2 ക്ലാസുകളിലെ വിജയശതമാനം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

Year	X%	XII%
------	----	------

2014-15	100%	96.67%
2015-15	100%	80.0%
2016-17	100%	92.3%
2017-18	100%	100%

2017-18 അദ്ധ്യയന വർഷം SSLCക്കും+2നും 100% വിജയം കൈവരിക്കാനായി എന്നത് അഭിനന്ദനാർഹമാണ്.കായികമേഖലയിലും ഈ മികവ് പുലർത്താനായാൽമാത്രം സ്ഥാപനം ലക്ഷ്യംകൈവരിച്ചതായി കരുതാനാകൂ എന്ന് നിരീക്ഷിക്കുന്നു.

## 2.ആഫീസ് സ്റ്റോക്ക് &ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ രജിസ്റ്റർ

14-10-2014 മുതൽ സ്റ്റോക്ക് &ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ രജിസ്റ്റർ എന്നപേരിൽ ഒരു രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചുവരുന്നു.ഈ രജിസ്റ്ററിൽ ഫർണിച്ചറുകളും,ഇലക്ട്രിക്&ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങളും,സ്കൂൾ ആവശ്യത്തിന് വാങ്ങുന്ന എല്ലാ സാധനങ്ങളും ചേർത്തിരിക്കുന്നു. ഈ രജിസ്റ്ററിൽ വാർഷികഭൗതികപരിശോധനാ സാക്ഷ്യപത്രം ചേർക്കുകയോ,ചുമതലാ കൈമാറ്റം രേഖപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല.ഈ അപാകതകൾ മുൻ ഓഡിറ്റുകളിലും പരാമർശിച്ചിരുന്നതാണ്.

സ്കൂളിലെ ക്ലാസ് മുറികൾ,ഓഫീസ്,മെസ്സ് ഹാൾ,ഹോസ്റ്റൽ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഫർണിച്ചറുകൾ,കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ,ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് മെഷീൻ,മറ്റ് ഇലക്ട്രിക്&ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയുണ്ട്.2002 ൽ സ്കൂൾ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചനാൾമുതൽവാങ്ങിയിട്ടുള്ള മേൽസാധനങ്ങളുടെ ഭൗതികപരിശോധന നടത്തി ഉപയോഗശൂന്യമായവ ഒഴിവാക്കി ഫർണിച്ചറുകൾക്കും,ഇലക്ട്രിക്&ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങൾക്കും പ്രത്യേകംപ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വിവരം റിപ്പോർട്ട്ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.ഉപയോഗശൂന്യമായവ ലേലംചെയ്ത് വിൽക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമുണ്ട്.

## 3.പാചക പാത്രങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ.

പാചക പാത്രങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ 2016-17 വർഷംമുതൽ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.പാത്രങ്ങൾവാങ്ങിയ തീയതി,ഇനം,വില എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.രജിസ്റ്ററിൽ പേജ്നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തുകയോ,സൂപ്രണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല.മേൽ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതും,ഭൗതികപരിശോധന നടത്തി രജിസ്റ്റർ ക്രമപ്പെടുത്തേണ്ടതും വിവരം റിപ്പോർട്ട്ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

## 4.സ്റ്റോക്ക്രജിസ്റ്റർ-ഹ്യൂമൻ പെർഫോമൻസ്.

രജിസ്റ്ററിൽ വാർഷികഭൗതികപരിശോധനാ സാക്ഷ്യപത്രം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.ഉപകരണങ്ങളുടെ വാർഷികഭൗതികപരിശോധന നടത്തി ഉപയോഗക്ഷമത സംബന്ധിച്ച സാക്ഷ്യപത്രം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

## 5. സ്റ്റോക്ക്രജിസ്റ്റർ-നോൺ പെരിഷബിൾ എക്സപ്‌മെന്റ്സ്.

02-07-2012 വരെ മാത്രമേ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചതായി കാണുന്നുള്ളൂ. തുടർന്നുള്ള കാലയളവിൽ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്താത്തതിന്റെ കാരണം വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

