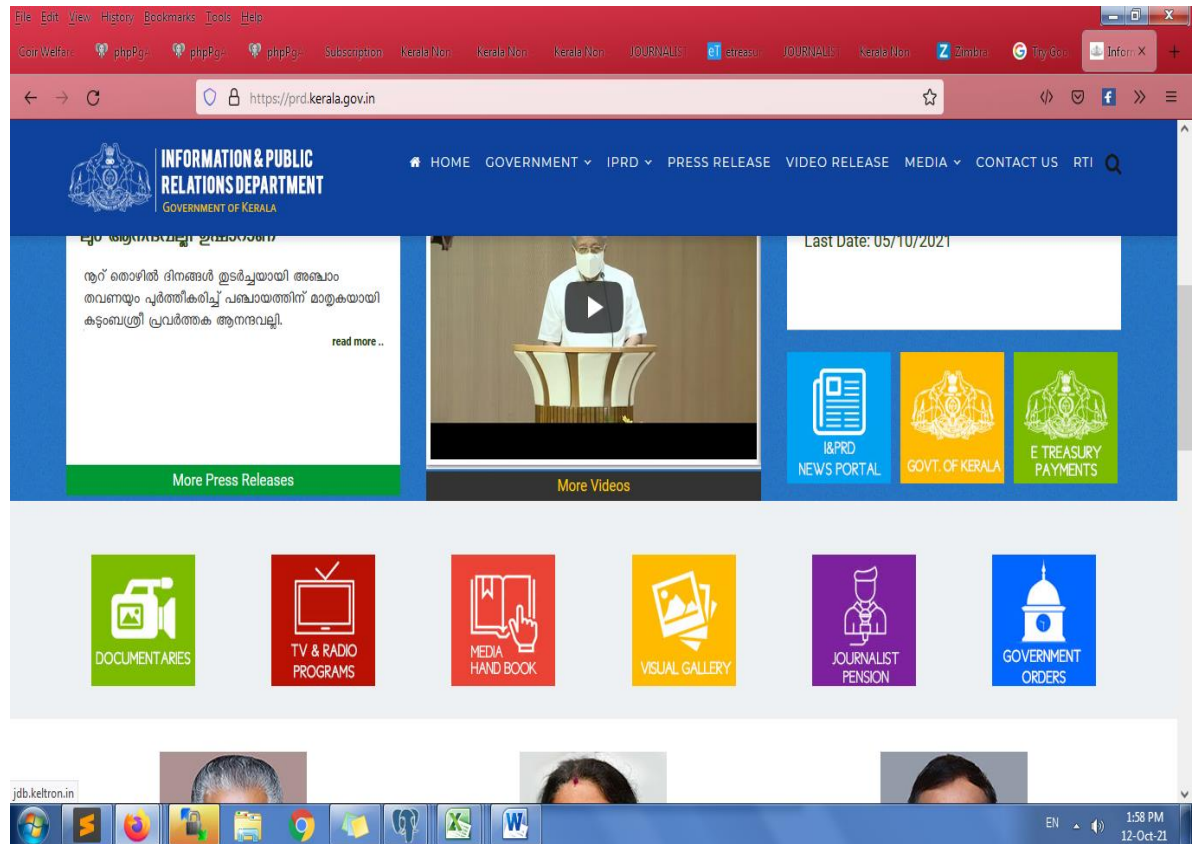


# JOURNALIST AND NON JOURNALIST PENSION SCHEME

പത്രപ്രവർത്തക പത്രപ്രവർത്തകേതര അംഗങ്ങൾ online ആയി അംശദായം അടയ്ക്കേണ്ടവിധം

1. prd.kerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റ് വിളിക്കുക
2. ടി വെബ്സൈറ്റിൽ Journalist Pension എന്ന ലിങ്കിൽ click ചെയ്യുക



3. തുറന്നുവരുന്ന ജാലകത്തിൽ online payment സംവിധാനം തിരഞ്ഞെടുക്കുക



## Information & Public Relations Department

Government of Kerala

# JOURNALIST AND NON-JOURNALIST PENSION SCHEME

- HOME
- ABOUT US
- INSTRUCTIONS
- GO AND CIRCULARS
- ONLINE SERVICES
- ONLINE PAYMENT
- CONTACT US
- HELP



### Staff Login

Journalist/Non-Journalist

Journalist

Name:

Password:


