

लोक शिक्षण संचालनालय, मध्यप्रदेश
गौतम नगर भोपाल - 462021

www.educationportal.mp.gov.in, www.shikshaportal.mp.gov.in

क्र./एजुकेशन पोर्टल/ ई-सेवापुस्तिका /2021/1289

भोपाल, दिनांक-5/5/2021

प्रति,

समस्त जिला शिक्षा अधिकारी

समस्त जिला परियोजना समन्वयक

समस्त सहा. आयुक्त/जिला संयोजक आदिम जाति कल्याण

विषय:- एजुकेशन पोर्टल पर स्कूल शिक्षा एवं आदिम जाति कल्याण विभाग के अंतर्गत कार्यरत समस्त अमले (शिक्षक/कर्मचारी) की ई-सेवा पुस्तिका का सतत अद्यतन करने बाबत।

स्कूल शिक्षा एवं आदिम जाति कल्याण विभाग अंतर्गत संचालित शालाओं / कार्यालयों में कार्यरत समस्त अमले की वेतन एवं सेवा-सम्बन्धी जानकारी एजुकेशन पोर्टल में पे-रोल प्रणाली एवं ई-सर्विस बुक प्रणाली के माध्यम से ऑनलाइन दर्ज है। उक्त जानकारियों को सक्षम अधिकारियों / प्राचार्यों द्वारा सतत रूप से अद्यतन कर संधारित रखना प्रमुख दायित्व है।

आगामी समय में समस्त स्थापना संबंधी कार्यवाही यथा पदोन्नति, स्थानान्तरण, संविलियन, युक्ति-युक्तकरण, पदक्रम सूची निर्धारण, गोपनीय चरित्रावली संधारण, अनुशासनात्मक कार्यवाही इत्यादि ऑनलाइन सम्पादित की जायेगी ताकि पोर्टल पर प्रत्येक लोक सेवक की जानकारी व्यवस्थागत एवं सतत रूप से अद्यतन बनी रहे। इस हेतु निम्नानुसार कार्यवाही की जाए :

1. **लोकसेवक द्वारा की जाने वाली कार्यवाही :-** प्रत्येक लोकसेवक द्वारा एजुकेशन पोर्टल पर यूनिक id / पासवर्ड की सहायता से अपनी ई-सेवापुस्तिका का अध्ययन किया जायेगा। इस हेतु आवश्यक मैनुअल परिशिष्ट -1 अनुसार है। स्वयं से संबंधित विविध जानकारी जैसे: हिंदी का नाम, वैवाहिक स्थिति, ईमेल, मोबाइल, फोटो अपलोड, शैक्षणिक योग्यता में वृद्धि, नवीन प्रशिक्षण, प्राप्त अवार्ड, नोमिनेशन डिटेल्, गंभीर बीमारी तथा पदनाम में संशोधन, नियुक्ति के विषय में संशोधन, पदस्थी संस्था में संशोधन आदि में संशोधन की आवश्यकता होने पर तत्काल संकुल प्राचार्य / कार्यालय प्रमुख को प्रमाण के साथ लिखित रूप से एक माह में अवगत कराया जायेगा। आवश्यक होने पर संशोधित की जा सकने वाली फ़ील्ड्स का विवरण परिशिष्ट - 2 अनुसार है।
2. **संकुल प्राचार्य / कार्यालय प्रमुख द्वारा की जाने वाली कार्यवाही :-** संकुल / कार्यालय में पदस्थ लोकसेवकों द्वारा दिए गए आवेदन के अनुसार सभी दस्तावेजों का परीक्षण किया जायेगा और परीक्षण उपरांत आवश्यक संशोधन करने की जिम्मेदारी संकुल प्राचार्य / कार्यालय प्रमुख की होगी। दस्तावेजों का परीक्षण मूल सेवा-पुस्तिका / नियुक्ति आदेश आदि संकुल पर संधारित

रिकॉर्ड से मिलान के उपरांत ही अद्यतन किया जावेगा | यदि किसी लोकसेवक द्वारा अपनी जानकारी के संबंध में कोई आवेदन प्रस्तुत नहीं किया गया है तो यह माना जाएगा कि संबंधित लोकसेवक की दर्ज जानकारी के संबंध में उसे कोई आपत्ति नहीं है | ऐसी स्थिति में समस्त जानकारी का परीक्षण कर, यदि आवश्यक है तो अद्यतन / संशोधित करने की कार्यवाही संबंधित संकुल प्राचार्य/ कार्यालय प्रमुख द्वारा की जाएगी | इस प्रकार संकुल / कार्यालय प्रमुख द्वारा उनके अधीनस्थ कार्यरत समस्त लोकसेवकों की परिशिष्ट -2 अनुसार जानकारी को अद्यतन किया जायेगा| संकुल प्राचार्य / कार्यालय प्रमुख द्वारा जानकारी अद्यतन करने की प्रक्रिया संबंधी मैनुअल परिशिष्ट 3 अनुसार है |