#### 6. കുട്ടികൾക്ക് വിതരണം നടത്തുന്ന സാധനങ്ങളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ.

സ്പോർട്ട്സ് വസ്ത്രങ്ങൾ, വ്യക്തിപരമായി ആവശ്യമുള്ള സ്പോർട്ട്സ് ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ ആഫീസിൽ പൊതുവായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സ്പോർട്ട്സ് ഓഫീസർക്ക് കൈമാറുന്നു. ഈ രണ്ട് രജിസ്റ്ററുകളിലും സാധനങ്ങളുടെ വില, എണ്ണം, സാധനങ്ങൾ ലഭിച്ച തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി വരുന്നുണ്ട്. വിതരണ അക്വിറ്റൻസിൽ കുട്ടികളുടെ ഒപ്പിനോടൊപ്പം തീയതി രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്. വിതരണം നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ( സ്പോർട്ട്സ് ഓഫീസർ) തീയതി വച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്. ന്യൂനത പരിഹരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

CB-273/2017-18G&N പ്രകാരം 14,42,215/- രൂപയുടെ വിവിധ സ്പോർട്ട്സ് സാധനങ്ങൾ വാങ്ങിയതായി കാണുന്നു. വാങ്ങിയ സാധനങ്ങളുടെ ഇൻവോയ്സ് രജിസ്റ്ററിൽ പതിച്ചുവയ്ക്കുക മാത്രമാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ടി സാധനങ്ങൾ ഇനത്തിരിച്ച് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ നടത്തിയിട്ടില്ല. മേൽനടപടി ക്രമപ്രകാരമല്ല. ഇൻവോയ്സിൽ സ്പോർട്ട്സ് ഓഫീസർ ആണ് സാധനങ്ങൾ കൈപ്പറ്റിയതായി രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പുവച്ചിട്ടുള്ളത്. എം.ആർ.എസ് ന്റെ സൂപ്രണ്ടിനാണ് സ്ഥാപനങ്ങൾ സാധനങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുള്ളത്. അതിനാൽ സൂപ്രണ്ട് ടി സാധനങ്ങൾ സ്കൂളിന്റെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത് സ്പോർട്ട്സ് ഓഫീസർക്ക് വിതരണത്തിനായി രേഖാമൂലം നൽകേണ്ടതാണ്. സ്പോർട്ട്സ് ഓഫീസർ യഥാസമയം വിതരണം നടത്തി നിയമാനുസൃതമുള്ള അക്വിറ്റൻസ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

#### ഡെയ്ലി ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ-ഫുഡ് ആർട്ടിക്കിൾസ്.

ദിവസംതോറുമുള്ള വിതരണവിവരം രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. (2014 സെപ്റ്റംബർ വരെ ഫുഡ് ആർട്ടിക്കിൾസിന്റെ വിതരണവിവരം പെൻസിൽ കൊണ്ടാണ് എഴുതിയിട്ടുള്ളത്). ഇത് ക്രമപ്രകാരമുള്ള നടപടിയല്ല. മാസാവസാനം സൂപ്രണ്ട് പരിശോധനാസാക്ഷ്യപത്രം രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

#### പോക്കറ്റ് മണി രജിസ്റ്റർ.

പോക്കറ്റ് മണി രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയിൽ കണ്ട ന്യൂനതകൾ ചുവടെ പറയുന്നു.

1. 08/2014 മുതലുള്ള പോക്കറ്റ് മണി വിതരണവിവരം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ പേജ് നമ്പർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത് വാർഡൻ ആണ്.
2. വിതരണവിവരം ഓഫീസ് മേധാവി(സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്) സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്.
3. വിതരണം സംബന്ധിച്ച അബ്സ്ട്രാക്ട് എഴുതിക്കൊണ്ടുനില്ക്കുന്നു.
4. ചില മാസങ്ങളിൽ ബിൽ ഡീറ്റയിൽസ് എഴുതുന്നുണ്ട്.

5.തിരിച്ചടച്ച തുകകൾ സംബന്ധിച്ച ചെലാൻ നമ്പർ, തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല.  
ഉദാ:- (എ) പേജ് നമ്പർ 150, ക്രമനമ്പർ 15,

(ബി). പേജ് നമ്പർ 155, ക്രമനമ്പർ 160, 171, 180,

(സി) പേജ് നമ്പർ 157, ക്രമനമ്പർ 18,

(ഡി) പേജ് നമ്പർ 162, ക്രമനമ്പർ 161, 171, 180.