Login Clear

### Alerts

File Edit View History Bookmarks Tools Help

Coin Welfare phpPg: phpPg: phpPg: Subscriptio Kerala Non Kerala Non Kerala Non JOURNAL: BT etreas: JOURNAL: Kerala Non Z Zimbi: Try Go Inform JOURN: X

← → ↻ [https://jdb.keltron.in/jdb/payment\\_login.php](https://jdb.keltron.in/jdb/payment_login.php) ☆



 Information & Public Relations Department  
Government of Kerala

## JOURNALIST AND NON-JOURNALIST PENSION SCHEME

HOME ABOUT US INSTRUCTIONS GO AND CIRCULARS ONLINE SERVICES **ONLINE PAYMENT** CONTACT US HELP

### E-Payment

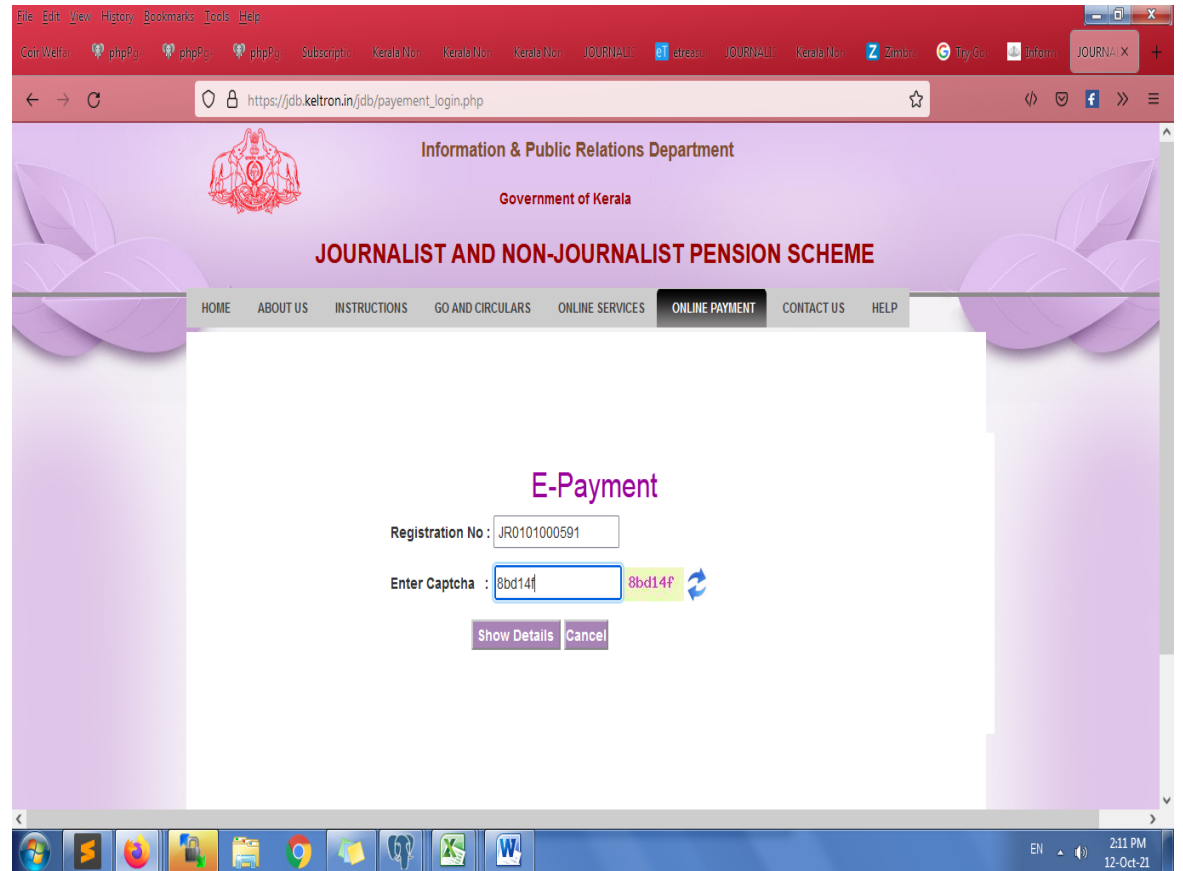
Registration No :

Enter Captcha :   

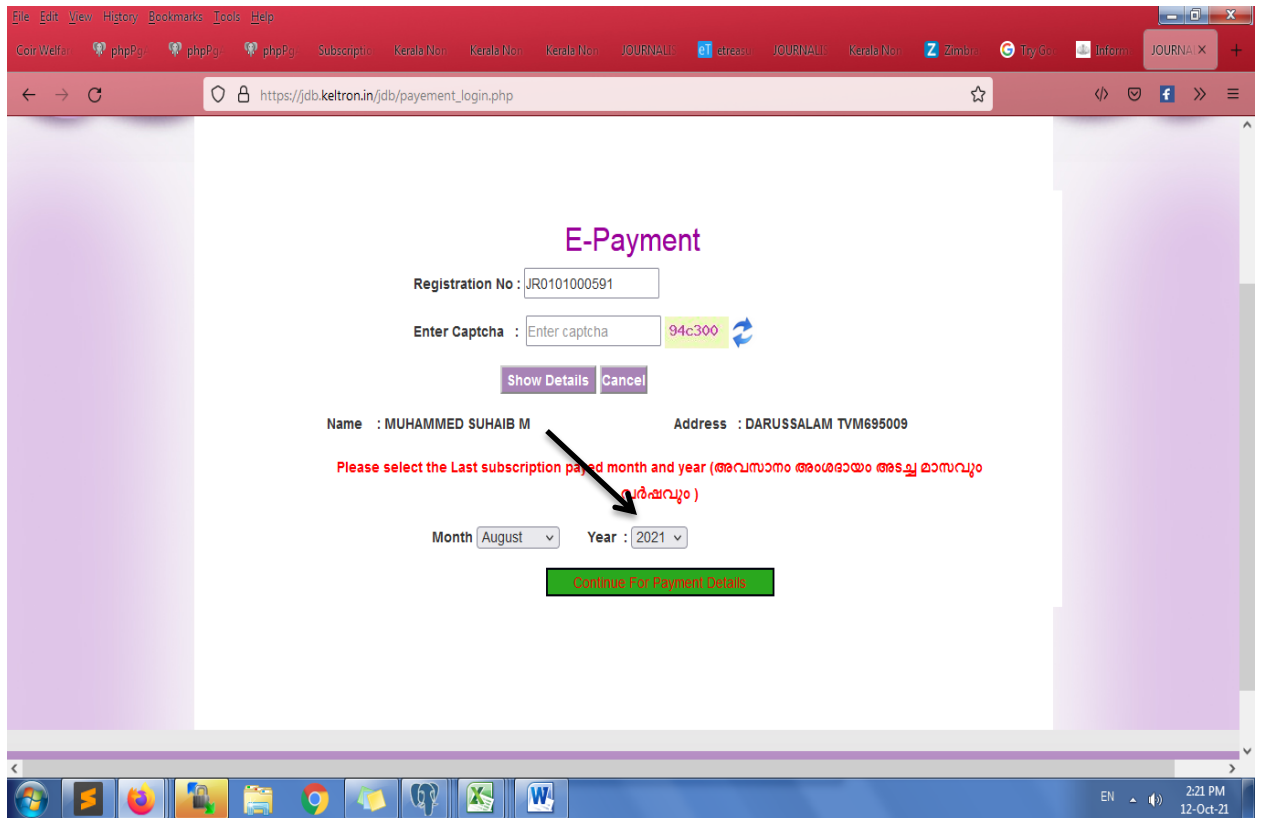
EN 2:09 PM 12-Oct-21

4. പുതിയ അംഗത്വ നമ്പറും security code ഉം നൽകുക.