3. सेवानिवृत्ति / सेवा समाप्ति / त्यागपत्र/ मृत्यु / इत्यादि के कारण किसी लोकसेवक को शाला में पदस्थ शिक्षकों की सूची में से हटाये जाने हेतु, "Stop payment permanent" आप्शन पर जाकर कारण की प्रविष्टि किये जाने की कार्यवाही कर संबंधित के नाम को विलोपित किया जाए ताकि ऐसे लोकसेवकों के नाम रियल डाटा में प्रदर्शित न हों | (कार्यवाही परिशिष्ट-3 अनुसार)
4. यदि किसी लोकसेवक को कुछ समय के लिए (निलंबित आदि होने की स्थिति में) वेतन रोका जाना है तो "Stop payment Temporary " आप्शन में प्रविष्टि की जाए | (कार्यवाही परिशिष्ट-3 अनुसार)
5. बिंदु क्र.1 अनुसार व्यवस्था सुनिश्चित करने के दृष्टिगत सभी संकुल प्राचार्य / कार्यालय प्रमुख द्वारा अपने अंतर्गत पदस्थ सभी लोक सेवकों (शिक्षक/ कर्मचारी/ अधिकारी) का वेतन देयक प्रतिमाह एजुकेशन पोर्टल के पे-रोल सिस्टम 2.0 से जनरेट किया जायेगा | एजुकेशन पोर्टल के वेतन देयक में संबंधित लोकसेवक का पदनाम, पदस्थी संस्था और डाईसकोड सही-सही अंकित होना चाहिए | समस्त आहरण संवितरण अधिकारी एजुकेशन पोर्टल पर तैयार किये गए वेतन पत्रक के आधार पर IFMIS प्रणाली के माध्यम से वेतन आहरण की कार्यवाही करेंगे |
6. उक्त निर्देशों के अनुसार संकुल स्तर पर सम्पादित किये गये कार्य की प्रगति तथा सभी अमले का वेतन देयक पोर्टल के माध्यम से जनरेट किया जा रहा है जिसकी प्रगति संबंधी जानकारी निम्नानुसार लिंक पर देखी जा सकती है जो पे-रोल प्रणाली में उपलब्ध है :
संकुल वाइज रिपोर्ट - <http://www.educationportal.mp.gov.in/PayRolls/Reports/Pendency.aspx?what=DF>
जिला वार रिपोर्ट - http://www.educationportal.mp.gov.in/PayRolls/Reports/Pay_Rolls_Lock_Status.aspx
7. जिला शिक्षा अधिकारी उपरोक्त रिपोर्ट का सतत अध्ययन करते हुए सभी संकुलों की समीक्षा कर डिफॉल्टर संकुल से कार्यवाही तत्काल पूर्ण कराना सुनिश्चित करायेंगे |
8. उपरोक्त कार्यवाही के सतत क्रियान्वयन एवं मॉनिटरिंग हेतु संभागीय तथा जिले स्तर पर उपलब्ध तकनीकी अमले को प्रशिक्षण की कार्यवाही संचालनालय स्तर से की जाएगी |

26/5/21
(जयश्री कियावत)


आयुक्त,
लोक शिक्षण म.प्र.

क्र./एजुकेशन पोर्टल/ ई-सेवापुस्तिका /2021/

भोपाल दिनांक

प्रतिलिपि :

1. निज सचिव , माननीय मंत्रीजी, स्कूल शिक्षा विभाग , म . प्र . शासन।
2. प्रमुख सचिव, स्कूल शिक्षा विभाग, म . प्र . शासन ।
3. प्रमुख सचिव, जनजाति कार्य विभाग, म.प्र शासन ।
4. आयुक्त, जनजाति कार्य विभाग
5. संचालक, राज्य शिक्षा केन्द्र भोपाल।
6. कलेक्टर, समस्त जिले।
7. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत समस्त जिले
8. राज्य सूचना एवं विज्ञान अधिकारी, एन . आई . सी . भोपाल।
9. श्री सुनील जैन , वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन . आई . सी . भोपाल की ओर भेजकर अनुरोध है कि पोर्टल पर उपरोक्तानुसार व्यवस्था सुचारु रूप से क्रियान्वित हो यह सुनिश्चित करें ।
10. समस्त संभागीय संयुक्त संचालक लोक शिक्षण ।
11. समस्त विकासखंड शिक्षा अधिकारी एवं आहरण संवितरण अधिकारी समस्त जिले
12. समस्त संकुल प्राचार्य समस्त जिले म.प्र. |


आयुक्त,
लोक शिक्षण म.प्र.

लोकसेवक द्वारा ई-सेवा पुस्तिका को अवलोकन करने की प्रक्रिया

स्कूल शिक्षा विभाग अंतर्गत पदस्थ प्रत्येक लोकसेवक द्वारा एजुकेशन पोर्टल पर यूनिक id/ पासवर्ड की सहायता से अपनी ई सेवापुस्तिका का-अवलोकन निम्नानुसार किया जायेगा

1. सर्वप्रथम एजुकेशन पोर्टल educationportal.mp.gov.in पर संबंधित लोकसेवक द्वारा अपने यूनिक id और पासवर्ड से लॉग इन करना होगा :



सूचना

कृपया ध्यान दे की Portal में काम करने के बाद पेज के ऊपर दिया गया Logout लिंक पर क्लिक कर के अपने कार्य को समाप्त करें, अगर आप Logout नहीं करेंगे और browser को बंद करते है तो आप का लॉगिन अस्थाई रूप से बंद कर दिए जायेगा

If you do not log out gracefully using the logout button and close the browser by clicking close/exit button, Your account will be locked temporarily Please Change Your Password frequently Never give/share your login and password with anyone else



04/30/2021 12:14:58 | मध्यप्रदेश शासन | Logout | Portal Home | My Home | Contact Us | MEHGAON, Principal Govt. H.S. MEHGAON[bw2163] - [bw2163]



ऑनलाइन सुविधाएं

- ऑनलाइन प्रशिक्षण प्रबंधन प्रणाली हेतु आवेदन दर्ज करें
- वेतन पर्ची
- वार्षिक वेतन पर्ची
- ई सेवा पुस्तिका
- जन्मदिन शुभकामनायें
- ब्लड ग्रुप

ई-सेवा पुस्तिका देखने के लिए यहाँ क्लिक करें:

