

संचालनालय कोष एवं लेखा छत्तीसगढ़

ब्लॉक-01, प्रथम तल, इन्द्रावती भवन, नवा रायपुर अटल नगर रायपुर

E-Mail ID- dir.treasury.cg@nic.in, Website - ekoshonline.cg.nic.in, Phone No. 0771-2331305

क्रमांक/संकोले/ई-कोष/46(02)/2025/263 नवा रायपुर, अटल नगर दिनांक 24/04/2025
प्रति,

समस्त विभागाध्यक्ष,
छत्तीसगढ़।

विषय :- कार्मिक संपदा पोर्टल पर सभी शासकीय सेवकों की प्रोफाइल employee corner app
अथवा employee corner portal के माध्यम से अद्यतन करने बाबत।

राज्य के शासकीय सेवकों के सेवा अभिलेखों को अद्यतन एवं सुव्यवस्थित रखने के उद्देश्य से वर्ष 2019 से कार्मिक संपदा मॉड्यूल का उपयोग किया जा रहा है। यह डिजिटल प्लेटफार्म शासकीय सेवकों को उनकी व्यक्तिगत एवं सेवा संबंधी जानकारी त्वरित एवं सुविधाजनक तरीके से प्रदान करता है। समीक्षा में यह पाया गया है कि कार्मिक संपदा पोर्टल पर शासकीय सेवकों की जानकारी अद्यतन नहीं है जिसके कारण शासकीय सेवकों को सेवा के दौरान तथा सेवानिवृत्ति के उपरान्त विभिन्न सेवा से संबंधित कई असुविधाओं का सामना करना पड़ता है। इस व्यवस्था में शासकीय सेवक कार्मिक संपदा मॉड्यूल में व्यक्तिगत जानकारी अद्यतन करने हेतु कार्यालय प्रमुख पर निर्भर है तथा जानकारी अद्यतन करने में अधिक समय लगता है। इन असुविधाओं को ध्यान में रखते हुए वित्त विभाग के निर्देशानुसार कार्मिक संपदा मॉड्यूल में जानकारी अद्यतन करने हेतु संचालनालय कोष एवं लेखा द्वारा employee corner mobile app निर्मित किया गया है एवं employee corner web application को संशोधित किया गया है। इसके माध्यम से वे सभी शासकीय सेवक जिसका employee code जारी हो चुका है, वे मेकर के रूप में स्वयं की जानकारी अद्यतन कर सकेंगे तथा चेकर (कार्यालय प्रमुख) द्वारा इन जानकारीयों को सेवा पुस्तिका के अभिलेखों के आधार पर अद्यतन किया जावेगा।

इस माध्यम से जानकारी अद्यतन करने से शासकीय सेवकों तथा कार्यालय प्रमुख स्तर पर निम्नलिखित लाभ होंगे :-

01. सेवा से संबंधित जानकारी तथा नॉमिनी परिवर्तन, बैंक खाता नंबर परिवर्तन आदि के लिए निर्भरता नहीं होने से इस हेतु अनावश्यक विलंब को कम किया जा सकेगा।
02. स्थानांतरण, वेतन निर्धारण, पदोन्नति एवं अन्य प्रशासनिक कार्यों में पारदर्शिता एवं तीव्रता आएगी।
03. सेवा के दौरान तथा सेवानिवृत्ति के पश्चात् प्राप्त होने वाले स्वत्वों जैसे जीपीएफ, पेंशन, उपादान, अवकाश नगदीकरण के प्रकरणों को डाटा अद्यतन होने से कार्यालय प्रमुख को कम समय में निराकरण किया जा सकेगा।
04. कार्मिक संपदा मॉड्यूल अद्यतन होने से वेतन विसंगति से संबंधित समस्याएं कम होगी।
05. शासकीय सेवकों से सेवा संबंधी प्राप्त आवेदनों का सक्षम अधिकारी द्वारा समय पर निपटारा किया जा सकेगा।

प्रक्रिया को सरल एवं सुगम बनाने के लिए तैयार किए गए app एवं employee corner web application के उपयोग हेतु मानक संचालन प्रक्रिया (SoP) संलग्न की गयी है। कृपया अपने अधीनस्थ सभी शासकीय सेवकों को इसके अनुसार 20 May, 2025 तक employee corner app अथवा employee corner web application पर login कर अद्यतन करने हेतु निर्देशित करने का कष्ट करेंगे। इस हेतु शासकीय सेवक employee corner portal (https://ekoshonline.cg.gov.in/karmic_sampada/) में जाकर दिये गये लिंक से android mobile app डाउनलोड कर सकते हैं।

संलग्न :- उपरोक्तानुसार।

Digitally signed by
Ritesh Kumar Agrawal
कोष एवं लेखा
Date: 23-04-2025
19:28:53

पृ.क्रमांक/संकोले/ई-कोष/46(02)/2025/264 नवा रायपुर, अटल नगर
प्रतिलिपि :-

01. सचिव, छत्तीसगढ़ शासन वित्त विभाग, मंत्रालय, महानदी भवन, नवा रायपुर अटल नगर रायपुर की ओर सूचनार्थ प्रेषित।
02. समस्त कोषालय अधिकारी, छत्तीसगढ़ की ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु।
03. संभागीय संयुक्त संचालक कोष लेखा एवं पेंशन रायपुर/विलासपुर/जगदलपुर/अंबिकापुर/दुर्ग की ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु।

Employee corner
“कर्मचारी मित्र”
Mobile App (Android)

संस्करण: 1.0

“eKoshlite app” मोबाइल ऐप(Android):-

छत्तीसगढ़ शासन के अधिकारियों/कर्मचारियों को स्वयं की सेवा संबंधी जानकारी से अवगत रहने एवं आवश्यक अद्यतन करने हेतु **मोबाइल ऐप एवं ऑनलाइन वेब पोर्टल** की सुविधा प्रदान की गई है। अधिकारी/कर्मचारी **मोबाइल ऐप/ऑनलाइन वेब पोर्टल** के माध्यम से निम्न जानकारी प्राप्त कर सकते हैं:-

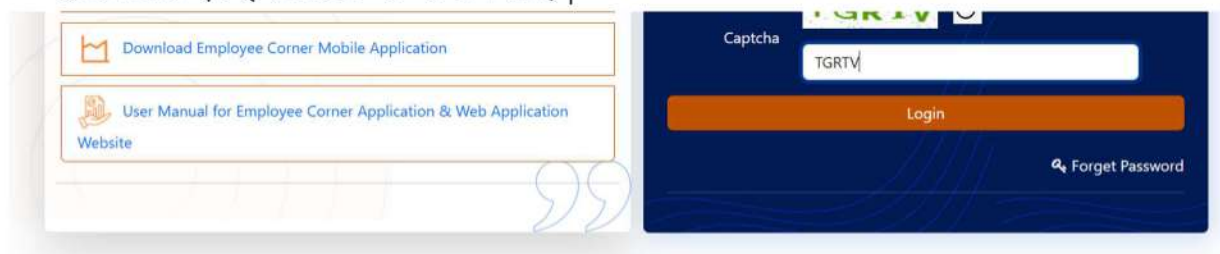
1. वेतन पर्ची(Pay Slip)
2. GPF विवरण
3. व्यक्तिगत विवरण
4. पदस्थापना एवं नियुक्ति विवरण
5. बैंक विवरण
6. नॉमिनी विवरण
7. शैक्षणिक विवरण

महत्वपूर्ण बिन्दु :

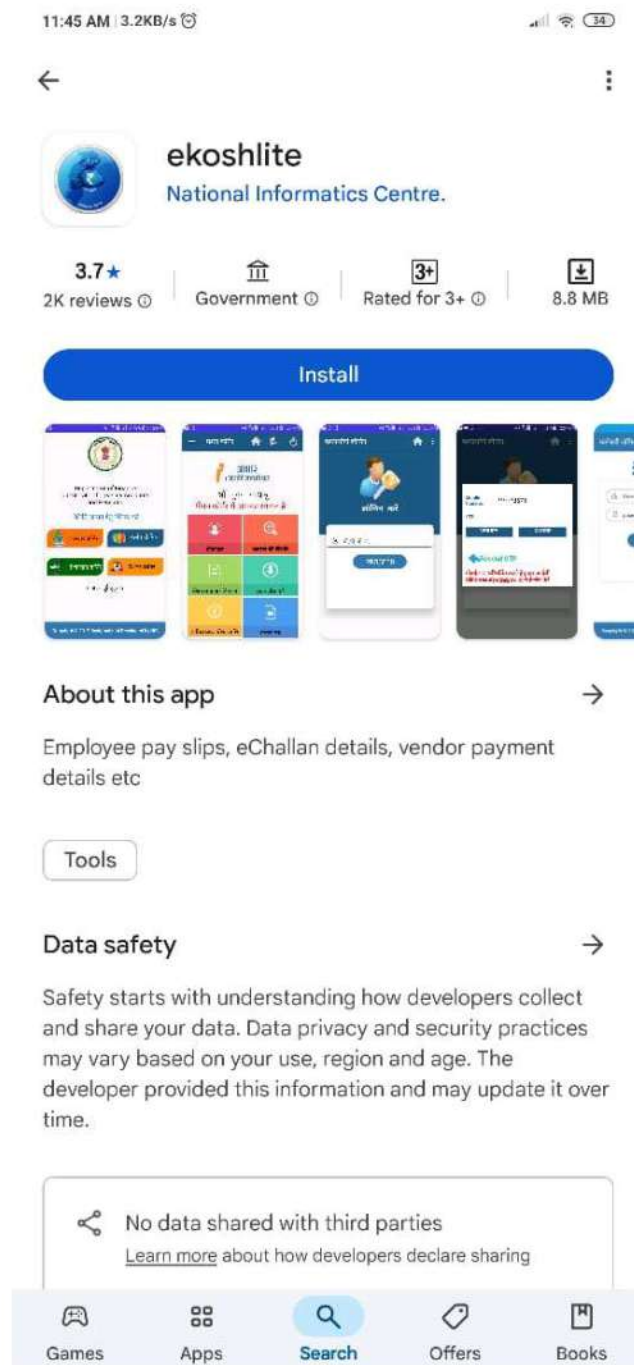
- a) यह सुविधा ANDROID MOBILE धारकों के लिए प्रदान की गई है।
- b) यह सुविधा केवल उन्हीं अधिकारी/कर्मचारी के लिए है जिनका पंजीयन **कार्मिक सम्पदा पोर्टल** में किया जा चुका है। अर्थात् जिनका कर्मचारी संदर्भ क्रमांक (Employee Code) वेब पोर्टल द्वारा बनाया जा चुका है।
- c) यह सेवाएँ विभागीय वेबसाइट EmployeeCorner (<https://ekoshonline.cg.gov.in/employeeecorner/>) में भी प्रदान की गई है। यूजर अपनी सुविधा अनुसार मोबाइल ऐप या ऑनलाइन वेबसाइट दोनों का उपयोग कर सकते हैं। यह मोबाइल ऐप विभागीय वेबसाइट EmployeeCorner का ही हिस्सा है।