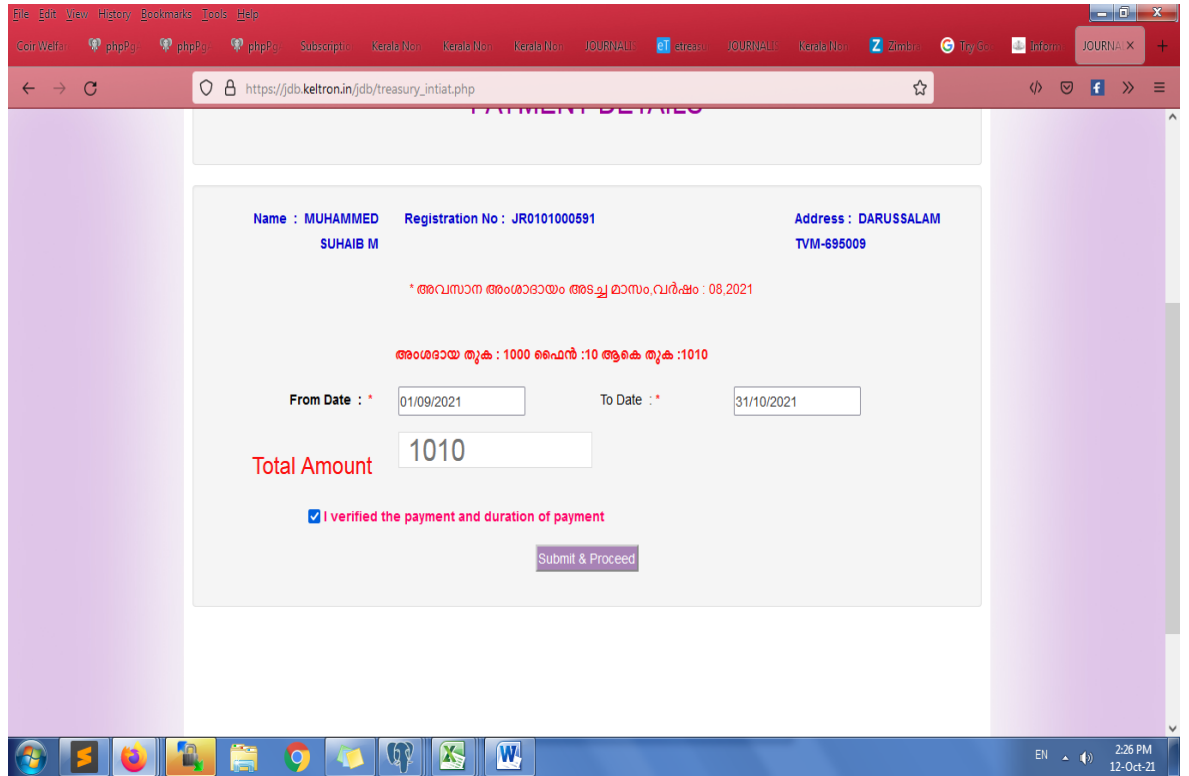
ശേഷം Show Details Button അമർത്തുക



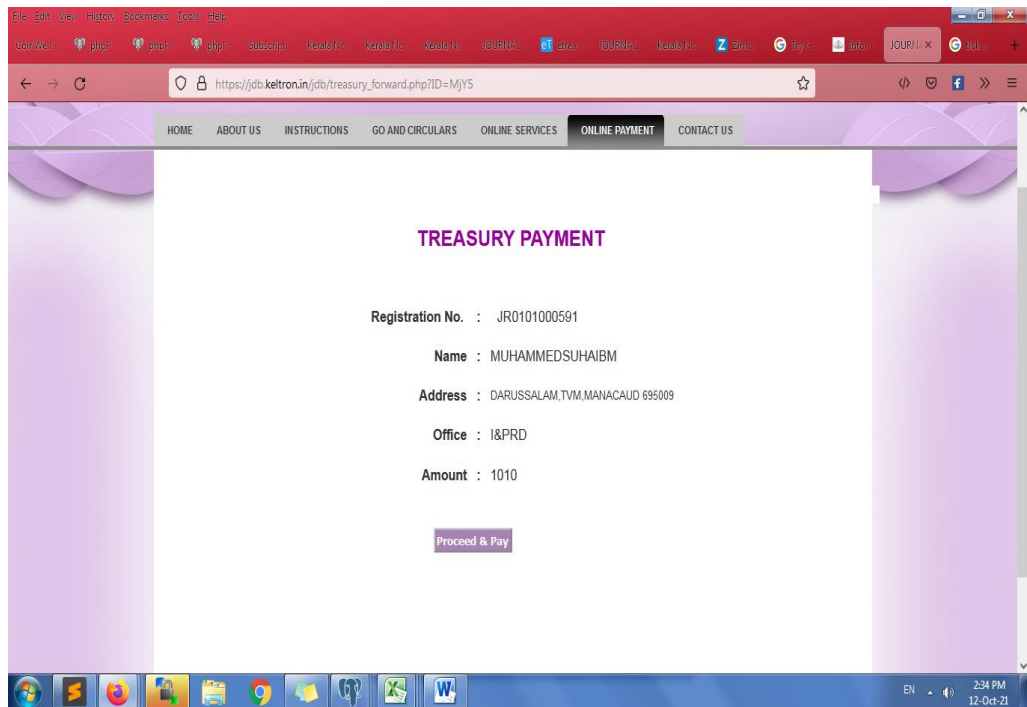
5. നിലവിലുള്ള അംഗത്തിന്റെ പ്രാഥമികവിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നതിനോടൊപ്പം അവസാനമായി അംശദായം ഒടുക്കിയ മാസവും വർഷവും തിരഞ്ഞെടുക്കുക ,ശേഷം Continue For Payment Details എന്ന ബട്ടൺ അമർത്തുക.



