Website:http://www.kwa.kerala.gov.in

Fax: 91-0471-2324903
Tel: 0471-2328654

Draft #7 of File 9960/F10 (GPF)/2021/KWA Approved by Accounts Officer (Accounts) on 14-Jun-2022 03:05 PM - Page 1

കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി

ജലഭവൻ,
വാട്ടർ അതോറിറ്റി ക്യാംപസ്
വെള്ളയമ്പലം

നമ്പർ. 9960/F10 (GPF)/2021/കെ ഡബ്ല്യൂ എ

തീയതി: 14.06.2022

സർക്കുലർ

വിഷയം:- കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി - ഫിനാൻസ് - ജി .പി .എഫ്- ഗെയിൻ പി എഫ് സോഫ്റ്റ് വെയർ നടപ്പിലാക്കുന്നതിൻറ്റെ ഭാഗമായി ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ് അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- ഗവണ്മെൻറ്റ് ഓഫ് കേരളയുടെ ഫിനാൻസ് ഡിപ്പാർട്മെൻട് ഗെയിൻ പി എഫ് സെക്ഷനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരും, കേരള വാട്ടർ ആതോറിറ്റിയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരും 10/06/2022 ൽ നടത്തിയ വീഡിയോ കോൺഫെറൻസ് .

കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി ജീവനക്കാരുടെ ജി പി എഫ് അക്കൗണ്ടുകൾ കേരള ഗവൺമെന്റിൻറ്റെ പുതിയ ജി പി എഫ് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ആയ ഗെയിൻ പി എഫ് ലേക്ക് മാറ്റുന്നതിൻറ്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി കേരള ഗവൺമെൻറ്റ് ഫിനാൻസ് ഡിപ്പാർട്മെൻറ്റിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരും കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റിയിലെ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ ഉൾപ്പെടെ ഉള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി 10/06/2022 ന ഒരു വീഡിയോ കോൺഫെറൻസ് നടത്തുകയുണ്ടായി . ഈ മീറ്റിംഗിലെ തീരുമാനത്തിൻറ്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജി സ്പാർക് , ഗെയിൻ പി എഫ് സോഫ്റ്റ്‌വെയറുമായി ബന്ധിപ്പിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണെന്നും ഇതിനായി വാട്ടർ അതോറിറ്റി ജീവനക്കാരുടെ 31/03/2022 വരെയുള്ള ജി പി എഫ് ക്രെഡിറ്റ് കാർഡുകൾ അടിയന്തിരമായി അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണെന്നും യോഗം വിലയിരുത്തി. ആയതിനാൽ എത്രയും പെട്ടെന്ന് 31/03/2022 വരെയുള്ള ക്രെഡിറ്റ് കാർഡുകൾ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (എച് ആർ ഡി & ജനറൽ) നിർദ്ദേശിച്ചു. ഇതിൻറ്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

1. എല്ലാ ഡി ഡി ഒ മാരും അവരവരുടെ ഓഫീസിലെ ജീവനക്കാരുടെ നിലവിൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ക്രെഡിറ്റ് കാർഡുകൾ പരിശോധിച്ച് തെറ്റില്ല എന്ന് സർട്ടിഫൈ ചെയ്തു നൽകേണ്ടതാണ്.
(ലഭ്യമായിട്ടുള്ള ലേറ്റസ്റ്റ് ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ്)

2. ഈ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം അതാത് ഓഫീസുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ പാസ് ബുക്കുകളുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട ഓഫീസർ (സെക്ഷൻ ക്ലാർക്ക്/എച് സി/ ജെ എസ്) ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും അറിയിക്കുന്നത് അനുസരിച്ചു 31/03 /2022 വരെയുള്ള ഡാറ്റാ പാസ് ബുക്കിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്തു ഡി ഡി ഒ യുടെ ഒപ്പോടുകൂടി നേരിട്ട് ഈ ഓഫീസിൽ എത്തിക്കേണ്ടതും സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ ഡാറ്റ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത് ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ് വാങ്ങേണ്ടതും ആണ്. ഇങ്ങനെ വിതരണം ചെയ്യുന്ന ക്രെഡിറ്റ് കാർഡിലെ ക്ലോസിങ് ബാലൻസ് ആണ് ജി സ്പാർക്കിൽ ഓപ്പണിങ് ബാലൻസ് ആയി രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്. ആയതിനാൽ ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ് കൃത്യമായി പരിശോധിച്ചു ശരിയാണെന്നു ബോധ്യപ്പെടേണ്ടത് അതാതു ഓഫീസിലെ സെക്ഷൻ മേലധികാരിയുടെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്. ക്ലോസിങ് ബാലൻസിൽ പിന്നീട് വ്യത്യാസം കണ്ടെത്തിയാൽ അതിൻറ്റെ പൂർണ ഉത്തരവാദിത്തം അതാത് ഓഫീസിലെബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കായിരിക്കും.

3. നിലവിലുള്ള ക്രെഡിറ്റ് കാർഡിൽ തെറ്റ് ഉണ്ടെങ്കിൽ തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിനായി ആവശ്യമായ രേഖകൾ കോൺട്രോളിങ് ഓഫീസറുടെ ഒപ്പോടുകൂടി ഈ ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ജി പി എഫ്, ടി എ/ എൻ ആർ എ എന്നിവയുടെ എൻകാഷ്മെൻറ്റ് തീയതിയും പേ- റിവിഷൻ അരിയർ/ ഡി എ അരിയർ എന്നിവയുടെ സി ബി വി നമ്പറും ജി പി എഫ് പാസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

4 നിലവിൽ ജി പി എഫ് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ നൽകിയിട്ടുള്ള എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും സബ്സ്ക്രിപ്ഷൻ പിടിക്കുന്ന തീയതി നേരത്തെ നൽകിയതിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി ഈ മാസത്തെ ശമ്പള ബില്ലിനോടൊപ്പം തന്നെ റിക്കവറി നടത്തേണ്ടതും റിക്കവറി ഷെഡ്യൂൾ 05/07/2022 നകം ഈ ഓഫീസിലേക്ക് നൽകേണ്ടതാണെന്നും അറിയിക്കുന്നു.

5)31/ 03/ 2022 വരെയുള്ള ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ് അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത് ,ജി -സ്പാർക് ഉം ഗെയിൻ പി എഫ് ഉം ആയി ലിങ്ക് ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്താനോ കൂട്ടിച്ചേർക്കാനോ ഈ ഓഫീസിൻറ്റെ പരിധിയിൽ നിന്ന് ചെയ്യാൻ സാധ്യമല്ലാത്തതിനാൽ നിലവിലെ ക്രെഡിറ്റ് കാർഡുകൾ കൃത്യമായി പരിശോധിച്ച് ശരിയാണെന്നു ബോധ്യപ്പെടേണ്ടതാണെന്ന് അറിയിക്കുന്നു .

Saibiya P A
അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ (അക്കൗണ്ട്സ്)

Draft #7 of File 9960/F10 (GPF)/2021/KWA Approved by Accounts Officer (Accounts) on 14-Jun-2022 03:05 PM - Page 2

The document is digitally approved. Hence signature is not needed.