



कार्यालय रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (द.प.क.), खातीपुरा रोड, जयपुर -12
Office of the Principal Controller of Defence Accounts (SWC),
Khatipura Road, Jaipur-12
Fax No. 0141-2388463 Phone No. 0141-2388450, 458 Email: pcdaswc.cgda@nic.in



महत्वपूर्ण परिपत्र

ई डी पी/115/ई.डी.पी. परिपत्र/2018-19

दिनांक: 02/07/2019

सेवामे,
प्रभारी अधिकारी
समस्त अधीनस्थ कार्यालय

विषय: Status of Bio-metric Attendance System (BAS) Device

संदर्भ: (i) मुख्यालय कार्यालय पत्र संख्या AN/III/3012/Misc/BAS dated 17.06.2019
(ii) इस कार्यालय का पत्र संख्या ईडीपी/115/ईडीपी परिपत्र/2018-19 दिनांक 26.06.2019

उपरोक्त संदर्भित पत्र द्वारा मांगी गयी सूचना से यह ज्ञात हुआ है कि सभी उप कार्यालयों में दैनिक उपस्थिति BAS पर विभिन्न कारणों से नहीं लगाई जा रही है जिसे उच्च अधिकारियों ने अति गंभीरता से लिया है। आप सभी से निवेदन है कि BAS से संबंधित सभी प्रकार की कमियों का अपने स्थानीय स्तर पर समाधान करें तथा सभी अधिकारियों/कर्मचारियों की दैनिक उपस्थिति BAS पर सुचारु रूप से दर्ज करना सुनिश्चित करें। इस सम्बन्ध में मुख्यालय कार्यालय के उपरोक्त संदर्भित पत्र द्वारा निर्देश प्राप्त हुआ है कि सारे कर्मचारियों एवं अधिकारियों को दैनिक उपस्थिति BAS पर होना अनिवार्य है।

BAS मशीन के सफलतापूर्वक संचालन हेतु आवश्यक दिशानिर्देश Annexure A में संलग्न है।

प्रधान नियंत्रक महोदय द्वारा अनुमोदित।

संलग्न : उपरोक्त

हस्ताक्षर
लेखा अधिकारी

(ईडीपी)

1 Installation of latest BAS device software

- I) Control panel में जा कर पुराने BAS software को हटाए ।
- II) नीचे दिये गए लिंक से दोनों software को download करके install करें ।

<http://basreports.attendance.gov.in/downloads/>

Step 1 RD device drivers

Access computech (Model Startek FM220- ACPL) - 23MB

Step 2 BAS client application

BAS windows client version 3.1.0.1 - 3.8MB

2 Lifetime validity recharge of BAS RD device

बायोमेट्रिक डिवाइस की life time validity के लिए सभी उप कार्यालय अपने स्तर पर बायोमेट्रिक मशीन को रु 354/- का recharge करवाए एवं फुटकर बिल को मुख्य कार्यालय को प्रेषित करें।

लाइफटाइम validity recharge का procedure निम्नानुसार है -

step 1 इस लिंक (http://www.acpl.in.net/fm220_entry/DEV_SUB_EXTN.aspx) पर click करने पर एक page open होगा जिसमें RD डिवाइस का serial no. डाले ओर add पर क्लिक करें ।

step 2 फिर वो डिवाइस no. left side वाले box में दिखाई देगा । डिवाइस के serial no. डाल कर continue पर click करें ।

step 3 Subscription type में जा कर lifetime validity select करें ।

step 4 उसके बाद customer details में जा कर office details भरें ।

step 5 आखिर में payment mode में जा कर दिये गए account में Phonepe द्वारा भुगतान करें अथवा अपने नजदीकी बैंक में जा कर भुगतान करें ओर UTR no प्राप्त करें।

step 6 Online/offline payment से प्राप्त UTR no को payment detail में लिख कर continue करें ।

step 7 भुगतान के पश्चात तुरंत activation के लिए ACPL customer care (7874078565 , 8141958565 , 9099970565) को UTR no. उपलब्ध कराएं।

3 BAS registration

- a) जिन अधिकारियों/कर्मचारियों का पहले से किसी और कार्यालय में biometric registration हो चुका है तो उनकी ID transfer IN करने हेतु भेजे ।
- b) जिनका registration नहीं हुआ है उनकी निम्न जानकारी संबंधित दस्तावेज के साथ मुख्य कार्यालय को प्रेषित करें -

नाम , पदनाम, employee संख्या, जन्मतिथि, ई-मेल आईडी, मोबाइल न., आधार सं., कार्यालय, पासपोर्ट फोटो

उक्त विषय से संबंधित किसी भी प्रकार की सहायता हेतु मुख्य कार्यालय के EDP अनुभाग (0141-2388448) से संपर्क किया जा सकता है ।

49/1/4
AO



कार्यालय रक्षा लेखा महानियंत्रक,
उलन बटार रोड, पालम, दिल्ली छावनी-10
Office of the CGDA,
Ulan Batar Road, Palam, Delhi Cantt.-10



No. AN/III/3012/Misc/BAS dated 17.06.2019

To

All PCsDA/CsDA/CsFA/PIFAs/IFAs/RTCs
Admin-IV (Local)
(Through CGDA's website)

Subject: **Bio-metric Attendance System (BAS) for punctuality in Defence Accounts Department-reg.**

As per the directions of Government of India, Aadhar Enabled Biometric Attendance System (AEBAS) was to be implemented in the Defence Accounts Department for marking attendance by all the officers and staff. Accordingly, guidelines/instructions were issued to all the field offices vide HQrs letter dated 20.02.2015 and 16.07.2015 for implementation of AEBAS and enrolment of officers/staff.

It has come to the notice of the Competent Authority that directions/instructions issued by the HQrs office on the subject are not being followed properly by the field offices. Regular complaints are being received regarding non-punctuality and non-marking of attendance on AEBAS by the officials of the department. AEBAS has also not been implemented in some of the sub-offices. The same has been viewed seriously by the Competent Authority.

In view of the above, all the Principal Controllers/Controllers are requested to look in to the matter and ensure that:

- 1) Registration of all the sub-offices under your organisation on AEBAS.
- 2) Enrolment of all Officers/Staff on AEBAS.
- 3) Marking of attendance by all the officers and staff under your organisation through AEBAS.

A report indicating the present status may please be furnished urgently through E-Mail (anIII.cgda@nic.in) for perusal of the Competent Authority.


(Rajeev Ranjan Kumar)
Dy. CGDA (AN)