6. തുടർന്ന് അടക്കാനുള്ള കാലയളവും അംശമായ തുകയും പിഴയും ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഒരു ജാലകം പ്രത്യക്ഷപ്പെടും.

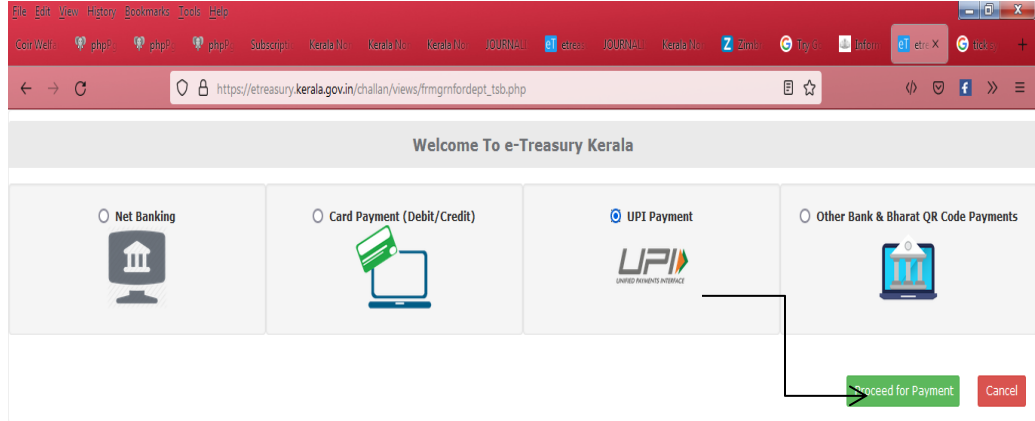


7. I verified the payment and duration of payment(tick) ചെയ്തുക, Submit & Proceed Button അമർത്തുക.

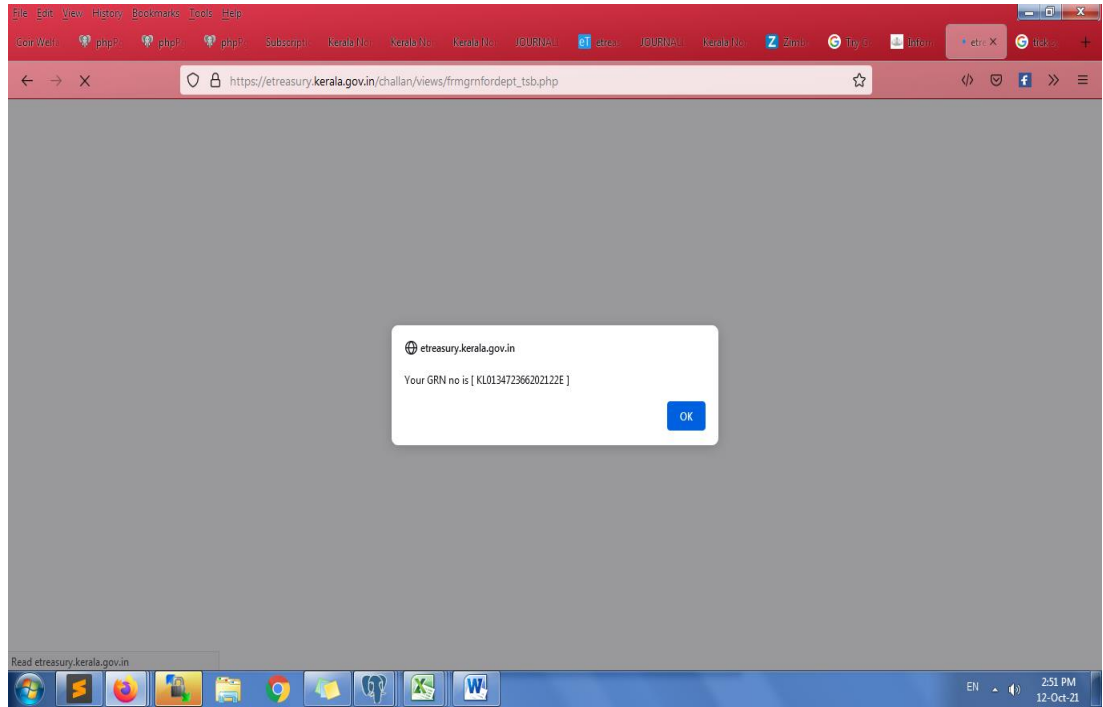


8. ശേഷം തുറന്നു വരുന്ന ജാലകത്തിൽ Proceed & Pay Button അമർത്തുക

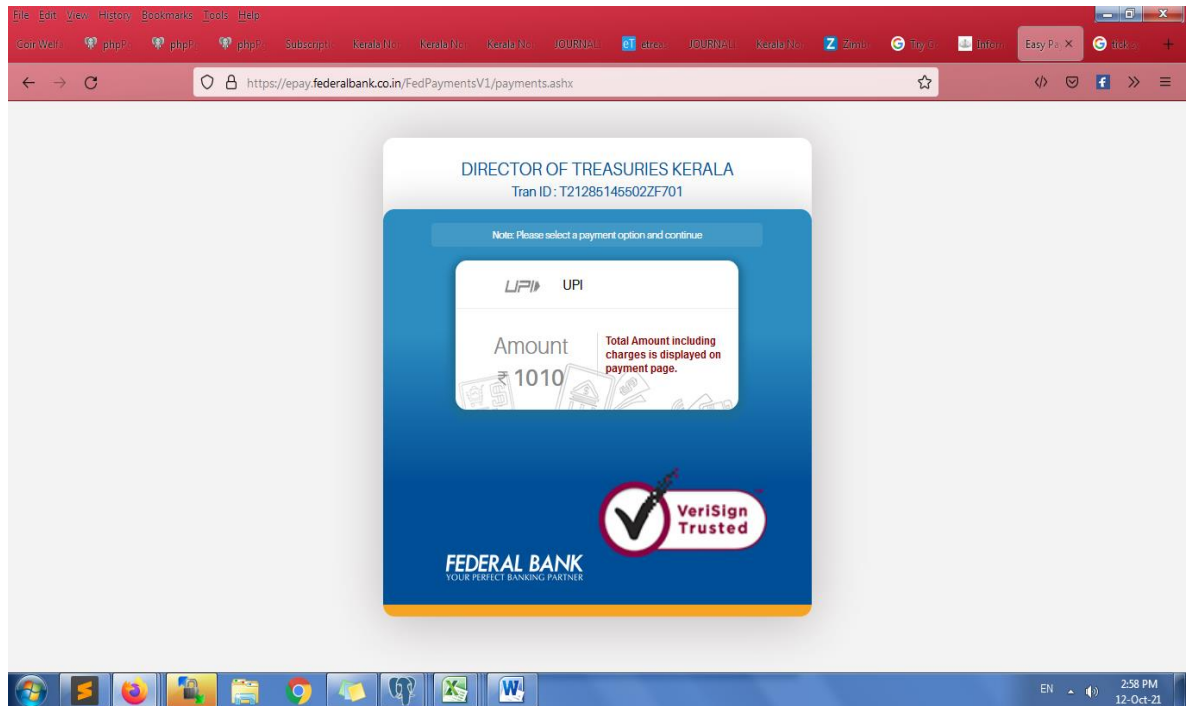
9. E-treasury payment ജാലകത്തിലാണ് എത്തപ്പെടുക . ഏത് തരം payment method ഉപയോഗിച്ചാണോ പണം ഒടുക്കാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നത് ,ടി payment method തിരഞ്ഞെടുക്കുക. ശേഷം Proceed for Payment Button അമർത്തുക



10. അപ്പോൾ പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്ന ജാലകത്തിലെ GRN No. കുറിച്ച് വയ്ക്കുക. ശേഷം OK Button അമർത്തുക



11. ശേഷം വരുന്ന ജാലകത്തിൽ upi id / debit / credit card / Netbanking details നൽകുക .





12. Payment പൂർത്തീകരിക്കുപ്പോൾ അംഗങ്ങൾക്ക് echallan പ്രിൻ്റ് എടുക്കാൻ സാധിക്കും