ऐप इन्स्टाल करने की प्रक्रिया:-

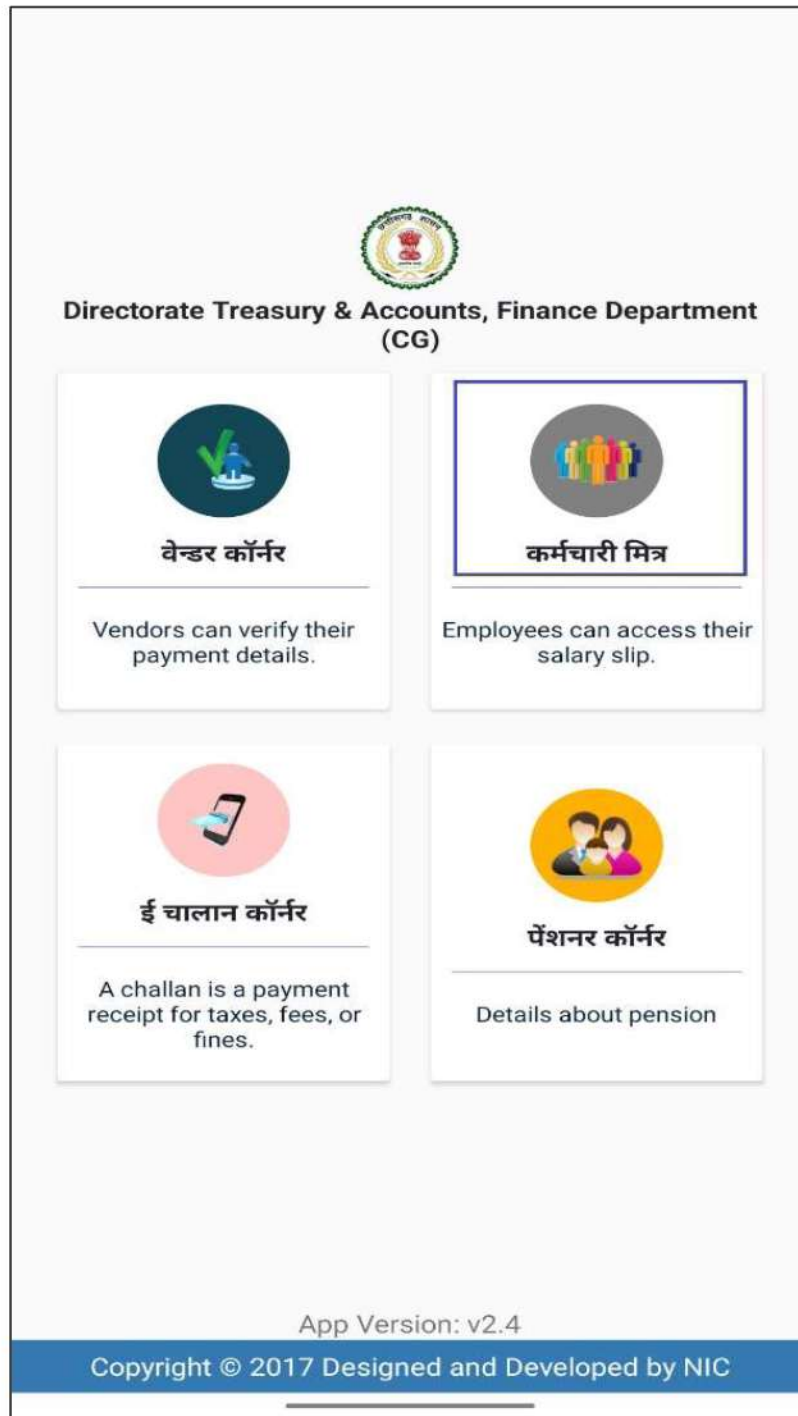
- a) विभागीय वेबसाइट EmployeeCorner(<https://ekoshonline.cg.gov.in/employeeecorner/>) में दिये गए लिंक **Download Employee Corner Mobile Application** पर क्लिक कर डाउनलोड एवं इन्स्टाल किया जा सकता है।



- b) <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.cgtreasury.cgekosh.ekoshlite> लिंक पर क्लिक कर इन्स्टाल किया जा सकता है |
- c) Google Play Store पर जाकर "eKoshlite" नाम टाइप कर सर्च करें | eKoshlite (National Informatic Centre) नाम का ऐप प्रदर्शित होगा | इस ऐप को **install** बटन पर क्लिक कर मोबाइल पर इन्स्टाल किया जा सकता है |



“eKoshlite” ऐप इन्स्टाल करने के पश्चात ऐप ओपन करने पर इस प्रकार से होम स्क्रीन/Dashboard प्रदर्शित होगा | इस होम स्क्रीन/Dashboard से Employee Corner Dashboard पर जाने के लिए **“कर्मचारी मित्र”** मेनू पर टैप करें |



“कर्मचारी मित्र मेनू” पर क्लिक करने पर मोबाइल ऐप का लॉगिन पेज खुलेगा जहां अधिकारी/कर्मचारी स्वयं का कर्मचारी संदर्भ क्रमांक/Employee Code एवं Employee Corner पोर्टल का पासवर्ड दर्ज कर “लॉगिन” कर सकते हैं। पासवर्ड ज्ञात ना होने की स्थिति में OTP की सहायता से भी लॉगिन किया जा सकता है एवं पासवर्ड रीसेट करने के लिए **पासवर्ड भूल गए?**(Forget Password) बटन पर क्लिक कर नया पासवर्ड बनाया जा सकता है।

कर्मचारी लॉगिन

 सहायता 


लॉगिन करें



☒ ओ टी पी से लॉगिन करें

☐ पासवर्ड से लॉगिन करें

ओ टी पी आपके रजिस्टर्ड मोबाइल नंबर पर भेजा गया है



लॉगिन

पासवर्ड भूल गए?

“ऐप में लॉगिन करने हेतु प्रारम्भिक पासवर्ड कर्मचारी का संदर्भ क्रमांक (Employee Code) एवं जन्मतिथि (DDMMYYYY) को एक साथ टाइप करना होगा।”

उदाहरण:-

Employee Code: **999999999999**

Date of Birth: **01-JAN-1990**

प्रारम्भिक पासवर्ड: **99999999999901011990**

प्रारम्भिक पासवर्ड का उपयोग सिर्फ प्रारम्भिक लॉगिन के लिए किया जा सकता है। भविष्य में लॉगिन करने के लिए पासवर्ड बदलना अनिवार्य है। प्रारम्भिक पासवर्ड से लॉगिन करने के बाद मोबाइल स्क्रीन पर पासवर्ड बदलने का स्क्रीन प्रदर्शित होगा।

(08)

पासवर्ड बदलें

नया पासवर्ड दर्ज करें *

नया पासवर्ड की पुष्टि के लिए पुनः दर्ज करें *

सुरक्षित करें

fines.

इस स्क्रीन की सहायता से कर्मचारी नया पासवर्ड बना सकते हैं। भविष्य में ऐप में लॉगिन करने हेतु नए पासवर्ड का ही उपयोग किया जाना है।

ऐप में “लॉगिन” करने के पश्चात आपके ANDROID MOBILE पर यह स्क्रीन प्रदर्शित होगा। यह मोबाइल ऐप की सहायता से eKYC करने का स्क्रीन है। प्रत्येक अधिकारी कर्मचारी को एक बार यह eKYC की प्रक्रिया पूर्ण करने की आवश्यकता होती है।

कर्मचारी का आधार प्रमाणीकरण

आधार संख्या दर्ज करें

☐ I hereby authorize DAS portal:

1. Use my Aadhaar details (as applicable) for the purpose of e Signing for authenticate my identity through the Aadhaar Authentication system (Aadhaar based e-KYC services of UIDAI) in accordance with the provisions of the Aadhaar (Targeted Delivery of Financial and other Subsidies, Benefits and Services) Act, 2016.

2. I understand that Security and confidentiality of personal identity data provided, for the purpose of Aadhaar based authentication is governed by DP and the

Message

आपका फिंगरप्रिंट सत्यापन नहीं हुआ है, कृपया सत्यापित करें।

OK

आधार विवरण का उपयोग करें।

2. मैं समझता हूँ कि आधार आधारित प्रमाणीकरण के प्रयोजन के लिए प्रदान किए गए व्यक्तिगत पहचान की सुरक्षा और गोपनीयता डीएस द्वारा सुनिश्चित की जाती है और समय-समय पर यूआईडीईआई के दिशा-निर्देशों में उल्लिखित समय तक डेटा को CHIPS और सरकार द्वारा संग्रहीत किया जाएगा।

अपना फिंगरप्रिंट स्कैन करें

फिंगरप्रिंट सत्यापित करें

eKYC की प्रक्रिया: -

EmployeeCorner वैबसाइट या मोबाइल ऐप का उपयोग करने के पूर्व eKYC की प्रक्रिया पूर्ण करना आवश्यक है। प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी को यह प्रक्रिया केवल एक ही बार करने की आवश्यकता होती है। एक बार यह eKYC की प्रक्रिया पूर्ण हो जाने पर कभी भी किसी भी स्थान से मोबाइल या कम्प्यूटर से अपनी जानकारी देखी जा सकती है एवं अद्यतन हेतु निवेदन किया जा सकता है।

बायोमैट्रिक प्रमाणीकरण की प्रक्रिया पूर्ण करने के लिए बायोमैट्रिक उपकरण की आवश्यकता होती है। यह बायोमैट्रिक उपकरण कम्प्यूटर अथवा मोबाइल से कनेक्ट किया जाता है जिसकी सहायता से फिंगरप्रिंट प्राप्त कर eKYC का कार्य पूर्ण किया जाता है।

eKYC दो प्रकार से किया जा सकता है:

1. "Employee Corner" वैब पोर्टल की सहायता से।
2. मोबाइल ऐप की सहायता से।

1) "Employee Corner" वैब पोर्टल की सहायता से:

विभागीय वैबसाइट EmployeeCorner(<https://ekoshonline.cg.gov.in/employeecorner/>) में लॉगिन कर के eKYC की प्रक्रिया पूर्ण की जा सकती है। इस हेतु अधिकारी/कर्मचारी सुविधानुसार निकटतम जन सेवा केन्द्र में संपर्क कर सकते हैं। इसके लिए निम्न जन सेवा केंद्र की सहायता ली जा सकती है:

- a) लोक सेवा केंद्र
- b) CSC सेंटर (Choice Center)
- c) आधार सेवा केंद्र

"Employee Corner" वैब पोर्टल की सहायता से eKYC की प्रक्रिया:

- I. सर्वप्रथम जन सेवा केंद्र के कम्प्यूटर से विभागीय वैबसाइट EmployeeCorner(<https://ekoshonline.cg.gov.in/employeecorner/>) में लॉगिन करें। पोर्टल में लॉगिन करने के लिए कर्मचारी संदर्भ क्रमांक(Employee Code) एवं EmployeeCorner पोर्टल के पासवर्ड की सहायता ली जा सकती है।
- II. पोर्टल में लॉगिन करने के लिए वैबसाइट के URL(<https://ekoshonline.cg.gov.in/employeecorner/>) पर क्लिक करें। या वेब ब्राउज़र पर जाकर यह URL टाइप कर ENTER बटन दबाएँ। वैबसाइट खुलते ही स्क्रीन पर लॉगिन पेज प्रदर्शित होगा।

Employee Corner Login page:

English/Hindi Language



Employee Corner

Government of Chhattisgarh
Department of Finance
Directorate of Treasury Accounts

Notifications

- [Manual for Aadhaar Authentication Devices \(MANTRA\)](#)
- [Required software link for the device used in Aadhaar authentication](#)
- [Download Employee Corner Mobile Application](#)
- [User Manual for Employee Corner Application & Web Application Website](#)

Employee Login

User Name

Password

Captcha

TGRTV

C

[Forget Password](#)

- III. इस लॉगिन पेज पर यूजर को अपना Employee Code एवं Employee Corner पोर्टल का पासवर्ड टाइप करना होगा एवं CAPTCHA Text को सही से टाइप कर लॉगिन करना होगा। पासवर्ड पता ना होने की स्थिति में **“Forget Password”** ऑप्शन में जाकर नया पासवर्ड प्राप्त किया जा सकता है।
- IV. सफलता पूर्वक लॉगिन होने पर सीधे eKYC Page प्रदर्शित होगा। जहां यूजर अपना आधार क्रमांक की सहायता से eKYC का कार्य पूर्ण कर सकते हैं।

Employee Corner

कर्मचारी का आधार प्रमाणीकरण

आधार नंबर :

☒ Finger Print ☐ IRIS - Eye Scan

Session expires in
10:00

अपना फिंगर प्रिंट स्कैन करें

1.) Use my Aadhaar details (as applicable) for the purpose of e Signing for authenticate my identity through the Aadhaar Authentication system (Aadhaar based e-KYC services of UIDAI) in accordance with the provisions of the Aadhaar (Targeted Delivery of Financial and other Subsidies, Benefits and Services) Act, 2016.

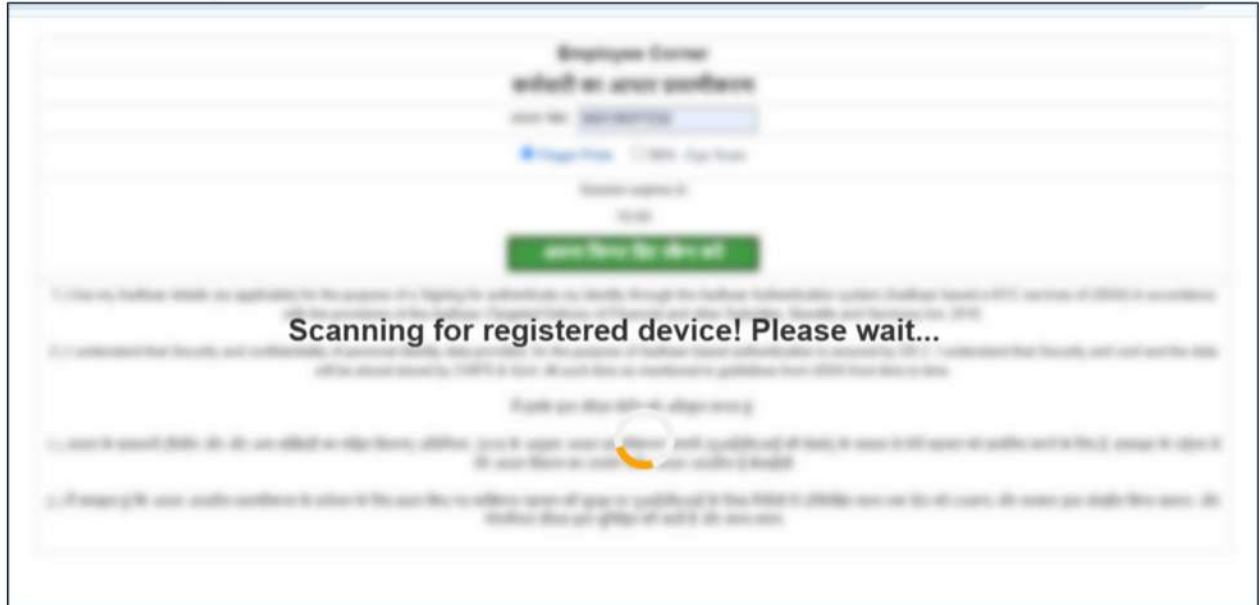
2.) I understand that Security and confidentiality of personal identity data provided, for the purpose of Aadhaar based authentication is ensured by DS 2. I understand that Security and conf and the data will be stored stored by CHIPS & Govt. till such time as mentioned in guidelines from UIDAI from time to time.

मैं इसके द्वारा डीएस पोर्टल को अधिकृत करता हूँ:

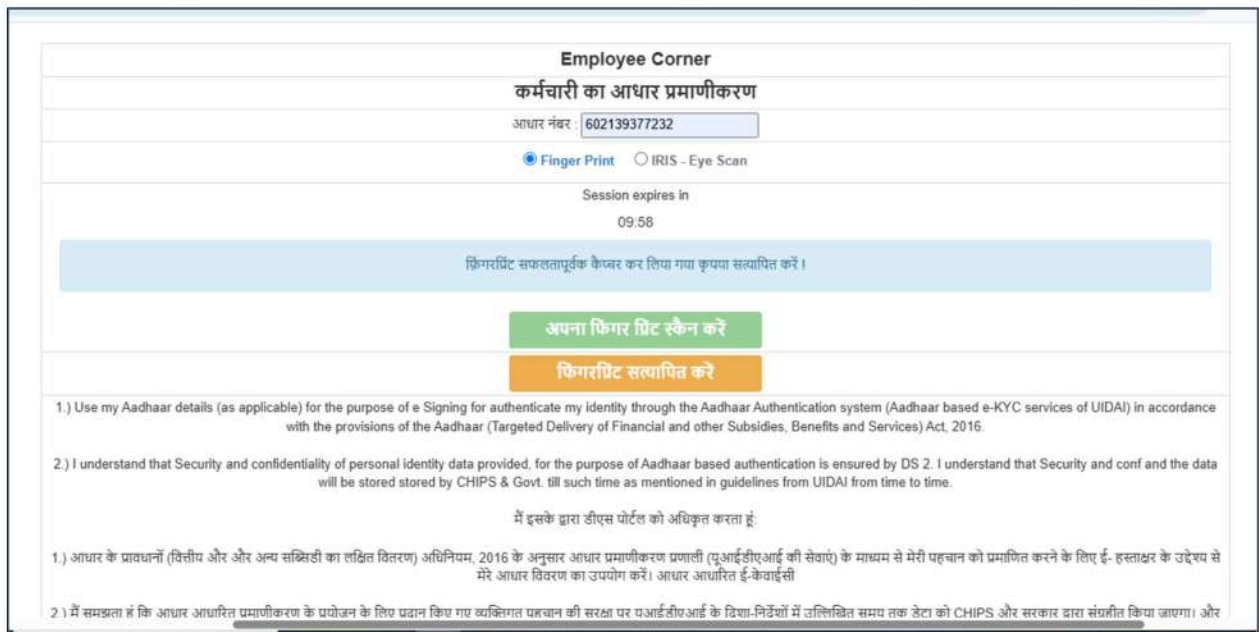
1.) आधार के प्रावधानों (वित्तीय और और अन्य सब्सिडी का लक्षित वितरण) अधिनियम, 2016 के अनुसार आधार प्रमाणीकरण प्रणाली (यूआईडीईआई की सेवाएं) के माध्यम से मेरी पहचान को प्रमाणित करने के लिए ई- हस्ताक्षर के उद्देश्य से मेरे आधार विवरण का उपयोग करें। आधार आधारित ई-केवाईसी

2.) मैं समझता हूँ कि आधार आधारित प्रमाणीकरण के प्रयोजन के लिए प्रदान किए गए व्यक्तिगत पहचान की सुरक्षा पर यूआईडीईआई के दिशा-निर्देशों में उल्लिखित समय तक डेटा को CHIPS और सरकार द्वारा संग्रहीत किया जाएगा। और गोपनीयता डीएस द्वारा सुनिश्चित की जाती है और समय-समय

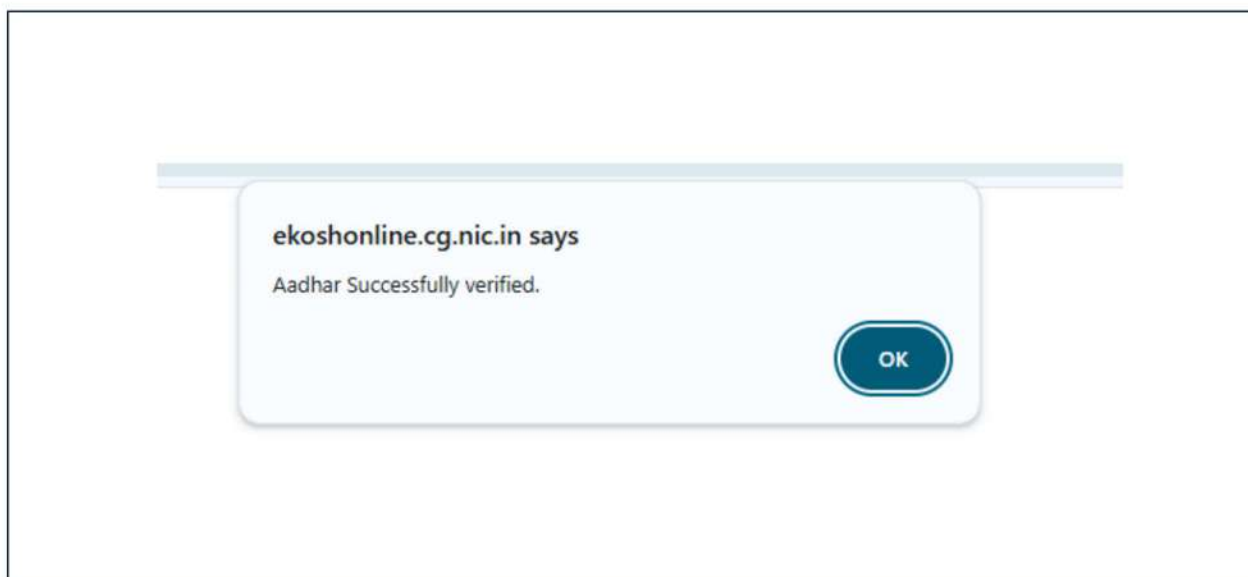
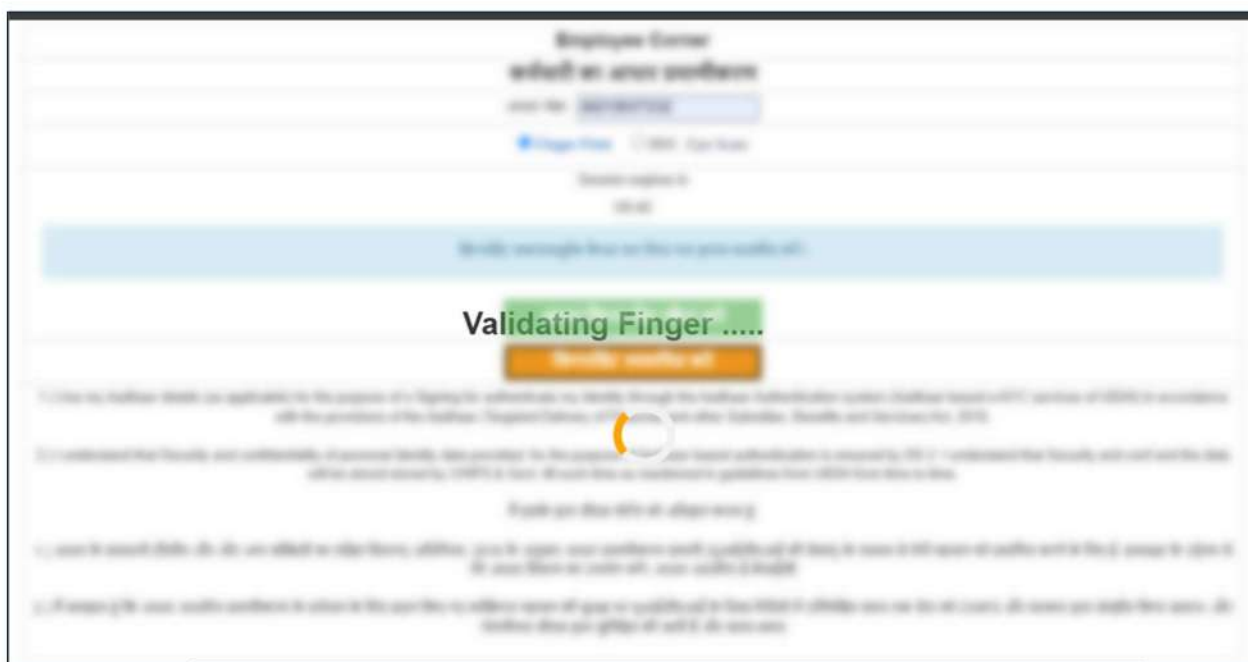
- V. इस पेज में दिये गए INPUT BOX में यूजर अपना आधार क्रमांक टाइप करें एवं अपना अंगूठा बायोमेट्रिक उपकरण पर रखें एवं **अपना फिंगर प्रिंट स्कैन करें** बटन पर क्लिक करें। बटन पर क्लिक करते ही आपका फिंगर प्रिंट स्कैनिंग प्रारम्भ हो जागा जिसमें कुछ समय लग सकता है।



- VI. सफलता पूर्वक फिंगर प्रिंट स्कैनिंग के पश्चात कम्प्यूटर स्क्रीन पर यह स्क्रीन प्रदर्शित होगी



