



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

നമ്പർ. Ad B 8/1/ 42287/2019/എം.ജി.യു

തീയതി: 05.11.2019

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്

സർക്കുലർ

വിഷയം:- ഇ-പേയ്ക്കുറ്റ്- വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കായി സർവകലാശാലയിലേക്ക് ഇ-പേയ്ക്കുറ്റ് വഴി ഒടുക്കുന്ന പണം- അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന രസീത്, റദ്ദാക്കുന്നത് നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച് സൂചന :- ബഹു.വൈസ് ചാൻസലറുടെ പദവി വഹിക്കുന്ന ബഹു.പ്രൊ വൈസ് ചാൻസലർ, രജിസ്ട്രാർക്ക് നൽകിയ കുറിപ്പ് നം.സി.702/01/164/2019, തീയതി ഒക്ടോബർ 30, 2019.

2017 നവംബർ 1 മുതൽ സർവകലാശാലയിൽ നടപ്പിലാക്കിയ ഇ - പേയ്ക്കുറ്റ് സംവിധാനം വിജയകരമായി മുൻപോട്ട് പോവുമ്പോഴും ചില പോരായ്മകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ, ഓൺലൈൻ പേയ്ക്കുറ്റ് സംവിധാനത്തെ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനായി താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർവകലാശാലയിലെ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളും കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. തപാൽ സെക്ഷനുകൾ വഴിയല്ലാതെ അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. തപാൽ സെക്ഷനുകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ലഭിക്കുന്ന പണം ഒടുക്കിയതിന്റെ രസീത് ഓൺലൈനായി ക്യാൻസൽ ചെയ്യുകയും ക്യാൻസൽ ചെയ്ത വിവരം ടി രസീതിൽ സീൽ ചെയ്ത് രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
2. ഇത്തരത്തിൽ തപാൽ മുഖേന ഓരോ സെക്ഷനിലും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന, ഓൺലൈനായി പണം ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പ്രിന്റ് ഔട്ട് ക്യാൻസൽ ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന് സെക്ഷനുകൾ ഒന്ന കൂടി വേരിഫൈ ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ സെക്ഷനുകൾക്ക് ഓൺലൈനായി വേരിഫിക്കേഷൻ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം CITAD Section ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
3. ഓരോ ആഴ്ചയിലും ആകെ ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ എത്രയെന്നും ഇവയിൽ ക്യാൻസൽ ചെയ്യാനുള്ളവ എത്രയെന്നും കണ്ടെത്തി അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന ചെല്ലാനുകൾ/രസീതുകൾ ക്യാൻസൽ ചെയ്യാത്തതിന്റെ കാരണം ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം കണ്ടെത്തേണ്ടതും റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
4. രസീത് ക്യാൻസൽ ചെയ്യാതെ അപേക്ഷ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതായി കണ്ടെത്തിയാൽ ഉത്തരവാദികളായവർക്കെതിരെ കർശന നടപടികൾ ഉണ്ടാവുന്നതാണ്.
5. അപേക്ഷകളോടൊപ്പം വളരെ മുൻപുള്ള തീയതികളിലെ രസീതുകൾ സമർപ്പിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ അത്തരം അപേക്ഷകളിൽ പഴയ രസീത് സമർപ്പിക്കപ്പെടാനുണ്ടായ സാഹചര്യം കൃത്യമായി മനസ്സിലാക്കി മേലധികാരികളിൽ നിന്നും അനുമതി വാങ്ങിയതിനു ശേഷം മാത്രമേ ടി അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.
6. രസീതുകൾ ക്യാൻസൽ ചെയ്യാത്തത് മൂലം അപേക്ഷകർ ഇതേ രസീത് തന്നെ വീണ്ടും ഉപയോഗിക്കുന്നത് തടയുന്നതിനു ഇത്തരം പരിശോധനകളും കൂട്ടായ പരിശ്രമവും ആവശ്യമാണെന്നതിനാൽ എല്ലാവരും ഇക്കാര്യത്തിൽ ജാഗ്രത പുലർത്തേണ്ടതാണ്
7. ഓരോ ഇനത്തിലും ലഭിച്ച ഫീസ് സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ ഫീ ഫണ്ട് രജിസ്റ്ററിൽ ഓരോ സെക്ഷനും എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഇത് ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം പരിശോധിക്കേണ്ടതുമാണ്. നിലവിൽ ഫീ ഫണ്ട് രജിസ്ട്രാർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും സമീപ ഭാവിയിൽ ഫീ ഫണ്ട് രജിസ്ട്രാർ ഓൺലൈനായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ CITAD Section കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്.

പോൾ വർഗീസ്

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 5 (ഭരണ വിഭാഗം)

സ്വീകർത്താവ്

1. എല്ലാ സെക്ഷനുകളും/ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ/സ്കൂളുകൾ/സെന്ററുകൾ
2. VC/ PVC എന്നിവരുടെ PS
3. രജിസ്ട്രാർ/ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/ കൺ ട്രോളർ ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസ് എന്നിവരുടെ PA
4. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ
(ഭരണം/അക്കാദമിക്/പരീക്ഷാ/ധനകാര്യം)
5. Content Management Section/ IQAC
6. Stock File/File Copy

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം