#### File No.DES/325/2023-VIG

#### <u>ഭരണഭാഷ–മാത്രഭാഷ</u>

സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ് വികാസ്ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം – 695033 ഫോൺ/ഫാക്സ്: 0471–2305318/0471–2305317 ഇ–മെയിൽ: ecostatdir@gmail.com Website: www.ecostat.kerala.gov.in

#### തീയതി: 25/01/2023

#### നം: DES/325/2023/VIG

## <u>സർക്കലർ</u>

- വിഷയം:– ഡി.ഇ.എസ്–സ്പാർക്ക് ബന്ധിത ബയോമെട്രിക് പഞ്ചിംഗ് സംവിധാനം നടപ്പാക്കുന്നത്**-** സംബന്ധിച്ച്
- സൂചന:– <sup>1.</sup> 30/08/2019 ലെ സ .ഉ.(സാധാ)നം.5090/2019/പൊ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്
  - <sup>2.</sup> 09/01/2023 ലെ സി.ഡി.എൻ 4/151/2018 പൊ.ഭ.വ. പാർട്ട് 2 നമ്പർ സർക്കലർ

സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിലും സ്പാർക്ക് ബന്ധിത ബയോമെടിക് പഞ്ചിംഗ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി സൂചനകൾ പ്രകാരം സർക്കാർ നിർദ്ദേശമുണ്ട്. ആയതിന്റെ ഭാഗമായി സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകപ്പിലും AEBAS–(Aadhar Enabled Biometric Attendance System) നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്. സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിലും വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള കാര്യാലയങ്ങളിലും ആയത് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി ച്ചവടെ ചേർക്കുന്ന നടപടികൾ അടിയന്തിരമായി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- ഈ വകുപ്പിലെ എല്ലാ കീഴ് കാര്യാലയങ്ങളിലും സ്പാർക്കമായി ബന്ധിപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ബയോമെട്രിക് പഞ്ചിംഗ് മെഷീന്രകൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതും പഞ്ചിംഗ് അടിയന്തിരമായി ആരംഭിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 2. സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ/മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ എന്നിവിടങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഈ വകുപ്പിന്റെ ജില്ല , താലൂക്ക് കാര്യാലയങ്ങളിൽ പഞ്ചിംഗ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കാൻ റവന്യ വകുപ്പമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജില്ല ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ അടിയന്തിരമായി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 3. മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഈ വകുപ്പിന്റെ ജില്ല , താലൂക്ക് കാര്യാലയങ്ങളിൽ കെൽട്രോൺ/ പി.ഡബ്ലൂ.ഡിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പഞ്ചിംഗ് സംവിധാനം സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ അതാത്ര ജില്ല ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

## File No.DES/325/2023-VIG

- 4. പഞ്ചിംഗ് സംവിധാനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് തന്നെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിലേയും വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള ജില്ല , താലൂക്ക് കാര്യാലയങ്ങളിലെയും എല്ലാ ജീവനക്കാരും ആധാർ നമ്പർ, ആധാർ നമ്പരുമായി ബന്ധിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന മൊബൈൽ നമ്പർ, ഫോട്ടോ എന്നിവ സഹിതം എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ യൂസർ രജിസ്ട്രെഷൻ https://kldes.attendance.gov.in പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും ഇക്കാര്യം ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരികൾ ഉറപ്പവരുത്തേണ്ടത്മാണ്. ജീവനക്കാരുടെ യൂസർ രജിസ്റ്റെഷൻ ഉടൻ തന്നെ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട യൂസർ മാന്വൽ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യന്നു.
- 5. AEBAS (Aadhar Enabled Biometric Attendance System) ൽ പഞ്ചിംഗ് സംവിധാനം ആരംഭിച്ച കഴിഞ്ഞാലുടൻ ആയത് സ്പാർക്കമായി ബന്ധിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 6. പ്രസ്തുത നടപടികളുടെ പുരോഗതി ഒരാഴ്ചയ്കകം ഈ ഓഫീസിലെ വിജിലൻസ് വിഭാഗത്തിൽ ecostatvigilance@gmail.com എന്ന e-mail ൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

Signature valid Digitally signed by phpun Joseph Date: 2023 01.21 14:39:32 IST Reason: Approved

നോഡൽ ഓഫീസർ & സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

ഉള്ളടക്കം:– യൂസർ മാന്വൽ

പകർപ്പ്:–

- 1. ഡയറക്ടർ/സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ/അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർമാർ എന്നിവരുടെ സി.എ
- 2. എല്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കം
- 3. എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കം
- 4. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, കമ്പ്യൂട്ടർ വിഭാഗം (വെബ്ലൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
- 5. എല്ലാ ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കം
- 6. എല്ലാ സെക്ഷൻ മേധാവികൾക്കം
- 7. നോട്ടീസ് ബോർഡ്

# സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ്

# ആധാർ അധിഷ്ടിത ബയോമെട്രിക് പഞ്ചിംഗ് സംവിധാനം പോർട്ടൽ പഠനസഹായി

വെബ് ഈസറിൽ https://kldes.attendance.gov.in എന്ന URL ടൈപ്പ് ചെയ്യുമ്പോൾ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വക്ടപ്പിന്റെ Dashboard ലഭ്യമാകന്നതാണ്. ചുവടെ ചേർത്ത സ്തീൻ ഷോട്ട് ശ്രദ്ധിക്കക.

🚺 Day in Videos, ណា 👌 IRCTC	Next Generat 🔀 Latest Malayalam N 🕨	10.79.14.25 mail.google.com	📓 എൻട്രൻസ് പരീ	. 🔇 M New Tab 💶 You	uTube 🛃 Maps 👼 News 🕨	1 Gmail
Kerala Attendance	=	Registered	Date - January 6, 202	3		English 🔻
	2 Department of Econo	mics and Statistics	Biometric Attendance S	ystem		
User Registration	Today's Attendance Summary Da	te: January 24, 2023	- Dashbo	oard of DES		
Request Nodal Update	Registered Employees	Active Employe	es	Present Today	Total R	egistered Devices
Announcement NEW <	1		1000	0 Out Today	0 Tablet	Desktop
FAQ <	More info O	ž.		0 More info O		0 More info O
Login	Attendance Statistics			Attendance Activity	,	
		Verified User	0/1			
		Biometric Termina	ls 0.0			
		Desktop Device	0.0	Office		
		Auth Request (De	sktop) 010	esent in C		
				User Pr		
	0.00 sec	00:00	00:00			
	Average Response	Average In-Time Ave	erage Out Time		11:02	

 പോർട്ടലിലേക്ക് പുത്രതായി ജീവനക്കാരെ ചേർക്കുന്നതിനു ഈ പേജിൽ ഇടത് വശത്ത് ലഭ്യമായിട്ടുള്ള User Registration മെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

🚆 Kerala Attendance   Dashboard 🗙	semployee_manual_v1.pdf × +		
← → C 🔒 kisjd.attendance.	.gov.in/register/myemp		
Kerala Attendance			
Dashboard	ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക		
😂 User Registration.	Personal Details Organization Details		
层 Request Nodal Update	Aadhaar Ovirtual ID		
40 Announcement NEW 2	Employee Name *		
	Enter Employee Name	Constant	
? FAQ <	dd-mm-yyyy	Gender	
A Login	Enter Aadhaar Number *		
	Enter Aadhaar Number		
	E-Mail		
	E-Mail		
	Mobile No. *		
	eg 9876512345		
	Next		

**Employee Registration** 

 Personal Details പേജിൽ Employee Name, Date of Birth, Gender, Aadhaar Number, E-mail, Mobile No. എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം Next ബട്ടൻ Click ചെയ്യക. ചുവടെയുള്ള സ്തീൻ ഷോട്ട് ശ്രദ്ധിക്കുക.

