

"ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ"

നമ്പർ: ഡി.എഫ്.ബി/1511/2024-സി2

“സുരക്ഷാഭവൻ”

ഡയറക്ടറേറ്റ് ഓഫ് ഫാക്ടറീസ് & ബോയിലേഴ്സ്

കുമാരപുരം, തിരുവനന്തപുരം-11

ഫോൺ : 0471-2441597

ഇ-മെയിൽ : [director.fab@kerala.gov.in](mailto:director.fab@kerala.gov.in)

തീയതി : 18-11-2025

**സർക്കുലർ നമ്പർ: 13/2025**

വിഷയം: ഫാക്ടറീസ് & ബോയിലേഴ്സ് വകുപ്പ് - സ്പാർക്ക് ബന്ധിത ബയോമെട്രിക് പബ്ലിംഗ് വഴിയുള്ള ഹാജർനില അനുസരിച്ച് ശമ്പളം പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: തൊഴിലും നൈപുണ്യവും (ഡി) വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ 10-11-2025 ലെ ഡി2/460/2022-തൊഴിൽ നമ്പർ കത്ത്.

വകുപ്പിൽ ഒരു താൽക്കാലിക സംവിധാനമെന്ന നിലയിൽ എൻ.ഐ.സി വികസിപ്പിച്ചെടുത്ത ഫെയ്സ് റെക്കഗ്നിഷൻ മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷൻ മുഖേന സ്പാർക്ക് ബന്ധിത ബയോമെട്രിക് പബ്ലിംഗ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കി പ്രസ്തുത സംവിധാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള അറ്റൻഡൻസ് അനുസരിച്ച് സാലറി പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുവാൻ സർക്കാരിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ 2025 നവംബർ മാസം മുതൽ വകുപ്പിലെ എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും സ്പാർക്ക് ബന്ധിത ബയോമെട്രിക് പബ്ലിംഗ് വഴിയുള്ള ഹാജർനില അനുസരിച്ച് മാത്രം ശമ്പളം പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതിനായുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്പാർക്ക് ബന്ധിത ബയോമെട്രിക് പബ്ലിംഗ് വഴിയുള്ള ഹാജർനില അനുസരിച്ച് ശമ്പളം പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതിനായി താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ ഡി.ഡി.ഒ മാറ്റം/ഓഫീസ് തലവന്മാരും കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

I. വകുപ്പിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാരും (ഷിഫ്റ്റ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവരും) താൽക്കാലിക സംവിധാനമെന്ന നിലയിൽ എൻ.ഐ.സി വികസിപ്പിച്ചെടുത്ത ഫെയ്സ് റെക്കഗ്നിഷൻ മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷൻ മുഖേന സ്പാർക്ക് ബന്ധിത ബയോമെട്രിക് പബ്ലിംഗ് സംവിധാനം വഴി ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

II. ഓഫീസിൽ നിന്നും ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിർബന്ധമായും **relieve** ചെയ്യുന്ന അന്നേ ദിവസം തന്നെ അതാത് ഓഫീസിലെ <https://klfab.attendance.gov.in> ലെ **admin** ലോഗിനിൽ നിന്നും **Division/Unit within**

**Organization' , 'Office Location'** എന്നിവ ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യപ്പെട്ട ഓഫീസിലേക്ക് മാറ്റി നൽകേണ്ടതാണ്. ആയത് ഡി.ഡി.ഒ മാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

III. വകുപ്പിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാരും (ഷിഫ്റ്റ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവരും) തങ്ങളുടെ അവധികൾ SPARK വഴി സമർപ്പിച്ച് ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഡി.ഡി.ഒ. മാർ ശമ്പള ബിൽ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പ് അവധികൾ SPARK-ൽ ക്രമീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

IV. വകുപ്പിൽ ഈ മാസം മുതൽ എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും SPARK ബന്ധിത ബയോമെട്രിക് പബ്ലിംഗ് സംവിധാനം വഴിയുള്ള ഹാജർനില അനുസരിച്ച് മാത്രം ശമ്പളം പ്രോസസ്സ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

V. വിവിധ ഷിഫ്റ്റ് അനുസരിച്ച് ജീവനക്കാരെ സോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം SPARK-ൽ ഏർപ്പെടുത്തുന്നത് വരെ ഷിഫ്റ്റ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവരെ SPARK ബയോമെട്രിക് പബ്ലിംഗ് സംവിധാനത്തിലെ ശമ്പള സൈക്കിളിൽ നിന്ന് മാത്രം താൽക്കാലികമായി ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

VI. ഷിഫ്റ്റ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവരും മറ്റ് കാരണങ്ങളാൽ SPARK ബയോമെട്രിക് പബ്ലിംഗ് സംവിധാനത്തിലെ ശമ്പള സൈക്കിളിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടവരുമായ ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ വിവരങ്ങൾ കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ/ഡി.ഡി.ഒ മാർ ബന്ധപ്പെട്ട ബില്ലിംഗ് സീറ്റുകളിലും അതാത് ഓഫീസിലെ ഹാജർ നിരീക്ഷിക്കുന്ന സെക്ഷനിലും നൽകേണ്ടതാണ്.

VII. ഈ ജീവനക്കാരുടെ അവധികൾ SPARK വഴി സമർപ്പിച്ച് ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **Controlling Authority/Supervisors** നൽകുന്ന അവധി സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് പരിശോധിച്ച് അവധികൾ SPARK-ൽ ക്രമീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കിയ ശേഷം മാത്രമേ ശമ്പള ബിൽ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യാവൂ.

VIII. SPARK ബയോമെട്രിക് പബ്ലിംഗ് സംവിധാനത്തിലെ ശമ്പള സൈക്കിളിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ ഹാജർ നിരീക്ഷിക്കുന്ന സെക്ഷന് കൃത്യസമയത്ത് നൽകണം. ഈ പട്ടിക ഓരോ മാസവും അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുകയും കൃത്യമാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കുകയും വേണം.

IX. ഇത്തരം ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ ബുക്കുകൾ റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർമാർ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കണം. കൂടാതെ അവധികൾ SPARK വഴി ക്രമീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുകയും വേണം.

X. ഓരോ മാസത്തെയും ശമ്പള ബിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി ഈ ജീവനക്കാരുടെ അറ്റൻഡൻസ് സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർമാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ബന്ധപ്പെട്ട ബില്ലിംഗ് സീറ്റുകളിൽ ലഭ്യമാക്കണം. അറ്റൻഡൻസ് സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്

ലഭ്യമല്ലാത്തപക്ഷം ഡി ഡി.ഒ.മാർ ശമ്പള ബിൽ ഒരു കാരണവശാലും തയ്യാറാക്കുവാൻ പാടില്ല.

XI. ഓഡിറ്റിന് ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം ബന്ധപ്പെട്ട റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർമാർ ഈ ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ രേഖകൾ ലഭ്യമാക്കണം. ഇതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം അതത് റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കായിരിക്കും.

വിശ്വസ്തയോടെ

ഫാക്ടറീസ് & ബോയിലേഴ്സ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

സ്വീകർത്താവ്:

- എല്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ, ഗ്രേഡ് 1, ഗ്രേഡ് 2 ഇൻസ്പെക്ടർമാർ, അഡീഷണൽ ഇൻസ്പെക്ടർമാർ
- AO/FO/SS/JS/എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് സെക്ഷൻ/അക്കൗണ്ട്സ് സെക്ഷൻ/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