लोकसेवक द्वारा ई-सेवा पुस्तिका को अवलोकन करने की प्रक्रिया

My Home | Portal Home | Module Home | Give Feedback | View Feedback | Logout



Online Service Book Management System

Home View e-Service Book Update eService Book Upload Files View e-Service Book Reports Check Lists Help

Welcome to E-Service Book

You are now logged in as Jyoti Jain, Madhymik Shikshak, GMS BAGHORA (Class1-8), Bhind-District

आप ऊपर प्रदर्शित मेनू पट्टी (menu-bar) में उपलब्ध उपयुक्त मेनू आइटम का उपयोग कर अपनी सेवा पुस्तिका का विवरण दर्ज (enter) कर सकें

[View Service Book](#)

ई-सेवा पुस्तिका देखने के लिए यहाँ क्लिक करें :

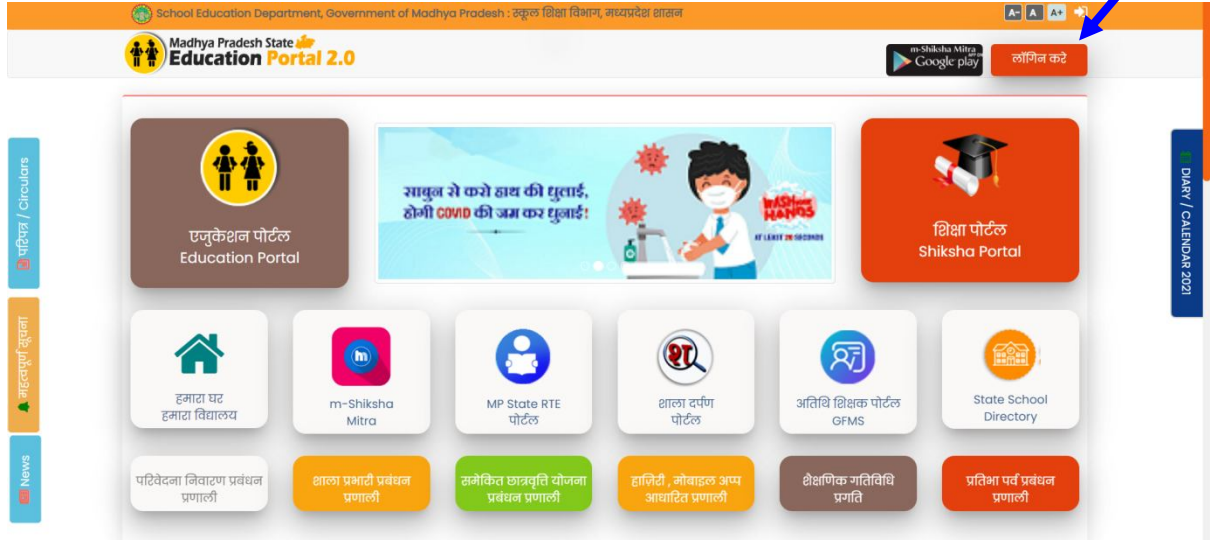
View / Print e-Service Book							बाहर जाएं/ Go Back	
Personal Details							Print Service Book	
भूमिका ID	[Redacted]							
Name	[Redacted]							
Father/Husband :	[Redacted]							
Designation :	Madhymik Shikshak	Subject		English - MS Teachers				
School / Office	GMS BAGHORA (Class1-8)							
DDO / Sankul	[0442003016] MEHGAON, PRINCIPAL GOVT. H.S.S. MEHGAON							
Date Of Birth	10/07/1987	Gender :		महिला				
Caste	सामान्य	Height (In Feet) :		5.5				
Sub-caste (उप-जाति) :								
Identification Mark :	बायो हाथ की हलसी में शिल का निशान		Blood Group :		B -			
Handicapped (PwD)	नहीं							
Critical Illness	No Critical Illness							
GPF No.	उपलब्ध नहीं है		PAN No	Employee Treasury Code : 040263188				
Hobbies :						Aadhaar No	[Redacted]	
Whether the First Page of E-Service Book is Certified : हाँ Certification Date 05/09/2018								
Click here to View Date of Birth Certificate Click here to View First Page of Service Book Click here to View Second Page of Service Book								
Present Address :	[Redacted]							
Permanent Address	[Redacted]							
District :	Bhind	Mobile No.	[Redacted]		E-mail: [Redacted]			
Marital Status and Spouse Details								
Married	हाँ Spouse Name D [Redacted]							
Is Spouse Government Employee :	हाँ If spouse is employed in government service spouse's company / office name and address : HEALTH DEPARTMENT							
Education Qualifications								
S.No.	Qualification	Subject	Board	Year	Grade	Comments		
1	HIGH SCHOOL		MP Board	2003	I			
2	HSS (11th / 12th)	Home Science	MP Board	2005	I			
3	Graduate Degree	Arts	MP	2008	I			
4	Post Graduate Degree	English	MP	2010	I			
Professional Qualifications : B Ed.								
Other Qualifications :								
First Appointment Details								
First Appointment Department :	जिला पंचायत							
Department Name (विभाग का नाम):	[Redacted]							
Employee's Designation Type :	Teaching	First Appointment Designation :	Samvida Shikshak-2					
First Appointment Order Date :	08/07/2013	First Appointment PayScale :	7000					
Parent Department/ पैरेंट विभाग :	जिला पंचायत							
School/ Institute/ Office Address of First Posting :	MS BHAGOHARA							
Details of Posting in the Present Department								
School/ Institute/ Office Address of First Posting :	MS BHAGOHARA							
Details of Posting in the Present Department								
Appointment Department :	जिला पंचायत							
Department Name (विभाग का नाम):	[Redacted], District - Bhind							
Pay Scale	9300-34800+3200							
Samvillian Order No.	630	Samvillian Order Date	10/07/2016					
Whether working / posted in other department on DEPUTATION/TRANSFER -								
Working in other Department / Organisation on Deputation/Transfer:	नहीं							
Click here to View Appointment Order Letter Click here to View Present Posting Order								
Promotion Details								
S.No.	आदेश क्रमांक	आदेश दिनांक	आदेश में आपका सरस क्रमांक	जातीय/वर्गीय का नाम	District In Case Of District/Division Level Authority	पदनाम	पद का वेतनमान	पद पर कार्यभार ग्रहण दिनांक
Not Available								

क्र.	फील्ड	विवरण / रिमार्क
1	नाम / उपनाम / पिता / पति का नाम / जेंडर	उक्त कार्यवाही e-kyc के माध्यम से अपडेट की जाती है सभी लोकसेवकों को ekyc कराये जाने के निर्देश पूर्व से दिए गए हैं जिनके द्वारा अब तक e-kyc की प्रक्रिया नहीं की गयी है उन्हें तत्काल e-kyc कराने हेतु निर्देशित किया जाना है संबंधित लोकसेवक द्वारा एजुकेशन पोर्टल पर अपने यूजर id पासवर्ड से आधार नंबर प्रविष्ट करके ekyc की कार्यवाही की जाएगी तदुपरांत संकुल प्राचार्य द्वारा उसे सत्यापित किया जायेगा सत्यापित होने के बाद आधार के विवरण के अनुसार नाम / उपनाम/ पिता या पति नाम स्वतः अपडेट हो जायेगा
2	हिंदी का नाम	जिन लोकसेवकों के हिंदी के नाम की स्पेलिंग संबंधी त्रुटी होने पर अद्यतन किया जा सकेगा
3	वैवाहिक स्थिति	वैवाहिक स्थिति अद्यतन की जा सकेगी इसमें पति या पत्नी की शासकीय सेवा का विवरण अंकित किया जायेगा यदि पति/ पत्नी स्कूल शिक्षा विभाग में है तो यूनिट id प्रविष्ट किया जाए
4	फोटो अपलोड	यदि किसी लोकसेवक का फोटो अस्पष्ट है तो पुनः अद्यतन फोटो अपलोड किया जा सकेगा
5	शैक्षणिक योग्यता में वृद्धि	यदि किसी लोकसेवक द्वारा सक्षम अनुमति प्राप्त कर अपनी शैक्षणिक योग्यता में वृद्धि कर ली है तो वह अपडेट की जा सकेगी
6	नवीन प्रशिक्षण	यदि किसी लोकसेवक द्वारा नवीन प्रशिक्षण प्राप्त किया है तो वह अद्यतन किया जा सकेगा
7	नोमिनेशन डिटेल	नोमिनेशन विवरण अद्यतन किया जा सकेगा
8	गंभीर बीमारी	गंभीर बीमारी होने पर प्रविष्टि की जा सकेगी गंभीर बीमारी से आशय है कि स्वयं अथवा परिवार के सदस्य कैंसर, ब्रेन ट्यूमर, गुर्दा प्रत्यारोपण, ओपन हार्ट सर्जरी, अथवा लकवा ग्रसित। परिवार से आशय पति,पत्नि एवं आश्रित बच्चों से है
9	प्राप्त अवार्ड	यदि कोई अवार्ड प्राप्त हुआ है तो उसका विवरण प्रविष्ट किया जा सकेगा
10	पदस्थी संस्था में संशोधन	यदि किसी लोकसेवक की पदस्थापना की संस्था सही नहीं है तो पे-रोल 2.0 में आप्शन "Employee Transfer" में जाकर सभी कॉलम में प्रविष्टि की जायेगी तदुपरांत सभी modules में पदस्थी संस्था सही हो जाएगी
11	पदनाम में संशोधन	नवीन संवर्ग के पदनाम में संशोधन नवीन नियुक्ति के आदेश होने पर ऑटोमेटिकली अपडेट हो जाता है यदि कोई आदेश गलत पदनाम से जारी हो गया है तो उसे अमेंडमेंट आर्डर संबंधित नियुक्ति कर्ता द्वारा जारी किया जायेगा, आदेश जारी होते ही स्वतः पदनाम परिवर्तित / अपडेट हो जायेगा शेष संवर्ग में यदि पदनाम त्रुटी पूर्ण हो अथवा पदोन्नति की स्थिति होने पर संकुल प्राचार्य / कार्यालय प्रमुख द्वारा सीधे पे-रोल प्रणाली में "Modify Designation of employee" Option पर जाकर पदनाम अपडेट कर सकेंगे
12	विषय में संशोधन	नवीन संवर्ग को छोड़कर शेष लोकसेवकों के विषय को अद्यतन किया जाये तथा यह सुनिश्चित किया जाये कि संबंधित की नियुक्ति / पदोन्नति जिस विषय