തുക കൈപ്പറ്റുമ്പോൾ വിദ്യാർത്ഥികൾ തീയതിവച്ച് ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. സ്ഥാപനമേ ധാവി വിതരണസംക്ഷിപ്തം രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നില്ല. മുൻ ഓഡിറ്റുകളിലും ഇക്കാര്യങ്ങൾ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. എന്നാൽ ടി നിർദ്ദേശങ്ങൾ നാളിതുവരെ പാലി ചിട്ടില്ലെന്ന് കാണുന്നു. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രൈം മണി രജിസ്റ്റർ.

2012-13 വർഷം ആരംഭിച്ച രജിസ്റ്ററിലാണ് പരിശോധനാ കാലയളവിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തിയിട്ടുള്ളത്. ടി രജിസ്റ്ററിലെ പേജ് നമ്പർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നില്ല. 2014-15 ൽ CB.No.218/14-15 dtd.20-03-2015 പ്രകാരം 2,79,750/- രൂപ തേർച്ച ചെയ്തെങ്കിലും 1,93,000/- രൂപ മാത്രമാണ് പ്രസ്തുത മാസം വിതരണം ചെയ്തത്. ശേഷിക്കുന്ന 86,750/- രൂപയിൽ 61,500/- രൂപ രണ്ട് മാസങ്ങൾക്ക് ശേഷമാണ് വിതരണം ചെയ്തത്. ശേഷിച്ച 25,250/- രൂപ 17-06-2015 ൽ ചെലാൻ നമ്പർ 28 പ്രകാരം തിരിച്ചടച്ചിരിക്കാലതാമസത്തിനുള്ള കാരണം വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

CB.No.182/15-16 dtd.21-03-2016 Rs,3,32,750/-

CB.No.219/16-17 dtd.25-03-2017 Rs,2,15,000/-

CB.No.261/17-18 dtd.24-03-2018 Rs,2,20,750/-

ടി ബില്ലുകൾ പ്രകാരമുള്ള തുകകൾ കാലതാമസംകൂടാതെ വിതരണം ചെയ്തതായും, ബാലൻസ് തുകകൾ കാലതാമസംകൂടാതെ തിരിച്ചടച്ചതായും കാണുന്നു. വിതരണം ചെയ്യാതെ ശേഷിക്കുന്ന തുകകൾ തിരിച്ചടയ്ക്കുമ്പോൾ ചെലാൻ നമ്പർ, തീയതി എന്നിവ വിതരണ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും, വിതരണവിവരം ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

1. ഡെസ് പാച്ച് കം സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്റർ

31-03-2018 ൽ 183 രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് ബാലൻസ് സൂപ്രണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നു. പരിശോധനയിൽ ഇത് ക്രമപ്രകാരമെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടു. പരിശോധനാ തീയതിയൽ (11-06-2018) 183/- രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് ബാലൻസ് ഉണ്ടായിരുന്നു. ഇത് പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടു. മാസം നോറും ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തി സാക്ഷ്യപത്രം രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ ദൈവാര ഭൗതിക പരിശോധനയും നടത്തുന്നതായി കാണുന്നില്ല. ഗവ.സർക്കുലർ നം.43/88/ഫിൻ തീയതി 03/06/1988 പ്രകാരം ദൈവാര ഭൗതിക

പരിശോധനയും,മാസഭൗതിക പരിശോധനയും നടത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിന് പോസ്റ്റ്ജെസ്റ്റാമ്പ് വാങ്ങുമ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന രസീത് ടി രജിസ്റ്ററിൽതന്നെ ഒട്ടിച്ച് സൂക്ഷിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

### **STSB അക്കൗണ്ട്.**

വിഴിഞ്ഞം സബ് ട്രഷറിയിൽ 25-05-2017 മുതൽആരംഭിച്ച STSB അക്കൗണ്ടിലൂടെയാണ് സ്ഥാപനത്തിലെ ഇടപാടുകൾ.ചെക്കുകളുടെ കൗണ്ടർഫോയിലോ,ചെക്ക്ഇഷ്യൂരജിസ്റ്ററോ പരിശോധനക്ക് ലഭിച്ചില്ല.ഇതുസംബന്ധിച്ച കൃത്യമായ വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതും അക്കൗണ്ട് ആരംഭിച്ചതുമുതലുള്ള സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ട്രഷറിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