- VII. इस स्क्रीन में **फिंगर प्रिंट सत्यापित करें** बटन पर क्लिक किया जाना है। जिसमें कुछ समय लग सकता है।

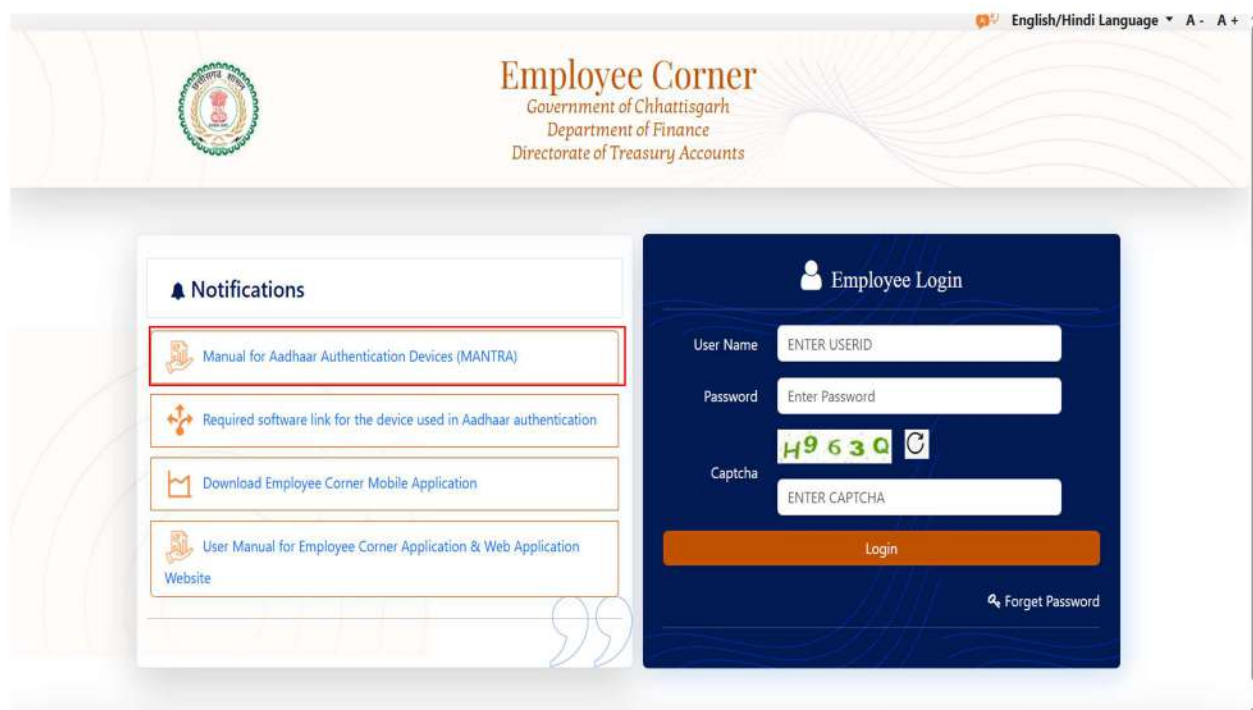


- VIII.** सफलता पूर्वक फिंगर प्रिंट सत्यपीत होने के पश्चात “Adhar Successfully Verified” MESSAGE प्राप्त होगा | अर्थात आपका eKYC निवेदन सफलतापूर्वक संबन्धित DDO(कार्यालय प्रमुख) को सत्यापन हेतु प्रेषित हो किया जा चुका है |

इस प्रक्रिया के पश्चात कार्यालय प्रमुख द्वारा DDO(Checker) लॉगिन से लॉगिन कर eKYC निवेदन को सत्यपीत या निरस्त करने की प्रक्रिया की जाएगी |

2) मोबाइल ऐप की सहायता से:

- 1) मोबाइल द्वारा eKYC हेतु सर्वप्रथम मोबाइल में **Mantra RD Service (MFS110 L1 RDService)** इन्स्टाल करने की आवश्यकता होगी। यह ऐप मोबाइल को बायोमेट्रिक फिंगरप्रिंट डिवाइस से जोड़ने का कार्य करता है। मोबाइल पर Mantra RD Service (MFS110 L1 RDService) इन्स्टाल करने संबंधी सम्पूर्ण जानकारी Employee Corner वेबसाइट (<https://ekoshonline.cg.gov.in/employeeecorner/>) से प्राप्त की जा सकती है।



- 2) eKYC हेतु ANDROID MOBILE में बायोमेट्रिक फिंगरप्रिंट डिवाइस को डाटा केबल की सहायता से मोबाइल से कनेक्ट करें।
- 3) बायोमेट्रिक डिवाइस सफलतापूर्वक कनेक्ट होने पर यह मैसेज "Device is ready to use" प्रदर्शित होगा।

MFS110 RDSservice

MFS110

Device is ready to use.

☐ I hereby authorize DAS portal:

1. Use my Aadhaar details (as applicable) for the purpose of e Signing for authenticate my identity through the Aadhaar Authentication system (Aadhaar based e-KYC services of UIDAI) in accordance with the provisions of the Aadhaar (Targeted Delivery of Financial and other Subsidies, Benefits and Services) Act, 2016.

2. I understand that Security and confidentiality of personal identity data provided, for the purpose of Aadhaar based authentication is ensured by DS and the data will be stored by CHIPS & Govt. till such time as mentioned in guidelines from UIDAI from time to time.

मैं इसके द्वारा डीएस पोर्टल को अधिकृत करता हूँ:

1. आधार के प्रावधानों (वित्तीय और अन्य सब्सिडी का लक्षित वितरण) अधिनियम, 2016 के अनुसार आधार प्रमाणीकरण प्रणाली (यूआईडीएआई की आधार आधारित ई-केवाईसी सेवाएं) के माध्यम से मेरी पहचान को प्रमाणित करने के लिए ई-हस्ताक्षर के उद्देश्य से मेरे आधार विवरण का उपयोग करें।

2. मैं समझता हूँ कि आधार आधारित प्रमाणीकरण के प्रयोजन के लिए प्रदान किए गए व्यक्तिगत पहचान की सुरक्षा और गोपनीयता डीएस द्वारा सुनिश्चित की जाती है और समय-समय पर यूआईडीएआई के दिशा-निर्देशों में उल्लिखित समय तक डेटा को CHIPS और सरकार द्वारा संग्रहीत किया जाएगा।

अपना फिंगरप्रिंट स्कैन करें

फिंगरप्रिंट सत्यापित करें

eKYC हेतु स्वयं का आधार संख्या इनपुट बॉक्स पर दर्ज करें एवं “**i hereby authorize DAS portal**” को चुने | इसके पश्चात “**अपना फिंगर प्रिंट स्कैन करें**” बटन पर क्लिक करे एवं डिवाइस में अंगूठा रख कर स्कैनिंग का कार्य पूर्ण करें |

4:22

कर्मचारी का आधार प्रमाणीकरण

आधार संख्या दर्ज करें

☐ I hereby authorize DAS portal:

1. Use my Aadhaar details (as applicable) for the purpose of e Signing for authenticate my identity through the Aadhaar Authentication system (Aadhaar based e-KYC services of UIDAI) in accordance with the provisions of the Aadhaar (Targeted Delivery of Financial and other Subsidies, Benefits and Services) Act, 2016.

2. I understand that Security and confidentiality of personal identity data provided, for the purpose of Aadhaar based authentication is ensured by DS and the data will be stored by CHIPS & Govt. till such time as mentioned in guidelines from UIDAI from time to time.

मैं इसके द्वारा डीएस पोर्टल को अधिकृत करता हूँ:

1. आधार के प्रावधानों (वित्तीय और अन्य सब्सिडी का लक्षित वितरण) अधिनियम, 2016 के अनुसार आधार प्रमाणीकरण प्रणाली (यूआईडीएआई की आधार आधारित ई-केवाईसी सेवाएं) के माध्यम से मेरी पहचान को प्रमाणित करने के लिए ई-हस्ताक्षर के उद्देश्य से मेरे आधार विवरण का उपयोग करें।

2. मैं समझता हूँ कि आधार आधारित प्रमाणीकरण के प्रयोजन के लिए प्रदान किए गए व्यक्तिगत पहचान की सुरक्षा और गोपनीयता डीएस द्वारा सुनिश्चित की जाती है और समय-समय पर यूआईडीएआई के दिशा-निर्देशों में उल्लिखित समय तक डेटा को CHIPS और सरकार द्वारा संग्रहीत किया जाएगा।

अपना फिंगरप्रिंट स्कैन करें

फिंगरप्रिंट सत्यापित करें

eKYC सफलता पूर्वक समाप्त होने के पश्चात मुख्य यह Dashboard प्रदर्शित होगा।



कर्मचारी मित्र में आपका स्वागत है !



Employee Dashboard की सुविधाएं:

Employee Dashboard में दिये गए विकल्प की सहायता से कर्मचारी निम्न जानकारियाँ प्राप्त कर सकते हैं: -

- GPF विवरण
- वेतन पर्ची(Pay Slip)
- त्योहार बिल
- मेडिकल बिल
- CGPF की जानकारी (मासिक अथवा वार्षिक रूप से)

कर्मचारी प्रवेश प्रपत्र:-

Dashboard में “कर्मचारी प्रवेश प्रपत्र” नामक टैब/Tab प्रदर्शित होगा | इसमें अधिकारी/कर्मचारी अपनी अद्यतन संबंधित निवेदन DDO को प्रेषित कर सकते हैं |

अधिकारी/कर्मचारी निम्न जानकारियों को देख एवं अद्यतन हेतु निवेदन कर सकते हैं:-

1. व्यक्तिगत विवरण (Personal Details)
2. सम्पर्क विवरण (Contact Details)
3. पदस्थापना विवरण (Joining Details)
4. बैंक खाते की जानकारी (Bank Details)
5. नॉमिनी विवरण (Nominee Details)
6. शैक्षणिक विवरण (Education Details)
7. दस्तावेज अपलोड (Document Upload)

इन जानकारियों को वेबसाइट एवं मोबाइल ऐप में 7 चरणों में विभाजित किया गया है | प्रत्येक चरण मोबाइल स्क्रीन पर क्रमवार प्रदर्शित होगा | प्रत्येक चरण में आवश्यकता अनुसार सुधार कर संबंधित DDO को सत्यापन हेतु प्रेषित किया जा सकता है | यह निवेदित अद्यतन, कर्मचारी के सर्विस बबुक में अंकित जानकारी के आधार पर DDO द्वारा सत्यापित की जायगी |

1) व्यक्तिगत विवरण (Personal Details)

1:14 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

1 2 3 4 5 6

Personal Details (अपना विवरण दर्ज करें):-

पाते/पत्नी का नाम (हिंदी में)*
[Redacted]

पैन कार्ड नंबर(PAN Card No)*
[Redacted]

पदग्रहण तिथि(Date Of Joining)*
[Redacted]

नियुक्ति का प्रकार(Employee Post Type)*
[Redacted]

खाता प्रकार*
[Redacted]

सामान्य भविष्य निधि खाता क्रं छ.ग. सामान्य निधि खाता क्र.*
[Redacted] [Redacted]

सेवानिवृत्ति की आयु*
[Redacted]

सेवानिवृत्ति तिथि(Date Of Retirement)*
[Redacted]

SAVE & NEXT >

2) सम्पर्क विवरण (Contact Details)

1 >> 2 >> 3 >> 4 >> 5 >> 6

**Contact/Other/Details/संपर्क/अन्य/
विवरण:-**

लड नाक (अग्रजा न)

पोस्ट ऑफिस

राज्य*

जिला*

तहसील*

पिनकोड*

ईमेल आईडी

अन्य विवरण

क्या आप CPS कर्मचारी हैं ?*

☐ हाँ ☒ नहीं

< PREVIOUS

SAVE & NEXT >

3) पदस्थापना विवरण (Joining Details)

1 >> 2 >> 3 >> 4 >> 5 >> 6

Appointment/Posting Details(नियुक्ति या पदस्थापना विवरण):-

राज्य शासन के अंतर्गत नियुक्ति का सेवा संबंधी विवरण :

क्या केन्द्र/राज्य(छत्तीसगढ़/मध्यप्रदेश) शासन के अधीन पूर्व की सेवा पेंशन/उपादान संगणना हेतु अर्हतादायी सेवा है?

