

എം.ഐ.റ്റി. -5/18781/റ്റി.സി/2014

ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റ്, കേരളം,  
ട്രാൻസ് ടവേഴ്സ് തിരുവനന്തപുരം.  
|☎ 0471-2333337/2333317 ഫാക്സ്: 0471-2333314|  
[tcoffice@keralamvd.gov.in ]  
തീയതി:27/07/2016

പ്രേക്ഷിതൻ,  
ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ,  
തിരുവനന്തപുരം.

സ്വീകർത്താവ്,  
എല്ലാ ഡപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർമാരും  
എല്ലാ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാരും  
എല്ലാ സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാരും

സർ,

വിഷയം :- മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് - ഓൺ ലൈൻ സംവിധാനത്തിൽ റീ ഫണ്ട് അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് -

സൂചന:- G.O. (P) No. 307/201S/Fin. Dated 22 July 2015

മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ നടപ്പാക്കി വന്നിരുന്ന ഓൺ ലൈൻ പേയ്മെന്റ് സംവിധാനം സർക്കാരിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശാനുസൃതം 01/04/2016 മുതൽ e-Treasury (GRAS) സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറ്റുകയുണ്ടായി . ഇതിനെ തുടർന്ന് തെറ്റായി പണമടക്കൽ,ഒന്നിലധികം തവണ പണ മടയ്ക്കൽ തുടങ്ങിയ കാരണങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള റീഫണ്ട് അപേക്ഷകൾ സംവിധാനത്തിൽ ഇതിനായി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള സംവിധാനം വഴി അപേക്ഷിക്കുകയും ആയതു വഴി തന്നെ അതതു ഓഫീസുകളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

**ഇതിനുള്ള നടപടിക്രമം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു**

**റീഫണ്ട് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കൽ**

- 1) അപേക്ഷകൻ <https://etreasury.kerala.gov.in/> എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ Related Links എന്ന മെനുവിൽ Refund Request എന്ന ലിങ്ക് വഴി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 2) ഗ്രാൻ നംബർ Search Challan ലിങ്ക് വഴി ലഭിക്കുന്നതാണ്
- 3) അപേക്ഷകൻ നേരിട്ട് (സ്വന്തം അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും) നടത്തുന്ന പണമിടപാടുകൾക്ക് പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ടിലേക്കും അക്ഷയ വഴി നടത്തുന്ന പണമിടപാടുകൾക്ക് അപേക്ഷകൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്കും ആണ് തുക റീഫണ്ട് ചെയ്യപ്പെടുന്നത്.

- 4) അപേക്ഷകൻ ഏത് ആഫീസിലേക്കോണോ പണമടച്ചത് പ്രസ്തുത ആഫീസിലേക്കാണ് റീഫണ്ട് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.
- 5) അപേക്ഷകന്റെ ആധാർ നമ്പർ അപേക്ഷയിൽ രേഖ പെടുത്തേണ്ടതാണ്
- 6) ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതിനോടൊപ്പം അപേക്ഷകൻ ബന്ധപ്പെട്ട ആഫീസിൽ നേരിട്ട അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

**അപേക്ഷ ആഫീസുകളിൽ പരിഗണിക്കേണ്ടവിധം**


റീ ഫണ്ടിനായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ e-Treasury സംവിധാനത്തിൽ ഇതിനായി തയ്യാർ ചെയ്തിട്ടുള്ള സംവിധാനം വഴിയാണ് പരിഗണിക്കേണ്ടത്

- 1) റീഫണ്ടിനായി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷ ആഫീസുകളിൽ പരിശോധിച്ച് പ്രസ്തുത തുക ആഫീസിൽ വിനിയോഗിക്കപ്പെടുകയോ, മറ്റേതെങ്കിലും ആഫീസിലേക്ക് മാറ്റം ചെയ്തിട്ടുണ്ടോഎന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.
- 2) തുകവിനിയോഗം നടന്നിട്ടില്ല എന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനോടൊപ്പം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാണുണ്ടായ കാരണങ്ങൾ genuine ആണെന്നും പരിഗണനാർഹം ആണെന്നും ഉറപ്പാക്കിയതിനു ശേഷം SMART MOVE വിൽ റീഫണ്ട് /ട്രാൻസ്ഫർ എന്ന് സംവിധാനത്തിൽ റീഫണ്ട് ഓപ്ഷൻ വഴി തുക തുടർവിനിയോഗത്തിനു സാധ്യമല്ലാത്തവിധത്തിൽ സേവ് ആക്കുകയും .തുടർന്ന് റീഫണ്ട് ഉത്തരവു തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക
- 3) അതിനുശേഷം <https://etreasury.kerala.gov.in/> എന്ന വെബ് സൈറ്റിലെ ലോഗിൻ സംവിധാനം ഉപയോഗിച്ച് പ്രസ്തുത വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രവേശിക്കുകയും REFUND CHALLAN എന്ന ലിങ്ക് വഴി അപേക്ഷകൻ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ചരേഖകൾ ഒതു നോക്കുകയും ആഫീസിലെ ഇതു സംബന്ധമായ ഫയൽ വിവരങ്ങൾ, ഉത്തരവു എന്നിവ സംബന്ധമായവിവരങ്ങൾ സേവ് ചെയ്യുകയും തുടർന്ന് ട്രഷറിയിലേക്കുള്ള ഉത്തരവു , ബില്ലറ്റ് എന്നിവ ക്ലിക്ക് ചെയ്തു അക്സിറ്റേറ്റ് ചെയ്യുകയും തുടർന്ന് Submit to e-Treasury എന്ന ലിങ്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് അപേക്ഷ അംഗീകരിച്ച് ട്രഷറിയിലേക്കു ഓൺലൈനായി തന്നെ സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.അപേക്ഷകനു ട്രഷറിയിലേക്കുള്ള ഉത്തരവു സൊഫ്റ്റ്‌വെയർ വഴി തയ്യാർ ചെയ്തതു നൽകുകയും അപേക്ഷകൻ ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറക്ക് അപേക്ഷകൻ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന അക്കൗണ്ടിലേക്കു തുക റീഫണ്ട് ചെയ്തു നൽകപ്പെടുന്നതാണ്.

- 4) <https://etreasury.kerala.gov.in/> എന്ന വെബ് സൈറ്റിലെ ലോഗിൻ ഐ ഡി , പാസ് വേർഡ് എന്നിവ ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും അതതു ആഫീസ് തലവൻമാർ നേരിട്ട് കൈപ്പറ്റേണ്ടതാണ്
- 5) പ്രസ്തുത ലോഗിൻ ഐ ഡി , പാസ് വേർഡ് എന്നിവ രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം അതാത് ആഫീസ് തലവൻമാർക്കാണ്
- 6) ആഫീസ് തലവൻ മാറ്റുന്ന അവസരത്തിൽ ലോഗിൻ ഐ ഡി , പാസ് വേർഡ് എന്നിവ പുതിയ ആഫീസർക്ക് നിർബന്ധമായും കൈമാറേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി ലോഗിൻ ഐ ഡി , പാസ് വേർഡ് എന്നിവ മുദ്രവച്ച കവറിൽ സുരക്ഷിതമായി ആഫീസ് തലവൻ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്

വിശ്വസ്തയോടെ,  
 (ഒപ്പ്)  
 (ടോമിൻ ജെ തച്ചങ്കരി)  
 ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ

അംഗീകാരത്തോടെ

  
 ജോയിന്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