### **കണ്ടിജന്റ് രജിസ്റ്റർ.**

2014-15,2015-16 വർഷങ്ങളിൽ കണ്ടിജന്റ് രജിസ്റ്റർ തൃപതികരമായി പരിപാലിച്ചിട്ടുണ്ട്.2016-17,2017-18 വർഷങ്ങളിൽ ജാഗ്രതക്കുറവുണ്ടായതായി വീക്ഷിക്കുന്നു. 2014-15,2015-16,2016-17,2017-18 വർഷങ്ങളിൽ ടി സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിനായി വിവിധ ശീർഷകങ്ങൾ പ്രകാരം ചെലവഴിച്ച ആകെ തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വർഷം	അലോട്ട്മെന്റ്	ആകെ ചെലവ്	സറണ്ടർ ചെയ്തതുക
2014-15	1,48,35,673/-	1,47,32,039/-	1,03,634/-
2015-16	1,78,20,000/-	1,78,19,708/-	292/-
2016-17	1,62,00,644/-	1,62,00,644/-	--
2017-18	2,31,11,856/-	2,31,11,856/-	--

കണ്ടിജന്റ് രജിസ്റ്റർ <sup>ചെരി</sup>പരിപാലിക്കുന്നതിൽ മാനദണ്ഡങ്ങൾപാലിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

### **4.പേബിൽ രജിസ്ട്രർ:**

പരിശോധനാകാലയളവിൽ പേ ബിൽ രജിസ്റ്റർ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചതായി കാണുന്നില്ല. രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് പേജ്നമ്പർഇട്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ വരുത്തേണ്ടതും .ഓരോ സാമ്പത്തികവർഷവും ഉള്ള ജീവനക്കാരുടെ പൂർണ്ണവിവരങ്ങൾ(PEN NOഉൾപ്പെടെ)രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും മാസന്തോറുമുള്ള ശമ്പളവിവരങ്ങൾ ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.ടി രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കാതിരുന്നതിന്റെ കാരണം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

### **6.ആഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ**

KFC Vol. I -ART-63 പ്രകാരമുള്ള ആഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കാൻ നിർദ്ദേശമുണ്ട്.എന്നാൽ ഈഓഫീസിൽ ഇപ്രകാരമുള്ള രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നില്ല.

ഓരോ കലണ്ടർ വർഷത്തിലും ലഭിക്കുന്ന ആഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ- ഇപ്രകാരം ഒരു രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച്-രേഖപ്പെടുത്തിസൂക്ഷിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

#### 7.മുഖ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ:

രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിട്ടില്ല. രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

#### 8.ഇക്കുമ്പന്റ് രജിസ്റ്റർ:

ഈ ഇനത്തിൽപ്പെട്ട വളരെ പഴയ ഒരുരജിസ്റ്റർ ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും വർഷങ്ങളായി ജീവനക്കാരുടെ ഒരുവിവരവും ഇതിൽ രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുനില്ക്കുന്നു. രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ -ഫോൺ നമ്പർ,പെൻ നമ്പർ സഹിതമുള്ള വിവരങ്ങൾ-രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

#### 10.ഹാജർ പുസ്തകങ്ങൾ

എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടേയും( ഡെയ്ലി വേജസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള) അറ്റൻഡൻസ് രജിസ്റ്ററുകൾ നന്നായി പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട്.

#### 11.സർവ്വീസ് ബുക്കും, സർവ്വീസ് ബുക്ക് രജിസ്റ്ററും.

ഹാജരാക്കിയ സേവനപുസ്തകങ്ങൾ പരിശോധിച്ചതിൽ കണ്ടെത്തിയ ന്യൂനതകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1.ശ്രീ.ബിന്ദുലാൽ-ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്-2016-17,2017-18 വർഷങ്ങളിലെ സർവ്വീസ് വേരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

2.ശ്രീ.സിബു.ബി-വാച്ച്മാൻ- സർവ്വീസ് വേരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.ടിയാന്റെ ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷുറൻസ് അംഗത്വം സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഇല്ല.