☒ Yes ☐ No

ADD DETAIL

स. क्र.	स्थापना का प्रकार	नियुक्ति का प्रकार	पद नाम
1.	नियमित	स्थायी	सहायक वर्ग 3

प्रथम नियुक्ति विवरण(First Appointment Detail):

स्वीकृत पद का कैडर *

☐ राज्य(State)
☐ जिला(District)
☐ अखिल भारतीय संवर्ग
☒ अन्य केन्द्रीय सेवा/प्रतिनियुक्त
☐ अंतर्राज्यीय प्रतिनियुक्त

स्थापना का प्रकार *

☒ नियमित ☐ कार्यभारित एवं आकस्मिकता

प्रशासकीय विभाग का नाम(हिन्दी में)*

वित्त विभाग

4) बैंक खाते की जानकारी (Bank Details)

1 >> 2 >> 3 >> 4 >> 5 >> 6

Bank Details/बैंक विवरण:-

5AB MICROWAVE TOWER

आई. एफ. सी. कोड *

एम. आई. सी. आर. कोड

बैंक खाता क्रमांक*

मोबाइल नंबर*

बैंक खाता क्रमांक आधार से लिंक है या नहीं?(?Is Bank Account No. linked with Adhar Card ?)*
☒ Yes ☐ No

यदि कर्मचारी का अन्य शासकीय कर्मचारी के साथ ज्वाइंट अकाउंट हो तो?*

☐ Yes ☒ No

कर्मचारी सत्यापन स्थिति का चयन करें(Select Employee Verify Status)*
☐ Yes ☒ No

< PREVIOUS

SAVE & NEXT >

5) नॉमिनी विवरण (Nominee Details)

1 >> 2 >> 3 >> 4 >> 5 >> 6

Nominee Detail(नामांकन विवरण):-

परिवार का विवरण/Family Detail

ADD FAMILY

Select Nominee

First Name

Middle Name

Last Name

☐

test

test

test

सुरक्षित करें

नामांकन विवरण /Nominee Details

Nominee No.	Nominee Name	Relationship	Date of Birth
1	test test test	पुत्री	15/03/1

< PREVIOUS

SAVE & NEXT >

6) शैक्षणिक योग्यता (Education Detail)

234567

शैक्षणिक योग्यता(Education Detail):-

+ ADD EDUCATION

शैक्षणिक योग्यता सूची

ExamId	Year Of Passing	Division	
2	1988	III	
Exam Name: GRADUATE			
University/Board: PT RSSU RAIPUR			
Subject: B COM			

ExamId	Year Of Passing	Division	
1	1981	III	
Exam Name: HIGHER SECONDARY CERTIFICATE			
University/Board: MP BOARD BHOPAL			
Subject: BOOK KEEPING			

ExamId	Year Of Passing	Division	
3	1990	III	
Exam Name: POST GRADUATE			
University/Board: PT RSSU RAIPUR			
Subject: M COM			

ExamId	Year Of Passing	Division	
4	1996	II	
Exam Name: PROFESSIONALS(CA,CS,CMA,ETC)			
University/Board: PT RSSU RAIPUR			
Subject: LLB			

< PREVIOUS

SAVE & NEXT >

7) बैंक खाते की जानकारी (Bank Details)

1

2

3

4

5

6

Upload Document(दस्तावेज विवरण):-

आपका दस्तावेज अपलोड करें

फाइल चुनें

अपलोड निवास का पता



निवास का पता सम्बन्धी 100 kb से अधिक एवं 40 KB से कम नहीं होना चाहिए! केवल jpg/jpeg/png फाइल फॉर्मेट में फाइल अपलोड करें!

15. परिवीक्षा अवधि समाप्ति आदेश की छाया प्रति अपलोड करें

फाइल चुनें

अपलोड करें



परिवीक्षा अवधि संबंधित आदेश 100 kb से अधिक एवं 40 KB से कम नहीं होना चाहिए! केवल jpg/jpeg/png फाइल फॉर्मेट में फाइल अपलोड करें!

16. अधिक भुगतान की वसूली सम्बन्धी अभिलेख की छाया प्रति अपलोड करें

फाइल चुनें

अपलोड करें



अधिक भुगतान की वसूली सम्बन्धी अभिलेख 100 kb से अधिक एवं 40 KB से कम नहीं होना चाहिए! केवल jpg/jpeg/png फाइल फॉर्मेट में फाइल अपलोड करें!

PREVIOUS

SUBMIT

1

2

3

4

5

6

Upload Document(दस्तावेज विवरण):-

फाइल चुनें

अपलोड निवास का पता



निवास का पता सम्बन्धी 100 kb से अधिक एवं 40 KB से कम नहीं होना चाहिए! केवल jpg/jpeg/png फाइल फॉर्मेट में फाइल अपलोड करें!

15. अधिक भुगतान की वसूली सम्बन्धी अभिलेख की छाया प्रति अपलोड करें

फाइल चुनें

अपलोड करें



अधिक भुगतान की वसूली सम्बन्धी अभिलेख 100 kb से अधिक एवं 40 KB से कम नहीं होना चाहिए! केवल jpg/jpeg/png फाइल फॉर्मेट में फाइल अपलोड करें!

< PREVIOUS

SUBMIT >

✓ Employee Details
Successfully Updated

If you are confident that all details are up-to-date and correct, click the 'Send to DDO' button for data verification.

OK

डाटा सत्यापन हेतु DDO को भेजना:

सभी विवरण भरने के पश्चात आपके मोबाइल स्क्रीन पर एक मैसेज प्रदर्शित होगा "Are You Sure You Want to send data to DDO for Verification" | मैसेज पॉप-अप में दिये गए बटन "SEND" बटन पर टैप करते ही अद्यतन हेतु निवेदन, संबंधित DDO को प्रेषित हो जाएगा |

The screenshot shows a mobile application interface with a top status bar displaying the time 1:19 and various icons. Below the status bar is a navigation bar with six numbered buttons (1-6). The main screen is titled "Upload Document(दस्तावेज विवरण):-". It features two green buttons: "फाइल चुनें" (Choose File) and "अपलोड निवास का पता" (Upload Address). To the right of these buttons is a large image icon. Below the buttons, there is a red text warning: "निवास का पता सम्बन्धी 100 kb से अधिक एवं 40 KB से कम नहीं होना चाहिए! केवल jpg/jpeg/png फाइल फॉर्मेट में फाइल अपलोड करें!" (Address related to 100 kb or more and 40 KB or less should not be! Only upload files in jpg/jpeg/png file format!).

Below the warning, there is a section titled "15. परिवीक्षा अवधि समाप्ति आदेश की छाया प्रति अपलोड करें" (Upload the shadow of the order for the completion of the review period). A white confirmation dialog box is displayed in the center of the screen with the text: "Are you sure? Are you sure you want to send the data to DDO for verification?". The dialog has two buttons: "CANCEL" and "SEND". The "SEND" button is highlighted with a yellow circle.

Below the dialog, there is another section titled "16. अधिक भुगतान की वसूली सम्बन्धी अभिलेख की छाया प्रति अपलोड करें" (Upload the shadow of the record for the recovery of the payment). It features two green buttons: "फाइल चुनें" (Choose File) and "अपलोड करें" (Upload). To the right of these buttons is a large image icon. Below the buttons, there is a red text warning: "अधिक भुगतान की वसूली सम्बन्धी अभिलेख 100 kb से अधिक एवं 40 KB से कम नहीं होना चाहिए! केवल jpg/jpeg/png फाइल फॉर्मेट में फाइल अपलोड करें!" (Record for the recovery of the payment 100 kb or more and 40 KB or less should not be! Only upload files in jpg/jpeg/png file format!).

At the bottom of the screen, there are two blue buttons: "PREVIOUS" and "SUBMIT".

"SEND" पर टैप करने के पश्चात यह मैसेज **"Data send to DDO for verification!"** मोबाइल स्क्रीन पर प्रदर्शित होगा, अर्थात जानकारी DDO को वेरिफिकेशन के लिए चला गया है। इसके पश्चात DDO द्वारा डाटा वेरिफिकेशन का कार्य विभागीय वेबसाइट कार्मिक सम्पदा(<https://ekoshonline.cg.gov.in/karmiksampada/>) द्वारा DDO(CHECKER) LOGIN के माध्यम से किया जाएगा। DDO(CHECKER) द्वारा किए जाने वाले डाटा वेरिफिकेशन/सत्यापन एवं अन्य कार्य संबंधित SOP/Manual विभागीय ऑनलाइन पोर्टल <https://ekoshonline.cg.gov.in/karmiksampada/> से प्राप्त किए जा सकते हैं।

The screenshot displays the 'Karmik Sampada' portal. At the top, there is a header with the portal's name in Hindi and English, and a navigation bar with links: Home, Download Forms, Download Unicode Tool, Report List, and About Karmik Sampada. The main content area is divided into two sections. On the left, under 'महत्वपूर्ण सूचना' (Important Notice), there are four bullet points providing instructions and updates. On the right, there is a 'Login' section with fields for User Type (a dropdown menu), User Id, Password, and Enter-Captcha (a text box with a refresh button). Below the login fields is an orange 'Login' button. At the bottom of the page, there is a disclaimer in Hindi and English, and a note about the browser and resolution.

महत्वपूर्ण सूचना

- कार्मिक संपदा में सुधार/परिवर्तन हेतु आवश्यक जानकारी हेतु, इस लिंक पर क्लिक करें।
- कार्मिक संपदा SOP/Manual
- कार्मिक संपदा में हिंदी टाइपिंग के लिए केवल यूनिकोड फॉन्ट का उपयोग किया जाना है। यूनिकोड फॉन्ट डाउनलोड करने के लिए डाउनलोड यूनिकोड टूल में क्लिक करें।
- कार्मिक संपदा में नवीन कर्मचारी कोड जनरेट करने हेतु समस्त विवरण भरने एवं दस्तावेज अपलोड करने के बाद ही कर्मचारी कोड का उपयोग e-Payroll में किया जा सकेगा। पूर्ण विवरण भरे जाने के उपरांत ही PRAN एवं एम्प्लोयी कोड लिंक किया जा सकेगा।

Login

User Type:
 SELECT

User Id:

Password:

Enter-Captcha:
 4 D Z F 7

Login

Disclaimer: कार्मिक संपदा में इंटरनेट पर संपूर्ण जानकारी के लिए कार्यालय प्रमुख (DDO) उत्तरदायी होंगे।
This site is best viewed in Internet Explorer 10 and above browser and Best fit in 1024x768 pixels resolution
Designed And Developed By-Chhattisgarh State Centre

DDO हेतु निर्देश:

- 1) अधिकारी/कर्मचारी द्वारा प्रेषित प्रत्येक अद्यतन एवं KYC के सत्यापन हेतु DDO (कार्यालय प्रमुख) द्वारा अधिकारी/कर्मचारी के सर्विस बुक की सहाता ली जा सकती है। प्रेषित अद्यतन एवं KYC सत्यापन हेतु निवेदन उचित है या नहीं या सुनिश्चित करने की ज़िम्मेदारी DDO (कार्यालय प्रमुख) की होगी।
- 2) अद्यतन निवेदन अथवा KYC में उचित जानकारी ना पाय जाने पर DDO द्वारा निवेदन अस्वीकार/निरस्त भी किया जा सकता है।

नोट: इस SOP का उद्देश्य Android ऐप “**eKoshlite**” एवं विभागीय वैबसाइट **EmployeeCorner** <https://ekoshonline.cg.gov.in/employeecorner/> के उपयोगकर्ताओं को सहज एवं स्पष्ट मार्गदर्शन देना है।

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

संस्करण:1.0

यह सॉफ्टवेयर मूलरूप से छत्तीसगढ़ शासन के अधिकारी/कर्मचारियों को सुविधा देने के लिए के बनाया गया है। इस सॉफ्टवेयर के सहायता से कर्मचारी अपनी शासकीय सेवा से संबंधी समस्त जानकारी जैसे: पे स्लीप, जीपीएफ़ संबन्धित जानकारी, व्यक्तिगत एवं अन्य जानकारी स्वयं देख सकते हैं एवं अवगत रह सकते हैं।



Employee Corner
Government of Chhattisgarh
Department of Finance
Directorate of Treasury Accounts

English/Hindi Language ▾ A - A +

Notifications

-  Manual for Aadhaar Authentication Devices (MANTRA)
-  Required software link for the device used in Aadhaar authentication
-  Download Employee Corner Mobile Application
-  User Manual for Employee Corner Application & Web Application Website

Employee Login

User Name

ENTER USERID

Login With

☐ Password Based ☐ OTP Based

Captcha

VV2LZ 

ENTER CAPTCHA

Login

 Forgot Password

© 2025 Designed and Developed By - Chhattisgarh State Centre.