Personal Details Organization Details		
Aadhaar Ovirtual ID		
Employee Name *		
Enter Employee Name		
Date of Birth *	Gender *	
dd-mm-yyyy	Gender	
Enter Aadhaar Number *		
Enter Aadhaar Number		
E-Mail		
E-Mail		
Mobile No. *		

Organization Details പേജിൽ Employee Type (Government/Contract), Division/Unit, Designation, Office Location എന്നിവ Select ചെയ്തശേഷം Organization Employee Code (PEN No.) ടൈപ്പ് ചെയ്യുക. ശേഷം ജീവനക്കാരന്റെ ഫോട്ടോ (.jpg format and size upto 150 KB) അപ്ലോഡ് ചെയ്ത് Confirmation Code രേഖപ്പെട്ടുത്തുക. എൻറോൾ ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരൻ തന്റെ ആധാർ നമ്പർ ബയോമെട്രിക് സംവിധാനത്തിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള അന്ദവാദപത്രം Tick ചെയ്ത ശേഷം Submit ചെയ്യുക.

	Organization Designs			
Provinsion Name				
Department of Ex	anorma and Datetice			
Imployee Type -			Ovision/Unit within Organization.*	
need.		+)	- Select Christian/Unit -	-
Designation *				
- Select Designal	land A			
Mine Location*				
-Select Office Lo	cation -			1]-
Agentation Employ	ee Linue			
Einier Drugbigein 1	Colle			
	D'TUNET			
Choose File ] No. No.	ant agents' TAE	DEE	the maximum of process last	
Droom File] Ha He (mer the toda ward) Cardinadhe Col	Tick 6	<mark>DEE</mark> ചെയ്യു	бал анима 1 гону за Фа	

 User Registration പൂർത്തിയാക്കിയശേഷം ജീവനക്കാരന്റെ മൊബൈൽ നമ്പറിലേക്ക് Attendance ID സംബന്ധിക്കുന്ന ഒരു SMS വരുന്നതാണ്. Kerala Attendance Portal-ൽ അക്കൗണ്ട് Open ചെയ്യുന്നതിനായി ഈ Attendance ID സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. Portal-ൽ ച്ചവടെ ചേർത്ത മാതൃകയിൽ ഒരു മെസ്സേജ് കാണുവാൻ സാധിക്കും.

Dear Sir/Madam, Employee registration for Biometric Attendance System (BAS) is completed. For your records: Registration ID: xxxxxxx Name: DxxxExxxxVxxxxx Mobileno:9847xxxxx You can only mark attendance once you are activated. Kindly request your Nodal Officer to activate your attendance id.

 User Registration പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ജീവനക്കാരന്റെ പേരിൽ അക്കൗണ്ട് Open ചെയ്യുന്നതിനായി Login Menu-ൽ Click ചെയ്ത് Don't have an Account ? Click here എന്ന ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

Username	
Decreverd	
Password	
nter the code exactly as it appears: Ae	AE4E Change text
nter the code exactly as it appears: Ae Confirmation Code	AE4E Change text മിക്ക് ചെയക

 പ്രസ്തത പേജിൽ Attendance ID ടൈപ്പ് ചെയ്തശേഷം Confirmation code പ്രസ്തത കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക. ശേഷം Generate login OTP ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

Enter Attendance ID		
nter the code exactly as it appears: *	IBA0E1 Not readable? Change text.	
Confirmation Code		
Coniimation Code	ക്ലിക്ക് ചെയ്യക	

- രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ജീവനക്കാരന്റെ മൊബൈൽ നമ്പറിലേക്ക് ലഭ്യമായിട്ടുള്ള SMS-ൽ Temporary password OTP ആയി ലഭിക്കും. ടി OTP പാസ്വേർഡ് കോളത്തിൽ രേഖപ്പെട്ടത്തുക.
- Password Reset പേജിൽ പുതിയ Password രേഖപ്പെട്ടത്തുന്നതിനുള്ള Option ലഭ്യമാകും. ഇപ്രകാരം ജീവനക്കാരന് ഒരു പുതിയ അക്കൗണ്ട് Create ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

## Profile സ്തീൻ ഷോട്ട്

+ + C	
Handa Atlandarika	=
et My Hone	Employee Corner weave to transmic Attentions funder lightly browner Come
🛛 Uplinis Information	Good Evening -
A Hapona I	Designation :
A Territolica (1	
D Leaves 1	
D Short Laws Honsays 1	
😄 Loure(Sectorellines) 👘	Nodel Officer Details
at See. 13	4 -
C. Test(Scherdrame)	3
CR. AND	