3.ശ്രീമതി.പി.സുലോചന-പി.റ്റി.എസ്,ശ്രീ.ബാബു.ആർ-വാച്ച്മാൻ,ശ്രീ.വിനീഷ് -സീനിയർ ക്ലാർക്ക്,ശ്രീ.ബിനു.ടി-പി.റ്റി.എസ് എന്നിവരുടെ 2017-18 വർഷത്തെ സർവ്വീസ് വേരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

4.ശ്രീ.രാംകുമാർ വി.എസ്-വാച്ച്മാൻ,ശ്രീ.സന്തോഷ്കുമാർ-കുക്ക്,ശ്രീ.രുപേഷ്.കെ.എസ്-കുക്ക്,ശ്രീ.കൃഷ്ണകുമാർ-കുക്ക്,ശ്രീമതി.ശ്രീകലഎസ്-ആയ എന്നീ ജീർണക്കാർ ജി.പി.എഫ്,എസ്.എൽ.ഐ,ജി.ഐ.എസ് എന്നീ നിർബന്ധിത സമ്പാദ്യ പദ്ധതികളിൽ അംഗത്വം എടുത്തതായി കാണുന്നില്ല.മേൽ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

[illegible]

08/17	6045	--	12,18,008	1,46,589	11,40,344	12,86,933	12,10,653	76,280	
09/17	3868	--	7,76,772	76,280	08,47,656	9,23,936	7,76,380	1,47,556	
10/17	6065	--	12,18,668	1,47,556	11,49,014	12,96,570	12,17,946	78,624	
11/17	5858	--	11,76,293	78,624	12,05,549	12,84,173	11,75,999	1,08,174	
12/17	4315	--	8,66,497	1,08,174	7,52,533	8,60,707	8,59,939	768	
01/18	5012	--	10,07,808	768	10,75,311	10,76,79	10,06,770	69,309	
02/18	5506	--	11,07,466	69,309	10,69,976	11,39,285	11,09,032	38,353	
03/18	5353	--	10,73,876	38,353	9,44,056	9,82,409	9,61,465	20,944	

പരിശോധനാ കാലയളവിലെ 09/14,06/15,07/15,09/15,03/16,03/17 എന്നീ മാസങ്ങളിലെ Avarage Foodcharge Statement പരിശോധനക്ക് ലഭിച്ചില്ല. കണ്ടെടുത്ത അടുത്ത പരിശോധനക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധനക്ക് ലഭ്യമായ മാസങ്ങളിലെ ഭക്ഷണച്ചെലവ് അനുവദനീയമായ തുകയോക്കാൾ അധികരിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

പൊതു അഭിപ്രായം.

ശ്രീ. അയ്യൻകാളി മെമ്മോറിയൽ എം.ആർ.എസ് - ൽ പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഹെഡ് മാസ്റ്റർ, സ്പോർട്ട്സ് ഓഫീസർ, സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് എന്നിങ്ങനെ 4 നിയന്ത്രണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉണ്ട്. ഇവരുടെ ചുമതലകൾ വ്യക്തമായി നിർവ്വഹിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ ഉണ്ടാകേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇവരുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള വിഭാഗങ്ങളുടെ ഏകോപനം അത്യാവശ്യമാണ്.

അധ്യാപകർക്കായി ക്വാട്ടേർസുകൾ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അധ്യാപകരാരുമില്ലാത്ത ക്വാട്ടേർസുകളിൽ താമസിക്കുന്നില്ല. ഇതുകൊണ്ട് റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂൾ എന്ന നിലക്കുള്ള പൂർണ്ണമായ ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റപ്പെടുന്നില്ല. മാത്രമല്ല ക്വാട്ടേർസുകളുടെ നിർമ്മാണത്തിന് ചെലവഴിച്ച ഭാരിച്ചതുക ഉപയോഗശൂന്യമായിരിക്കുകയാണ്.

നിലവിൽ ശ്രീ. അയ്യൻകാളി മെമ്മോറിയൽ എം.ആർ.എസ് ന്റെ പ്രവർത്തനം പൊതുവേ തൃപ്തികരമാണ്.

പരിശോധനാ കുറിപ്പ് അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കുന്നു.



1. കെ.എസ്. സുദർശനൻ ആചാരി

2. കെ.കെ പ്രസാദ്,

സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്-ഫിൻ. ഡി&ഇ