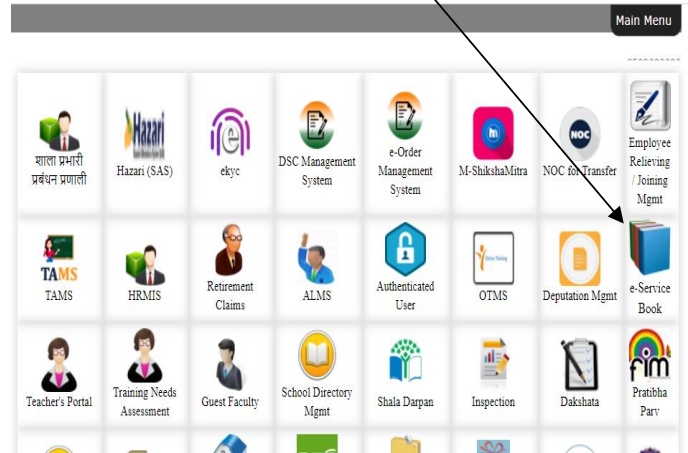
	<p>में हुई है वही संबंधित का विषय दर्ज होगा नवीन संवर्ग में नियुक्त उच्च माध्यमिक शिक्षक एवं माध्यमिक शिक्षक का विषय संशोधन सीधे नहीं किया जायेगा नवीन संवर्ग के नियुक्ति आदेश में जो विषय अंकित है वही मान्य होगा, यदि नवीन संवर्ग का आदेश ही त्रुटिपूर्ण है तो संबंधित नियुक्तिकर्ता द्वारा सही विषय के साथ डिजिटल हस्ताक्षर युक्त संशोधित आदेश एजुकेशन पोर्टल से जारी किया जायेगा आदेश जारी होते ही स्वतः संबंधित का विषय स्वतः अपडेट हो जायेगा </p>
--	--

संकुल प्राचार्य / कार्यालय प्रमुख द्वारा ई-सेवा पुस्तिका को अद्यतन करने की प्रक्रिया

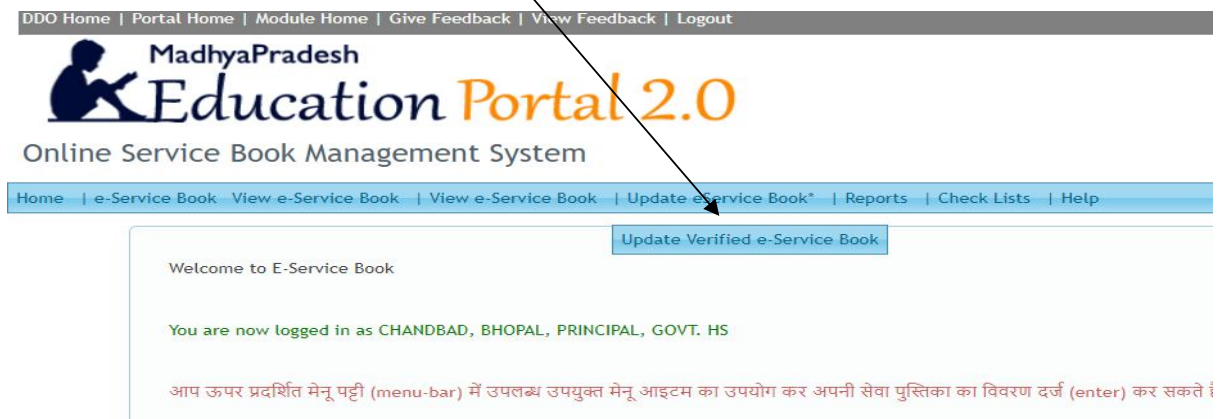
1. सर्वप्रथम एजुकेशन पोर्टल educationportal.mp.gov.in पर संबंधित संकुल प्राचार्य / कार्यालय प्रमुख द्वारा अपने यूजर और पासवर्ड से लॉग इन करना होगा :



Main menu में e service book select करें



तदुपरांत "Update Verified E-service book" पर क्लिक करेंगे :



संकुल प्राचार्य / कार्यालय प्रमुख द्वारा ई-सेवा पुस्तिका को अद्यतन करने की प्रक्रिया

संकुल अंतर्गत सभी एम्प्लोयी की लिस्ट निम्नानुसार प्राप्त होगी :

DDO Home | Portal Home | Module Home | Give Feedback | View Feedback | Logout

MadhyaPradesh
Education Portal 2.0
Online Service Book Management System

Home | e-Service Book | View e-Service Book | View e-Service Book | Update eService Book* | Reports | Check Lists | Help

सत्यापित ई-सेवा पुस्तिका संपादित करने हेतु Unique ID पर क्लिक करें/ Click on Unique ID to update Verified e-Service

District : Bhopal
Payment Authority : CHANDBAD, BHOPAL, PRINCIPAL, GOVT. HS

कृपया कर्मचारी का Unique ID दर्ज करें:

पदनाम चुनें : सभी चुनें -

स्कूल/ संस्था/ कार्यालय चुनें : सभी चुनें - [कर्मचारियों की सूची देखें](#)

S. No.	Unique ID	Name	Designation	School
1	AA1746	Mukesh Chouksey	Teacher (UDT)	GOVT MS DWARKA NAGAR (Class 1 to 8)
2	AA1814	Jayram Shakya	Teacher (UDT)	GOVT HSS CHANDBAD (Class 1 to 12)
3	AA1830	Mohammed Anees Khan	Lecturer	GOVT HSS CHANDBAD (Class 1 to 12)
4	AA1832	Pramod Agrawal	Teacher (UDT)	GOVT HSS CHANDBAD (Class 1 to 12)
5	AA1833	Vishnu Gopal Shukla	Teacher (UDT)	GOVT HSS CHANDBAD (Class 1 to 12)
6	AA1838	Harnarayan Thakur	Peon-Regular	GOVT HSS CHANDBAD (Class 1 to 12)
7	AA1843	Mamta Kotiya	HM(MS)	GOVT MS DWARKA NAGAR (Class 1 to 8)
8	AA1847	Yashodhara Birangal	Teacher (UDT)	GOVT HSS CHANDBAD (Class 1 to 12)
9	AA1853	Kiran Saxena	Asstt Teacher(LDT)	GOVT HSS CHANDBAD (Class 1 to 12)
10	AA1854	Amar Singh Solanki	Teacher (UDT)	GOVT MS DWARKA NAGAR (Class 1 to 8)
11	AA1856	Santosh Tiwari	Asstt Teacher(LDT)	GOVT PS RAJENDRA NAGAR (Class 1 to 5)
12	AA1857	Usha Malik	Asstt Teacher(LDT)	GOVT HSS CHANDBAD (Class 1 to 12)
13	AA1863	Koushalya Dharmick	Asstt Teacher(LDT)	GOVT MS DWARKA NAGAR (Class 1 to 8)