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)



Employee Corner
Government of Chhattisgarh
Department of Finance
Directorate of Treasury Accounts

English/Hindi Language ▾ A - A +

Notifications

[Manual for Aadhaar Authentication Devices \(MANTRA\)](#)

[Required software link for the device used in Aadhaar authentication](#)

[Download Employee Corner Mobile Application](#)

[User Manual for Employee Corner Application & Web Application Website](#)

Employee Login

User Name

ENTER USERID

Login With

☐ Password Based ☐ OTP Based

Captcha

VV2LZC

ENTER CAPTCHA

Login

[Forget Password](#)

© 2025 Designed and Developed By - Chhattisgarh State Centre.

यह पेज Employee Corner के वेबसाइट का मुख्य पेज है। इस पेज की सहायता से अधिकारी/कर्मचारी Employee Corner वेबसाइट के आईडी, पासवर्ड का उपयोग कर पोर्टल में लॉगिन कर सकते हैं।

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

LOGIN Page



Government of Chhattisgarh
Department of Finance
Directorate of Treasury Accounts

English/Hindi Language ▾ A - A +

🔔 Notifications

Manual for Aadhaar Authentication Devices (MANTRA)

Required software link for the device used in Aadhaar authentication

Download Employee Corner Mobile Application

User Manual for Employee Corner Application & Web Application Website

Employee Login

ENTER USERID

ENTER CAPTCHA

☐ Password Based

☐ OTP Based

VV2LZ

ENTER CAPTCHA

Login

Forgot Password

© 2025 Designed and Developed By - Chhattisgarh State Centre.

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

1. इस लॉगिन पेज पर यूजर को अपना Employee Code एवं Employee Corner पोर्टल का पासवर्ड टाइप करना होगा एवं CAPTCHA Text को सही से टाइप कर लॉगिन करना होगा। पासवर्ड ज्ञात ना होने की स्थिति में "Forget Password" ऑप्शन में जाकर नया पासवर्ड प्राप्त किया जा सकता है। लॉगिन पेज में 2 प्रकार से लॉगिन करने की सुविधा दी गई है :

- 1) पासवर्ड की सहायता से :-
- 2) OTP की सहायता से :-

1) **पासवर्ड की सहायता से:** पासवर्ड की सहायता से लॉगिन करने के लिए Employee Corner पोर्टल के पासवर्ड का उपयोग कर लॉगिन किया जा सकता है। यदि अधिकारी कर्मचारी प्रथम बार पोर्टल में लॉगिन कर रहे हैं तो पासवर्ड के स्थान पर **कर्मचारी संदर्भ क्रमांक** (Employee Code) के साथ स्वयं की जन्म तिथि(DDMMYY) एक साथ टाइप करें। एवं लॉगिन बटन पर क्लिक करें।

प्रारम्भिक पासवर्ड का उदाहरण:-

Employee Code: **999999999999**

Date of Birth: **01-JAN-1990**

प्रारम्भिक पासवर्ड: **999999999901011990**

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

प्रारम्भिक पासवर्ड की सहायता से लॉगिन करने के पश्चात पासवर्ड बदलने हेतु स्क्रीन प्रदर्शित होगा इस स्क्रीन पर यूजर नया पासवर्ड बना सकते है एवं आगामी लॉगिन के लिए नए पासवर्ड का ही उपयोग किया जाएगा ।

Employee Corner

Change Password

Employee Code

66200020018

Enter New Password:

Enter Confirm Password:

Update Password

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

2) OTP की सहायता से: OTP की सहायता से लॉगिन करने के लिए अधिकारी/कर्मचारी कर्मचारी संदर्भ क्रमांक (Employee Code) एवं कार्मिक सम्पदा पोर्टल मे पंजीकृत मोबाइल नंबर का उपयोग कर सकते है ।



Employee Corner
Government of Chhattisgarh
Department of Finance
Directorate of Treasury Accounts

English/Hindi Language ▾ A - A +

Employee Login

User Name

ENTER USERID

Login With

☐ Password Based

☒ OTP Based

OTP

Enter OTP

Get OTP

Capitcha

CCNHZ

ENTER CAPTCHA

Login

Forgot Password

Notifications

Manual for Aadhaar Authentication Devices (MANTRA)

Required software link for the device used in Aadhaar authentication

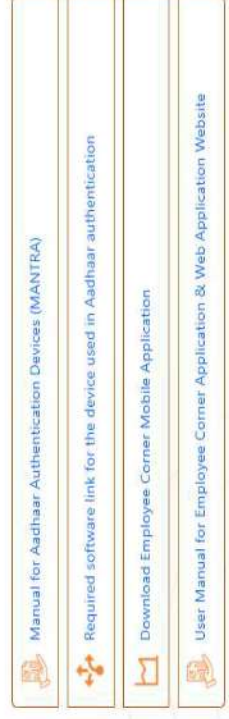
Download Employee Corner Mobile Application

User Manual for Employee Corner Application & Web Application Website

© 2025 Designed and Developed By - Chhattisgarh State Centre.

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

A screenshot of the login form on the Employee Corner website. The form has a dark blue background with white text and input fields. It includes a 'User Name' field, a 'Login With' section with radio buttons for 'Password Based' and 'OTP Based', an 'Enter OTP' field, a 'CAPTCHA' field, and a 'Login' button. There is also a 'Get OTP' button next to the OTP field.

कर्मचारी संदर्भ क्रमांक (Employee Code) एवं मोबाइल नंबर टाइप कर **Get OTP** बटन पर क्लिक करें | इससे यूजर को मोबाइल पर OTP प्राप्त होगा | प्राप्त OTP को “Enter OTP” इनपुट बॉक्स पर टाइप कर लॉगिन बटन पर क्लिक करें |

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Employee Corner वेबसाइट से संबंधित महत्वपूर्ण बिन्दु :-

- 1) EmployeeCorner वेबसाइट का उपयोग वही अधिकारी/कर्मचारी कर सकते है जिनका पंजीयन कार्मिक सम्पदा पोर्टल मे हो चुका है अथवा जिनका कर्मचारी संदर्भ क्रमांक(Employee Code) बनाया जा चुका है ।
- 2) Employee Corner वेबसाइट का उपयोग करने के पूर्व प्रत्येक अधिकारी कर्मचारी को एक बार eKYC की प्रक्रिया पूर्ण करनी होती है । इस eKYC प्रक्रिया मे अधिकारी कर्मचारी पोर्टल मे लॉगिन कर बायोमैट्रिक उपकरण की सहायता से फिंगर प्रिंट स्कैनिंग कर स्वयं की जानकारी के सत्यापन हेतु कार्यालय प्रमुख (DDO) को निवेदन करता है । एक बार निवेदन का सत्यापन होने के पश्चात कभी भी वेबसाइट की सेवाओं का लाभ लिया जा सकता है ।
- 3) अधिकारी कर्मचारी की सुविधा हेतु विभाग द्वारा Android Mobile App की सुविधा भी प्रदान की गई है जिसे Employee Corner की वेबसाइट मे दिये गए लिंक से डाउनलोड/इन्स्टाल किया जा सकता है ।

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

eKYC :-

EmployeeCorner वेबसाइट का उपयोग करने के पूर्व eKYC की प्रक्रिया पूर्ण करना आवश्यक है। प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी को यह प्रक्रिया केवल एक ही बार करने की आवश्यकता होती है। एक बार यह eKYC की प्रक्रिया पूर्ण हो जाने पर कभी भी किसी भी स्थान से मोबाइल या कम्प्यूटर से अपनी जानकारी देखी जा सकती है एवं अद्यतन हेतु निवेदन किया जा सकता है।

बायोमैट्रिक प्रमाणीकरण की प्रक्रिया पूर्ण करने के लिए बायोमैट्रिक उपकरण की आवश्यकता होती है। यह बायोमैट्रिक उपकरण कम्प्यूटर अथवा मोबाइल से कनेक्ट किया जाता है जिसकी सहायता से फिंगरप्रिंट प्राप्त कर eKYC का कार्य पूर्ण किया जाता है।

विभागीय वेबसाइट EmployeeCorner (<https://ekoshonline.cg.gov.in/employeecorner/>) में लॉगिन कर के eKYC की प्रक्रिया पूर्ण की जा सकती है। इस हेतु अधिकारी/कर्मचारी सुविधानुसार निकटतम जन सेवा केन्द्र में संपर्क कर सकते हैं। इसके लिए निम्न जन सेवा केंद्र की सहायता ली जा सकती है:

- 1) लोक सेवा केंद्र
- 2) CSC सेंटर (Choice Center)
- 3) आधार सेवा केंद्र

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeeecorner/>)

“Employee Corner” वैब पोर्टल की सहायता से eKYC की प्रक्रिया:

- 1) सर्वप्रथम जन सेवा केंद्र के कम्प्यूटर से (जिसमे बायो मेट्रिक उपकरण कनेक्ट हो) विभागीय वैबसाइट EmployeeCorner (<https://ekoshonline.cg.gov.in/employeeecorner/>) मे लॉगिन करें। पोर्टल मे लॉगिन करने के लिए कर्मचारी संदर्भ क्रमांक(Employee Code) एवं EmployeeCorner पोर्टल के पासवर्ड की सहायता ली जा सकती है।
- 2) पोर्टल मे लॉगिन करने के लिए वैबसाइट के URL(<https://ekoshonline.cg.gov.in/employeeecorner>) पर क्लिक करें। या वैब ब्राउज़र पर जाकर यह URL टाइप कर ENTER बटन दबाएँ। वैबसाइट खुलते ही स्क्रीन पर लॉगिन पेज प्रदर्शित होगा।

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

English/Hindi Language ▾ A - A +

Employee Corner
Government of Chhattisgarh
Department of Finance
Directorate of Treasury Accounts

Notifications

- Manual for Aadhaar Authentication Devices (MANTRA)
- Required software link for the device used in Aadhaar authentication
- Download Employee Corner Mobile Application
- User Manual for Employee Corner Application & Web Application Website

Employee Login

User Name: ENTER USERID

Login With: ☐ Password Based ☒ OTP Based

OTP: Enter OTP (OTP आपके रेजिस्टर्ड मोबाइल नंबर पर भेजा जाएगा.)

Get OTP

Capcha: CCNHZ

ENTER CAPTCHA

Login

Forgot Password

© 2025 Designed and Developed By - Chhattisgarh State Centre.

