MULNIVASI TEACHERS' SANGH AP. ELURU.

లాగిన్ అయ్యేందుకు ఉద్యోగులకు సూచనలు

ఒకటవ దశ : ఆధార్ సంఖ్య పొందండి

మీ సమీప ఆధార్ కేంద్రానికి వెళ్ళండి. మీరు ఆధార్ వెబ్సైట్ నుండి లేదా మీ జిల్లా కలెక్టర్ నుండి ఆధార్ కేంద్రాలు గురించి సమాచారాన్ని పొందవచ్చు

మీ పేరు నమోదు చేసుకోండి. ఆ సమయంలో ఇచ్చే నమోదు సంఖ్యను పొందండి

Instructions to provide Enrolment ID in the EHF-form.

Please check the 14 digit "Enrolment No." on the left hand side of the Acknowledgement copy obtained upon Aadhar registration. Fill this 14 digit number in the EHF e-form under Identification details

Eg: Enrolment No. 1111/15210/02106. Please fill in this 14 digit number in the EHF e-form under "Identification Details" as 11111521002106.

Please check the "Dated" column on the right hand side of the acknowledgment copy along with the timestamp in the format: Date (2 digits)/month (2 digits)/year (4 digits), and hours (2 digits): minutes (2 digits): seconds (2 digits), a total of 14 digits.

Convert this into a continuous number by writing "Dated" from right to left without slashes and time without colons as in the below example:

Eg: Date: 11/08/2011 16:48:44 should be converted as 20110811164844.

Please provide the number so obtained, in continuation to the 14 digit Enrolment No. The 28 digit Enrolment ID is made up of 14 digit Enrolment No. And Date & Time Stamp. Eg. 1111152100210620110811164844

Skip this step if you already have either an Aadhar Card or an Aadhar Enrolment ID number

ఆధార్ నమోదు సంఖ్య, ఆధార్ కార్డు ఇప్పటికే మీరు పొందివుంటే, ఈ దశలో చేయవలసినవి వదిలేయండి

దశ 2 : సమాచారం తయారు చేయడం

డేటా యొక్క తయారీ కోసం అనుబంధం 1 లో సూచనలను చదవండి.

www.wgmts.com

మీవి, మీ కుటుంబ సభ్యుల పాస్ పోర్ట్ సైజు ఫోటోలు, మీ సర్వీసు రిజిస్టర్ మొదటి రెండు పేజీలు స్కాన్ చేసి, ఆ కాపీలను సిద్ధం చేయండి. ఈ కాపీలను దరఖాస్తు తోపాటుపంపాలి.

గమనిక: కంప్యూటర్ పరిజ్ఞా నంలేని ఉద్యోగులు, పెన్షనరులు వారి వేతన చెల్లింపు అధికారి (డి.డి.ఓ), సబ్ ట్రెజరి అధికారి, అసిస్టెంట్పెన్షన్ పేమెంట్ అధికారులను పైన పేర్కొన్న సమాచారంతో కలిసి సహాయం పొందండి

మూడో దశ : దరఖాస్తు చేయు విధానం

www.ehf.gov.in వెబ్ పోర్టల్కి లాగిన్ అవ్వండి.

ఇందుకు మీకు కేటాయించిన ఉద్యోగ కోడును యూసర్ ఐ.డి గాను, మీ వేతన చెల్లింపు అధికారి (డి.డి.ఓ) మీకు కేటాయించిన 'పాస్ వర్డ్' ను ఉపయోగించండి

మీరు ఉద్యోగి అయితే, మొదటగా లాగిన్ కి ఉపయోగించిన 'పాస్ వర్డ్ 'ను మార్చుకోండి. మీ 'పాస్ వర్డ్' ను రహస్యంగా ఉంచుకోండి.

వెబ్ సైట్లో పొందుపరచిన సూచనలను జాగ్రత్తగా చదవండి

దరఖాస్తు లోచూపిన జాబితా నుంచి శాఖ అధిపతి, వేతన చెల్లింపు అధికారి కార్యాలయం విభాగం, మీ ఉద్యోగం విభాగంలను సెలెక్ట్ చేయండి. కోరిన సమాచారం పొందుపరచండి. అవసరమయిన ఇతర డాక్యుమెంట్లను జతచేయండి.

దరఖాస్తు ప్రింట్ అవుట్ ని తీసి, పొందుపరచిన వివరాలను సరిచూసుకొని, తప్పులువుంటే సరిచేసి తిరిగి దరఖాస్తు ను'సేవ్' చేయండి

వివరాలు సరిచూసి 'సేవ్' చేసిన దరఖాస్తు ప్రింట్ అవుట్ తీసి దానిపై సంతకం చేయండి.

సంతకం చేసిన దరఖాస్తు ఫారం స్కాన్ చేసి అప్ లోడ్ చేయండి.

దరఖాస్తు ను'సుబ్మిత్' చేయండి. ఇలా చేసిన తర్వాత దరఖాస్తు లోమార్పులు చేయడం సాధ్యం కాదు.

దరఖాస్తు నుప్రింట్ అవుట్ తీసి సంతకం చేసి మీ వేతన చెల్లింపు అధికారి (డి.డి.ఓ)కి అందచేయండి.

ఆన్ లైన్ విధానంలో పంపిన ఎన్రోల్మెంట్ దరఖాస్తు లోమీ పై ఆధారపడిన కుటుంబ సభ్యుల వివరాలు సరిఅయినవిగా నమోదు చేయడం మీ బాధ్యత, తప్పుడు సమాచారం ఇస్తే క్రమశిక్షణ చర్యలు తీసుకోనబడతాయి.

www.wgmts.com

వేతన చెల్లింపు అధికారి (డి.డి.ఓ)కి మీ దరఖాస్తు చేరగానే ఎస్.ఎం.ఎస్. లేదా ఇ-మెయిల్ ద్వారా మీకు రశీదు అందుతుంది

ఒకవేళ మీ దరఖాస్తు నుతిరస్కరిస్తే, ఆ సమాచారం ఎస్.ఎం.ఎస్. లేదా ఇ-మెయిల్ ద్వారా మీకు అందుతుంది

నాల్గో వదశ: ఆరోగ్య కార్డు స్వీకరణ

మీ ఆరోగ్య కార్డు ప్రింట్ అయ్యి, జారీచేయడానికి సిద్ధంగావుందన్న సమాచారం ఎస్.ఎం.ఎస్. లేదా ఇ-మెయిల్ ద్వారా మీకందుతుంది

కార్డు జారీకేంద్రం వద్దకు మీ కుటుంబ సభ్యులతో కలసి వెళ్ళండి. కార్డు జారీ కేంద్రంవున్న ప్రాంతం మీ జిల్లా కలెక్టర్చే నిర్ణయించబడుతుంది.

మీ చేతి వేలిముద్రలు బయోమెట్రిక్ విధానంలో తీసుకొని మీకు ఆరోగ్య కార్డు జారీ చేయబడుతుందినమోదు అయ్యేందుకు అవసరమైన దరఖాస్తు వివరాలు

వ్యక్తిగత వివరాలు

ఉద్యోగ గుర్తింపు నెంబర్ (ఐ.డి)*	ట్రెజరీ అధికారులు ఇచ్చిన గుర్తింపు నెంబర్
పి.పి.ఓ . నెంబర్*	మీరు పెన్షనరు అయితే పి.పి.ఓ నెంబర్
పేరు*	సర్వీసు రిజిస్టర్లో వ్రాసిన విదంగా
ఆధార్ నెంబర్*	ఆధార్ కార్డ్లో పేర్కొన్న విధంగా
ఆధార్ ఎన్రోల్మెంట్ నెంబర్*	ఆధార్ ఎన్రోల్మెంట్ సమయంలో ఇచ్చిన ఐ.డి నెంబర్
పుట్టినతేది*	సర్వీసు రిజిస్టర్లో వ్రాసిన విదంగా
సెక్స్ *	పురుషులు లేదా స్త్రీలు
వైవాహిక*	స్థితివివాహితులా కాదా
కులం*	మీ కులం
అంగవైకల్యం *	అంగవైకల్యం వుంటే , ఆ వివరాలు

www.wgmts.com

జాతీయత* భారతీయులు

సంప్రదించు వివరాలు

చిరునామా* నివాస చిరునామా, ఇ-మెయిల్ చిరునామా, మొబైల్ ఫోన్ నెంబర్ వ్రాయాలి. ఇ-మెయిల్ జాగ్రత్తగా వ్రాయాలి. వీటి ద్వారా సమాచారం మీకు అందచేయబడుతుంది.

గుర్తింపు వివరాలు

రేషన్ కార్డు నెంబర్ మీకు రేషన్ కార్డు వుంటే ఆ నెంబర్ వ్రాయాలి . ఆ నెంబర్ వుంటే మీ సమాచారం వివరాలు తెల్సుకోవడం సులువవుతుంది. రేషన్ కార్డు వుంటే తప్పని సరిగా వ్రాయండి

గుర్తింపు చిహ్నాలు* మీ శరీరం పై వున్న పుట్టు మచ్చలువంటి రెండు గుర్తింపు చిహ్నాలు

ఉద్యోగ వివరాలు

హెచ్.ఓ.డి(శాఖ అధిపతి)* మీ శాఖ అధిపతి హోదా, మీరు పెన్షనరు అయితే రిటైర్అయినప్పటి మీ శాఖ అధిపతి హోదా

జిల్లా* ప్రస్తు తంమీరు ఉద్యోగం చేస్తు న్నజిల్లా పెన్షనరు అయితే ఈ వివరాలు అవసరం లేదు. డి.డి.ఓ.(వేతన చెల్లింపు అధికారి) కోడ్ ప్రస్తు తవేతనం పొందుతున్న డి.డి.ఓ. గుర్తింపు కోడ్ ను ట్రెజరి అధికారుల నుంచి పొందవచ్చు. పెన్షనరు అయితే ఈ వివరాలు అవసరం లేదు

ఉద్యోగం పేరు* ప్రస్తు తంచేస్తు న్నఉద్యోగం కేటగిరి వ్రాయండి. ఉదా : సివిల్ అసిస్టెంట్సర్జన్, డ్రైవర్, కమాటి మెదలయినవి. మీరు పెన్షనరు అయితే మీరు రిటైర్ అయిన ఉద్యోగం పేరు. మీరు పెన్షనరు అయితే, మీరు పెన్షన్ పొందుతున్న ఆఫీసు పేరు , సబ్ ట్రెజరీ అధికారి (ఎస్.టీ.ఓ), సహాయ పెన్షిఒన్ పేమెంట్ అధికారి (అ.పి.పి.ఓ) ల గుర్తింపు కోడ్ వ్రాయాలి

వేతన వివరాలు

ప్రస్తు తవేతనం ప్రస్తు తంపొందుతున్న వేతనం వ్రాయాలి. పెన్షనరుకు ఏది వర్తించదు

www.wgmts.com

జత చేయవలసినవి

సర్వీసు రిజిస్టర్* ఉద్యోగి పేరు, పుట్టి నతేది, అధికారి సంతకం వంటి వివరాలు స్పష్టంగా కనిపించేవిదంగా ఉద్యోగి పాత సర్వీసు రిజిస్టర్కు చెందినవయితే 1 , 2 పేజీలు , కొత్త సర్వీసు రిజిస్టర్ అయితే 4 , 5 పేజీలు స్కాన్ చేసిన రెండు పేజీలు సాఫ్ట్ కాపీలు జతచేయాలి.పెన్షనరు అయితే. పెన్షన్ పేమెంట్ ఆర్డర్ స్కాన్ చేసిన సాఫ్ట్ కాపీ జత చేయాలి

ఫోటోలు* విదేశియానానికి అవసరమయిన పాస్ పోర్ట్ దరఖాస్తు లోఅతికించే పద్ధతిలో ఐ.సి.ఎ.ఒ విధానంలో తీయించుకున్న పాస్ పోర్ట్ సైజు ఫోటోలు (ఉద్యోగివి, కుటుంబ సభ్యులవి) జతచేయాలి. ఐ.సి.ఎ.ఒ విధానంలో పాస్ పోర్ట్ సైజు ఫోటోలు కావాలని ఫోతోగ్రఫర్కు ముందుగానే చెప్పాలి.

పుట్టి నతేదిధ్రువపత్రం* మీ పై ఆధారపడిన కుటుంబ సభ్యుల్లో ఐదేళ్ళ కంటే తక్కువ వయస్సు వున్న పిల్లలకు ఆధార్ నెంబర్ ఉండదు. పుట్టి నతేదిధ్రువపత్రం స్కాన్ చేసి సాఫ్ట్ కాపీ సిద్దం చేయాలి.

వైకల్య ధ్రువపత్రం* కుటుంబంలో ఎవరయినా వికలాంగులు వుంటే, అంగవైకల్య ధ్రువపత్రం స్కాన్ చేసి కాపీ జత చేయాలి.

కుటుంబ సభ్యుల వివరాలు

పేరు, ఉద్యోగితో వున్న సంబంధం, ఆధార్ నెంబర్* కుటుంబ సభ్యుని పేరు, ఉద్యోగితో కల సంబంధం, ఆధార్ నెంబర్ లేదా ఆధార్ ఎన్రోల్మెంట్గుర్తింపు నెంబర్ వ్రాయాలి. కుటుంబంలోని ప్రతి ఒక్కరి వివరాలు, ఉద్యోగితో సంబంధం వ్రాయాలి.

సంతకం చేసిన దరఖాస్తు ధ్రువికరణతో

సంతకం చేసిన దరఖాస్తు ధ్రువికరణతో* వెబ్ సైటులో పొందుపరచిన ఇ-దరఖాస్తు ఫారంలో పై సమాచారం నమోదు చేసిన తర్వాత, దాన్ని ప్రింట్ చేసి దరఖాస్తు ఫారం పై సంతకం చేయాలి. ఆ విధంగా సంతకం చేసిన దరఖాస్తు ఫారంను స్కాన్ చేసి సాఫ్ట్ కాపీ తయారుచేయాలి

ధ్రువీకరణలో పేర్కొన్న అంశాలు మీ ధ్రువీకరణ క్రింద విధంగా వుంటుంది 1) మీ కుటుంబానికి చెందిన డేటా వివరాల్ని ఆరోగ్యశ్రీ హెల్త్ కేర్ ట్రస్ట్ కు బదిలి చేయడానికి అంగీకరించడం జరిగింది. 2) అర్హతలేని వారిని కుటుంబ సభ్యులుగా పేర్కొంటే, మీరు క్రమశిక్షణ చర్యలకు బాధ్యులుగా అయ్యేందుకు అంగీకరించడం జరిగింది. 3) సమాచారం అంతా సర్వీసు రిజిస్టర్ ఆధారంగా, తనకున్న పూర్తి స్థా యిపరిజ్ఞా నంతో ధ్రువికరించడం జరిగింది.

www.wgmts.com