जिस लोकसेवक की ई-सेवा पुस्तिका में संशोधन किया जाना है उस यूनिक id पर क्लिक करके निम्न स्क्रीन प्राप्त होगी :

30 Apr 20

MadhyaPradesh
Education Portal 2.0
Online Service Book Management System

Home | e-Service Book | View e-Service Book | View e-Service Book | Update eService Book* | Reports | Check Lists | Help

सत्यापित सेवा पुस्तक प्रविष्टियों का संपादन करें / Edit Verified E-service Book

वैयक्तिक योग्यता, अभिरूचि क्षेत्र एवं अन्य योग्यता [Details of Employee/ कर्मचारी का विवरण](#) [वापस जाएँ/ Go Back](#)

पुरस्कार सम्मान का विवरण युनिक आई.डी. / नाम / पद : AA1746 / Mukesh Chouksey / Teacher (UDT)

प्रशिक्षण का विवरण स्कूल / संस्था / कार्यालय : GOVT HS DWARKA NAGAR (Class 1 to 8)

नामानकन विवरण भुगतान अधिकारी : CHANDBAD, BHOPAL, PRINCIPAL, GOVT. HS

वार्षिक वेतन वृद्धि का विवरण [HELP/ सहायता के लिये](#)

विशेष वेतन वृद्धि आदेश

संशोधन वेतन सम्बंधी विवरण इसके माध्यम से डीडी.ओ कर्मचारियों को निम्न जानकारीयों का विवरण जैसे व्यक्तिगत जानकारी, शैक्षणिक योग्यता, अभिरूचि क्षेत्र एवं अन्य योग्यता, पुरस्कार/ सम्मान का विवरण, प्रशिक्षण, स्तोत समूह, वेतनमान, पदोन्नति, जन्म प्रमाण पत्र, नियुक्ति पत्र एवं फोटो, परस्थान, वार्षिक वेतन वृद्धि, नामांकन, अनुयायनात्मक कार्रवाई / दंड का विवरण, असाधारण / विशेष अवकाश का विवरण आदि भर सकते हैं। उपरोक्त कर्मचारियों से संबंधित जानकारीयों को भरने के लिये कृपया संबंधित विवरण या संबंधित Link (बाई तरफ/ Left Side) पर क्लिक करें।

अनुयायनात्मक कार्रवाई/ दंड का विवरण

असाधारण विशेष अवकाश,अनाधिकृत अनुपस्थिति का विवरण

2. जिस फील्ड में संशोधन किया जाना है उसे सेलेक्ट कर संशोधन की कार्यवाही करें |

Home | e-Service Book | View e-Service Book | View e-Service Book | Update eService Book* | Reports | Check Lists | Help

E- Service Book [वापस जाएँ/ Go Back](#)

NOTE: * के साथ चिह्नित जानकारी भरना अनिवार्य है / Fields marked with (*) are Mandatory.

Personal Details[AA8474]

हिन्दी में जानकारी कैसे लिखे जानने के लिए यहाँ पर क्लिक करें
हिन्दी और अंग्रेजी के बीच स्विच के लिए Ctrl + G दबाएँ

Help Enter Payment Authority Code : 0502003023
CHANDBAD, BHOPAL, PRINCIPAL, GOVT. HS

Enter DISE Code of School(*) : 23320402136
GOVT HSS CHANDBAD (Class 1 to 12)

First Name : कृपया नाम के अंग्रे शिर् / Smt नहीं लगाए एवं बीच में खाली स्थान नहीं दें।

Middle Name :

Surname :

Full Name (in Hindi) :

Father / Husband :

Gender : Male Female Blood Group :

Caste :

Height (in Feet) : (Ex: 5 feet & 4 inches is written as 5,4)

Identification Mark :

Handicapped (PwD) :

Date of Birth (dd/mm/yyyy) :

Native Place (Home District) :

Present Address :

Permanent Address :

E-mail :

Mobile No. :

Married : Yes No

Spouse Name :

Is Spouse Government Employee : Yes No

संकुल प्राचार्य / कार्यालय प्रमुख द्वारा ई-सेवा पुस्तिका को अद्यतन करने की प्रक्रिया

Home | e-Service Book | View e-Service Book | View e-Service Book | Update e-Service Book* | Reports | Check Lists | Help

वैश्विक योग्यता, अभिरुचि क्षेत्र एवं अन्य योग्यताओं से सम्बंधित जानकारी का विवरण वापस जाएँ / Go Back

कर्मचारी का विवरण : चुनिक आई.डी. / नाम / पद : AA...astava / Principal HSS
स्कूल / संस्था / कार्यालय / भूगतान अधिकारी : GOVT HSS CHANDBAD (Class 1 to 12) / CHANDBAD, BHOPAL, PRINCIPAL, GOVT. HS

निर्देश :
1. कृपया वैश्विक योग्यता, अभिरुचि क्षेत्र एवं अन्य योग्यताओं से सम्बंधित जानकारी को सुरक्षित करने के लिए सम्बंधित जानकारी के सामने वाले चेक बॉक्स को चेक करके उपरोक्त सम्बंधित जानकारी को सुरक्षित करें।
2. वैश्विक योग्यता का वर्ष 1957 से वर्तमान वर्ष के बीच में होना चाहिए।
3. अभिरुचि क्षेत्र एवं अन्य योग्यताओं से सम्बंधित जानकारी केवल टॉपिंग केडर के लिए उपलब्ध है।

वैश्विक योग्यता से सम्बंधित जानकारी का विवरण

वर्ष	योग्यता	विषय समूह	बोर्ड/विश्वविद्यालय	वर्ष	अंकी	रिपॉजिट
<input type="checkbox"/>	MIDDLE				Select	
<input type="checkbox"/>	HIGH SCHOOL		(--Select Board--)		Select	
<input type="checkbox"/>	HSS (11th / 12th)	Select	(--Select Board--)		Select	
<input type="checkbox"/>	Diploma		(--Select University--)		Select	
<input type="checkbox"/>	Post Diploma		(--Select University--)		Select	
<input type="checkbox"/>	Graduate Degree		(--Select University--)		Select	
<input type="checkbox"/>	Post Graduate Degree		(--Select University--)		Select	
<input type="checkbox"/>	Others		(--Select University--)		Select	

उपरोक्त वैश्विक योग्यता से सम्बंधित जानकारी को सुरक्षित करें रद्द करें

व्यावसायिक योग्यता से सम्बंधित जानकारी का विवरण

NONE MA (Education) PG Professional Diploma (Special Education) Ph.D. M Phil M Ed DSE (Special Education) BTC D Ed B Ed (Special Education) B Ed

उपरोक्त व्यावसायिक योग्यता से सम्बंधित जानकारी को सुरक्षित करें रद्द करें

उपरोक्त जानकारियों को उपरोक्तानुसार अपडेट किया जा सकेगा

3. **पदस्थी संस्था में संशोधन :** पदस्थी संस्था में संशोधन से आशय है कि संबंधित लोकसेवक किसी अन्य संस्था में ट्रांसफर हो गया है अतः संस्था अद्यतन करने के लिए पे-रोल 2.0 में आप्शन "Transfer Employee" में जाकर सभी कॉलम की प्रविष्टि कर नवीन संस्था में भेजने की रिक्वेस्ट भेजी जाएगी जिसे जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा approve किया जायेगा |

Madhya Pradesh Education Portal 2.0 0502003023

पेरोल प्रबंधन प्रणाली
http://educationportal.mp.gov.in/payrolls

होम डैशबोर्ड Payroll Management Request Pendency Reports Performance Analysis

Welcome to Payroll Management System

Pay Rolls Older Version Dashboard

Note: Payroll system can be adapted in the form of automatic payroll system. It helps in...

Enter Unique ID : bw2163 Proceed

कर्मचारी का कोड :	BW2163	कर्मचारी का नाम :	Jyoti Jain
पद :	Madhymik Shikshak	लिंग :	Female
स्कूल का नाम :	GMS BAGHORA (Class1-8)		
भूगतान प्राधिकृत अधिकारी का नाम :	MEHGAON, Principal Govt. H.S.S. MEHGAON		
जिला :	Bhind	भूगतान टोकना - स्थिति :	In PayRolls

New Posting Details [Click Here to View Transfer Rules](#)

*Payment Authority Code :

*School/Office/Institute Code :

*Transfer Order No & Date :

*Transfer Order Issued By :

*Relieving Order No & Date :

*Date of Relieving :

*Date of Joining :

*Remark :

Employee to be placed in which month's pay bill: April 2021

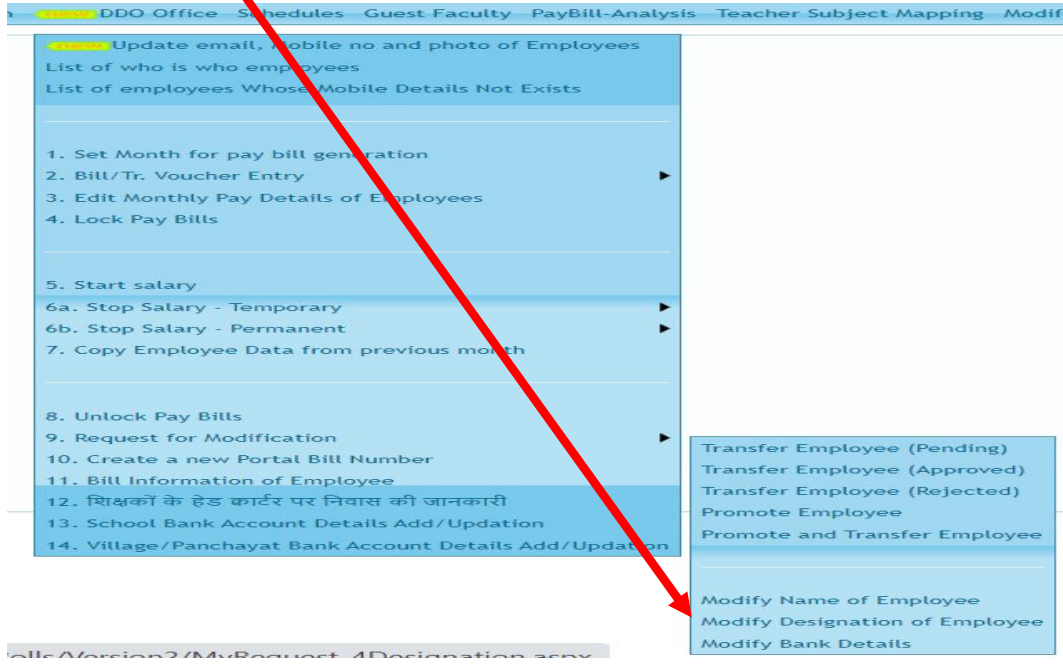
This employee will be placed in to Bill No 0(zero) of the month selected