- I. इस लॉगिन पेज पर यूजर को अपना Employee Code एवं Employee Corner पोर्टल का पासवर्ड टाइप करना होगा एवं CAPTCHA Text को सही से टाइप कर लॉगिन करना होगा। पासवर्ड पता ना होने की स्थिति में **"Forget Password"** ऑप्शन में जाकर नया पासवर्ड प्राप्त किया जा सकता है।
- II. सफलता पूर्वक लॉगिन होने पर सीधे eKYC Page प्रदर्शित होगा। जहाँ यूजर अपना आधार क्रमांक की सहायता से eKYC का कार्य पूर्ण कर सकते हैं।

Employee Corner

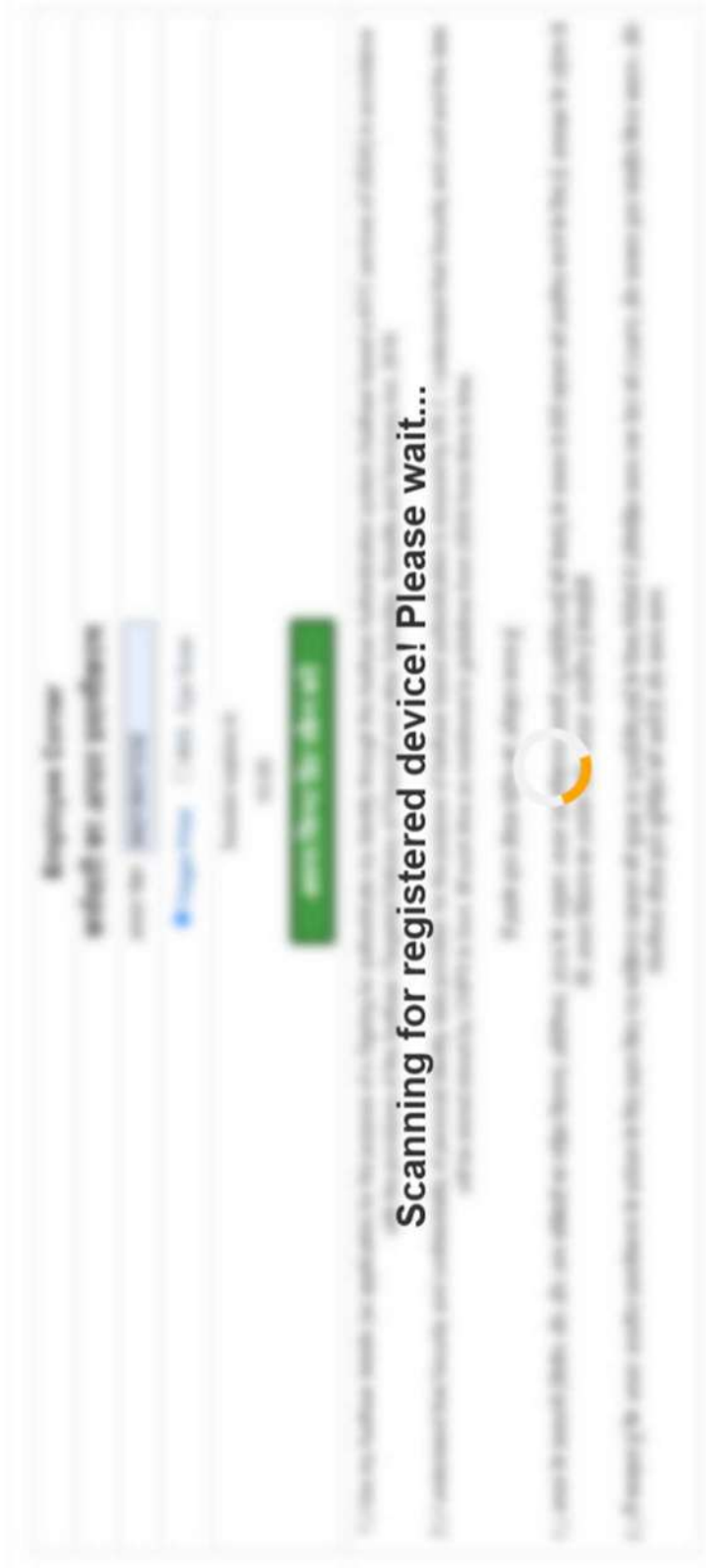
(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

I. इस पेज में दिये गए INPUT BOX में यूजर अपना आधार क्रमांक टाइप करें एवं अपना अंगूठा बायोमेट्रिक उपकरण पर रखें एवं **अपना फिंगर प्रिंट स्कैन करें** बटन पर क्लिक करें | बटन पर क्लिक करते ही आपका फिंगर प्रिंट स्कैनिंग प्रारम्भ हो जागा जिसमे कुछ समय लग सकता है |

Employee Corner	
कर्मचारी का आधार प्रमाणीकरण	
आधार नंबर	
☒ Finger Print ☐ IRIS - Eye Scan	
Session expires in 10:00	
अपना फिंगर प्रिंट स्कैन करें	
1.) Use my Aadhaar details (as applicable) for the purpose of e Signing for authenticate my identity through the Aadhaar Authentication system (Aadhaar based e-KYC services of UIDAI) in accordance with the provisions of the Aadhaar (Targeted Delivery of Financial and other Subsidies, Benefits and Services) Act, 2016. 2.) I understand that Security and confidentiality of personal identity data provided, for the purpose of Aadhaar based authentication is ensured by DS 2. I understand that Security and conf and the data will be stored stored by CHIPS & Govt. till such time as mentioned in guidelines from UIDAI from time to time. मैं इसके द्वारा डीएस पोर्टल को अधिकृत करता हूँ: 1.) आधार के प्रावधानों (वित्तीय और अन्य सस्जिडी का लक्षित वितरण) अधिनियम, 2016 के अनुसार आधार प्रमाणीकरण प्रणाली (यूआईडीएआई की सेवाएं) के माध्यम से मेरी पहचान को प्रमाणित करने के लिए ई-हस्ताक्षर के उद्देश्य से मेरे आधार विवरण का उपयोग करें। आधार आधारित ई-केवाईसी 2.) मैं समझता हूँ कि आधार आधारित प्रमाणीकरण के प्रयोजन के लिए प्रदान किए गए व्यक्तिगत पहचान की सुरक्षा पर यूआईडीएआई के विश्वा-निर्देशों में उल्लिखित समय तक डेटा को CHIPS और सरकार द्वारा संग्रहीत किया जाएगा। और गोपनीयता डीएस द्वारा सुनिश्चित की जाती है और समय-समय	

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)



Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

सफलता पूर्वक फिंगर प्रिंट स्कैनिंग के पश्चात कम्प्युटर स्क्रीन पर यह स्क्रीन प्रदर्शित होगा । इस स्क्रीन में **फिंगर प्रिंट सत्यपीत करें** बटन पर क्लिक किया जाना है । जिसमे कुछ समय लग सकता है ।

Employee Corner	
कर्मचारी का आधार प्रमाणीकरण	
आधार नंबर	602139377232
☒ Finger Print ☐ IRIS - Eye Scan	
Session expires in 09:58	
फिंगरप्रिंट सफलतापूर्वक कैचर कर लिया गया कृपया सत्यापित करें ।	
अपना फिंगर प्रिंट स्कैन करें फिंगरप्रिंट सत्यापित करें	
1.) Use my Aadhaar details (as applicable) for the purpose of e Signing for authenticate my identity through the Aadhaar Authentication system (Aadhaar based e-KYC services of UIDAI) in accordance with the provisions of the Aadhaar (Targeted Delivery of Financial and other Subsidies, Benefits and Services) Act, 2016. 2.) I understand that Security and confidentiality of personal identity data provided for the purpose of Aadhaar based authentication is ensured by DS 2. I understand that Security and conf and the data will be stored stored by CHIPS & Govt. till such time as mentioned in guidelines from UIDAI from time to time. मैं इसके द्वारा डीएस पोर्टल को अधिकृत करता हूँ: 1.) आधार के प्रावधानों (वित्तीय और और अन्य सब्सिडी का लक्षित वितरण) अधिनियम, 2016 के अनुसार आधार प्रमाणीकरण प्रणाली (यूआईडीएआई की सेवाएं) के माध्यम से मेरी पहचान को प्रमाणित करने के लिए ई-हस्ताक्षर के उद्देश्य से मेरे आधार विवरण का उपयोग करें। आधार आधारित ई-केवाईसी 2.) मैं समझता हूँ कि आधार आधारित प्रमाणीकरण के प्रयोजन के लिए प्रदान किए गए व्यक्तिगत पहचान की सुझा पर यूआईडीएआई के द्वारा निर्देशों में उल्लिखित समय तक डेटा को CHIPS और सरकार द्वारा संग्रहीत किया जाएगा। और गोपनीयता डीएस द्वारा सुनिश्चित की जाती है और समय-समय	
MANTRA MFS110 AVDM	

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeeecorner/>)

Validating Finger

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Employee Corner	
कर्मचारी का आधार प्रमाणीकरण	
आधार नंबर	
☒ Finger Print ☐ IRIS - Eye Scan	
Session expires in 10:00	
अपना फिंगर प्रिंट स्कैन करें	
1.) Use my Aadhaar details (as applicable) for the purpose of e Signing for authenticate my identity through the Aadhaar Authentication system (Aadhaar based e-KYC services of UIDAI) in accordance with the provisions of the Aadhaar (Targeted Delivery of Financial and other Subsidies, Benefits and Services) Act, 2016. 2.) I understand that Security and confidentiality of personal identity data provided, for the purpose of Aadhaar based authentication is ensured by DS 2. I understand that Security and conf and the data will be stored stored by CHIPS & Govt. till such time as mentioned in guidelines from UIDAI from time to time. मैं इसके द्वारा डीएस पोर्टल को अधिकृत करता हूँ: 1.) आधार के प्रावधानों (वित्तीय और अन्य सब्सिडी का लक्षित वितरण) अधिनियम, 2016 के अनुसार आधार प्रमाणीकरण प्रणाली (यूआईडीएआई की सेवाएं) के माध्यम से मेरी पहचान को प्रमाणित करने के लिए ई-हस्ताक्षर के उद्देश्य से मेरे आधार विवरण का उपयोग करें। आधार आधारित ई-केवाईसी 2.) मैं समझता हूँ कि आधार आधारित प्रमाणीकरण के प्रयोजन के लिए प्रदान किए गए व्यक्तिगत पहचान की सुरक्षा पर यूआईडीएआई के विश्वास-निर्देशों में उल्लिखित समय तक डेटा को CHIPS और सरकार द्वारा संग्रहीत किया जाएगा। और गोपनीयता डीएस द्वारा सुनिश्चित की जाती है और समय-समय	

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

सफलता पूर्वक फिंगर प्रिंट सत्यपीत होने के पश्चात "Adhar Successfully Verified" MESSAGE प्राप्त होगा | अर्थात आपका eKYC निवेदन सफलतापूर्वक संबन्धित DDO(कार्यालय प्रमुख) को सत्यापन हेतु प्रेषित हो किया जा चुका है | इस प्रक्रिया के पश्चात कार्यालय प्रमुख द्वारा DDO(Checker) लॉगिन से लॉगिन कर eKYC निवेदन को सत्यपीत या निरस्त करने की प्रक्रिया की जाएगी |

ekoshonline.cg.nic.in says

Aadhar Successfully verified.