Transfer Back

संकुल प्राचार्य / कार्यालय प्रमुख द्वारा ई-सेवा पुस्तिका को अद्यतन करने की प्रक्रिया

4. पदनाम में संशोधन :

- नवीन संवर्ग के पदनाम में संशोधन नवीन नियुक्ति के आदेश जारी होते ही ऑटोमेटिकली अपडेट हो जाता है यदि कोई आदेश गलत पदनाम का जारी हुआ है तो TAMS अंतर्गत अमेंडमेंट आदेश जारी किया जाना होगा | आदेश जारी होते ही स्वतः आदेश के अनुसार पदनाम अपडेट हो जायेगा |
- शेष संवर्ग हेतु " Modify Designation of employee" Option पर जाकर पदनाम अपडेट कर सकेंगे (यदि पदनाम त्रुटी पूर्ण हो अथवा पदोन्नति की स्थिति में)



5. विषय (जिसमें नियुक्ति हुई हो) में संशोधन : नवीन संवर्ग को छोड़कर शेष लोकसेवकों के विषय को अद्यतन किया जाकर यह सुनिश्चित किया जाये कि संबंधित की नियुक्ति / पदोन्नति जिस विषय में हुई है वही संबंधित का विषय प्रविष्ट हो |

नवीन संवर्ग में नियुक्त उच्च माध्यमिक शिक्षक एवं माध्यमिक शिक्षक का विषय संशोधन सीधे नहीं किया जायेगा | नवीन संवर्ग की नियुक्ति आदेश में जो विषय अंकित है वही मान्य होगा और यदि नियुक्ति आदेश में ही त्रुटी पूर्ण विषय अंकित हो गया है तो उसका नियुक्ति आदेश पुनः (अमेंडमेंट आदेश) TAMS module में माध्यम से जारी किया जायेगा, आदेश जारी होते ही संबंधित का विषय ई-सेवा पुस्तिका में संशोधित हो जायेगा | शेष संवर्ग यथा उच्च श्रेणी शिक्षक / व्याख्याता आदि के विषय संशोधन की कार्यवाही निम्न स्क्रीन अनुसार की जाएगी

प्रथम नियुक्ति विवरण/ First Appointment Details	
Appointment Type (नियुक्ति का प्रकार):	-- Select --
First Appointment Department:	जनपद पंचायत
Select District:	Bhopal
Select Janpad Panchayat:	Berasia
Parent Department/ पैतृक विभाग:	जनपद पंचायत
First Appointment Order Date प्रथम पद पर नियुक्ति आदेश क्रमांक:	07/03/2007
Employee's Designation Type:	Teaching
First Appointment Designation:	Samvida Shikshak-2
विषय:	विषय चुनें -
First Appointment PayScale:	विषय चुनें
School/ Institute/ Office Address of First Posting:	Biology - MS Teachers English - MS Teachers Hindi - MS Teachers Maths - MS Teachers Sanskrit - MS Teachers Social Science - MS Teacher Urdu - MS Teachers
क्या प्रथम नियुक्ति के बाद पदोन्नति/सीधी अर्दी/सविस्थितन/नियमितिकरण हुआ है?	
Whether working / posted in other department on DEPUTATION/TRANSFER -	
Working in other Department / Organisation on Deputation/Transfer:	
अन्य विवरण/Other Details	

संकुल प्राचार्य / कार्यालय प्रमुख द्वारा ई-सेवा पुस्तिका को अद्यतन करने की प्रक्रिया

6. सेवानिवृत्ति / सेवा समाप्ति / त्यागपत्र / मृत्यु / इत्यादि के कारण किसी लोकसेवक को शाला में पदस्थ शिक्षकों की सूची में से हटाये जाने की प्रक्रिया : निम्न स्क्रीन में पे-रोल अंतर्गत प्रदर्शित आप्शन "Stop payment permanent" और "Stop payment Temporary" में जाकर स्टॉप पेमेंट किया जाये ताकि संबंधित के नाम सूची में से हट जायँ :

The screenshot shows the 'Education Portal 2.0' interface. The main heading is 'Welcome to Payroll Management System'. A sidebar menu is open, showing 'Payroll Management' with a dropdown menu. The dropdown menu includes options like 'MY Schools', 'Employees Under me', and 'Stop Salary - Permanent'. The 'Stop Salary - Permanent' option is highlighted. The main content area displays a warning message: '** Authorized to use this system, Please Login to use the Portal **'. The footer indicates 'Madhya Pradesh' and 'Designed & developed by National Informatics Centre NIC'.

The screenshot shows the 'Education Portal 2.0' interface with the 'Stop payments due to retirement' form. The form includes a warning message: 'Warning !! This Employee will be removed permanently from the database'. The form fields are as follows:

कर्मचारी का कोड :	AA3887	कर्मचारी का नाम :	
पद :		लिंग :	Male
स्कूल का नाम :	GOVT HSS GIRLS, SARAJINI NAIDU (Class 1 to 12)		
भुगतान प्राधिकृत अधिकारी का नाम :	SARAJINI NAIDU (GIRLS), BERASIA, PRINCIPAL, GOVT. HSS		
जिला :	Bhopal	भुगतान टोकना - स्थिति :	In PayRolls

Below the form, there is a 'Details of orders' section with fields for 'Order No & Date', 'Order Issued By', and 'Remarks'. A 'Stop Payment' button is located at the bottom of the form.