OK

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

जिन अधिकारी कर्मचारियों का eKYC पूर्ण हो चुका है उन्हें लॉगिन के पश्चात यह Employee Corner Portal का Employee Dashboard है। इस दशबोर्ड में निम्न जानकारीयां प्रदर्शित हो रही है:-

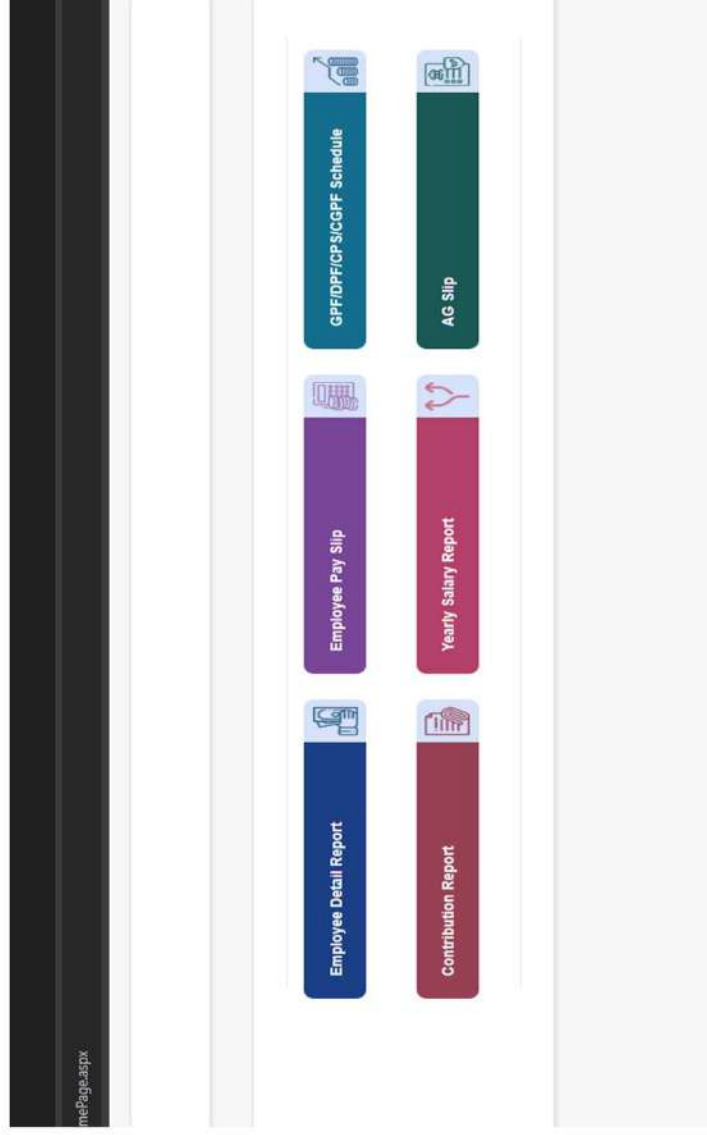
The screenshot displays the Employee Corner portal interface. At the top, the browser address bar shows the URL <https://ekoshonline.cg.nic.in/empcorner/test/fmHomePage.aspx>. The page header includes the text "Employee Corner" and a search bar. The main content area is divided into two sections. The left section, titled "Login Employee", features a profile picture placeholder and the name "शशि मोहन सिंह पु अ सेनानी". Below this, there are links for "Home", "Employee Update Forms", "About", "Change Password", and "LogOut". The right section, titled "Employee Code : 110200011550", contains a grid of service links: "Employee Detail Report", "Employee Pay Slip", "GPF/DPF/CPF/CGPF Schedule", "Contribution Report", "Yearly Salary Report", and "AG Slip". The bottom of the page shows a Windows taskbar with various application icons and a system clock indicating 12:14 PM on 3/20/2025.

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Employee Dashboard:

1. Employee Detail Report
2. Employee Payslip
3. CPS, GPF, DPF, CGPF Schedule
4. Contribution Report
5. Yearly Salary Report



Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Employee Detail Report

Employee Corner

ekoshonline.cg.nic.in/empcorner/test/frmEmpPersonalDetail.aspx

Login Employee



शशि मोहन सिंह
पु अ सेनाजी

Home

Employee Update Forms

About

Change Password

LogOut

Employee Code : 11020011550

Personal Detail/व्यक्तिगत विवरण:

EDIT

Contact/Other/Detail /संपर्क/अन्य विवरण:

EDIT

Bank Detail/बैंक विवरण:

EDIT

Details of the Appointment Under the State Government /राज्य शासन के अंतर्गत नियुक्ति का विवरण:

EDIT

Family/Nominee Detail-परिवार/नामांकन विवरण:

EDIT

Finance headline
Trump administr...

11:54 AM
3/20/2025

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Employee Detail Report

Home

Employee Update Forms

About

Change Password

Logout

Login Employee

शशि मोहन सिंह

पु अ सेनानी

Employee Corner

ekoshonline.cg.nic.in/empcorner/test/frmEmpPersonalDetail.aspx

Employee Code : 11020011550

Personal Detail/व्यक्तिगत विवरण:

कर्मचारी का नाम Title/शीर्षक	कर्मचारी का नाम Title/शीर्षक	प्रथम नाम/First Name	Middle Name/मध्य नाम
SHRI	SHRI	SHASHI	MOHAN

Sur Name/उपनाम	पिता का नाम	पिता का नाम (हिन्दी में)	पिता का नाम (हिन्दी में)
SINGH	शशि मोहन सिंह	K.D. SINGH	SINGH

कर्मचारी का नाम	पिता का नाम	पिता का नाम (हिन्दी में)	पिता का नाम (हिन्दी में)
शशि मोहन सिंह	K.D. SINGH	SINGH	SINGH

वैवाहिक स्थिति	वैवाहिक स्थिति	पति/पत्नी का नाम (हिन्दी में)	पति/पत्नी का नाम (हिन्दी में)
विवाहित	REKHA SINGH	01/04/1971	शब्दों में

वर्ग	सामान्य	दिवांग	नहीं
जाति	GENERAL	धर्म	HINDU
जन्म स्थान	BIHAR	जन्म देश	भारत
पहचान चिह्न (अंग्रेजी में)	(1)A MOLE ON THE NOSE	(2)	(1)नाक के बाजु में तिल का निशान

Contact/Other/Detail /संपर्क/अन्य विवरण:

EDIT

Bank Detail/बैंक विवरण:

EDIT

Details of the Appointment Under the State Government /राज्य शासन के अंतर्गत नियुक्ति का विवरण:

EDIT

Finance headline

Trump administr...

11:55 AM

3/20/2025

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Employee Detail Report

Employee Corner

ekoshonline.cg.nic.in/empcorner/empPersonalDetail.aspx

Home

Employee Update Forms

About

Change Password

LogOut

Login Employee



शशि मोहन सिंह
पु अ सेवानी

Employee Code : 11020011550

Personal Detail/व्यक्तिगत विवरण:

EDIT

Contact/Other/Detail /संपर्क/अन्य विवरण:

EDIT

Bank Detail/बैंक विवरण:

EDIT

Details of the Appointment Under the State Government /राज्य शासन के अंतर्गत नियुक्ति का विवरण:

EDIT

Family/Nominee Detail-परिवार/नामांकन विवरण:

EDIT

1.वर्तमान आवासीय पता

पता का प्रकार

गौण/वार्ड/क्लोनी (अंग्रेजी में)

सैंड मार्क (अंग्रेजी में)

पोस्ट-ऑफिस

तहसील

जिला

राज्य

पिनकोड

ई-मेल आई.डी.

आधार नंबर

क्या आप CPS कर्मचारी है?

रोशिनक योग्यता

11.स्थायी पता

निजी/किराये का आवास

गौण/वार्ड/क्लोनी (अंग्रेजी में)

सैंड मार्क (अंग्रेजी में)

पोस्ट - ऑफिस

तहसील

जिला

राज्य

पिनकोड

पैन कार्ड नंबर

-

नहीं

XXXXXXX004L

Finance headline

Trump administr...

11:56 AM

3/20/2025

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Employee Detail Report

Employee Corner

ekoshonline.cg.nic.in/empcomtest/frmEmpPersonalDetail.aspx

Employee

शशि मोहन सिंह

पु अ सेनानी

Home

Employee Update Forms

About

Change Password

Logout

Employee Code : 11020011550

Personal Detail/व्यक्तिगत विवरण:

EDIT

Contact/Other/Detail /संपर्क/अन्य विवरण:

EDIT

Bank Detail/बैंक विवरण:

EDIT

Details of the Appointment Under the State Government /राज्य शासन के अंतर्गत नियुक्ति का विवरण:

EDIT

Family/Nominee Detail-परिवार/नामांकन विवरण:

EDIT

चालू खाता

CHHATTISGARH

STATE BANK OF INDIA

SHANKARNAGAR RAIPUR, RAIPUR, MADHYA PRADESH, 492007 ,PIN - 492007

SBIN0007237

XXXXXXX1597

राज्य

जिला

ब्रांच का नाम

एम.आई.सी.आर. कोड

मोबाइल नंबर

RAIPUR

NEW SHANTI NAGAR, RAIPUR

492002008

XXXXXXXX3921

11:56 AM

9/20/2025

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Employee Detail Report

Employee Corner

Change Password

Logout

ekoshonline.cg.nic.in/empcomer/test/itmEmpPersonalDetail.aspx

प्रथम नियुक्ति विवरण:

स्वीकृत पद का केडर

स्थापना का प्रकार

प्रशासकीय विभाग का नाम

वेतनमान/लेवल

मूल वेतन

सेवानिवृत्ति की आपु

नियुक्ति का प्रकार

नियुक्ति का आदेश क्रमांक

नियुक्तिकर्ता अधिकारी का पदनाम

विभागाध्यक्ष का नाम

कार्यालय का नाम एवं पता

आहरण संवितरण अधिकारी का पदनाम एवं पता

प्रथम नियुक्ति के पश्चात् स्थानान्तरण/पदोन्नति/नवीन नियुक्ति/स्तरानयन का विवरण:

कर्मचारियों की पदस्थापना विवरण (वर्तमान पद विवरण):

पदस्थापना विवरण

स्वीकृत पद का केडर

प्रशासकीय विभाग का नाम

वेतनमान/लेवल

मूल वेतन

आगामी वेतन वृद्धि की तारीख

पदस्थापना का आदेश क्रमांक

नियुक्तिकर्ता अधिकारी का पदनाम

विभागाध्यक्ष का नाम

कार्यालय का नाम एवं पता

आहरण संवितरण अधिकारी का पदनाम एवं पता

अखिल भारतीय संवर्ग

नियमित

गृह विभाग

अन्य 8000-13500

60

स्थाई

रैंक

पद नाम

पद श्रेणी

पदग्रहण तिथि

पदमुक्त तिथि

छ.ग. सामान्य तिथि खाता क्र.

नियुक्ति आदेश का दिनांक

IPS

Class II

01/12/1997

31/03/2031

GPF -CAIS600061

स्थापना का प्रकार

रैंक

पद नाम

पद श्रेणी

पदग्रहण तिथि

पदस्थापना का दिनांक

नहीं

कार्यभारित एवं आकस्मिकता

पु अ सेनानी

Class I

uxj laqfyi v/kh-ksd ffloy ykbZu jk;iq NOxO

Air: Very Poor
Now

11:56 AM
3/20/2025

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Employee Detail Report

Employee Corner

ekoshonline.cg.nic.in/empcomerteries/firmEmpPersonalDetail.aspx

Home

Employee Update Forms

About

Change Password

LogOut

Login Employee



शशि मोहन सिंह
पु अ सेवानी

Employee Code : 110200011550

Personal Detail/व्यक्तिगत विवरण:

EDIT

Contact/Other/Detail /संपर्क/अन्य विवरण:

EDIT

Bank Detail/बैंक विवरण:

EDIT

Details of the Appointment Under the State Government /राज्य शासन के अंतर्गत नियुक्ति का विवरण:

EDIT

Family/Nominee Detail-परिवार/नामांकित विवरण:

EDIT

Family Detail
Nominee Detail

नामित क्र.	Nominee Name	Relation	पति	एक / श्री. पी. एक / प्रत्येक	पत्नी	अर्द्ध	एक	वीएफ
1			-	100/0/0	100.000.00	100.00	100.00	100.00

Air. Very Poor
Now

Search

11:57 AM
3/20/2025

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Employee Pay Slip

Employee Corner

ekoshonline.cg.nic.in/empcomertes/firmPaySlip.aspx

Login Employee



शशि मोहन सिंह
पु अ सेवानी

Home

Employee Update Forms

About

Change Password

LogOut

Employee Code : 110200111550

Pay Month Year02/2025

Get Report

Salary Slip

Sports headline
Official: Chelsea...

Search

11:57 AM
3/20/2025

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

The screenshot shows a web browser interface. The address bar contains the URL: ekoshonline.cg.nic.in/empcornertest/Reports/rptPaySlip.aspx. There are several tabs open at the top, with the following titles visible: 'Employee Corner', 'Employee Benefits:Salary Slip', and 'Employee Corner'. The browser's navigation buttons (back, forward, refresh) are visible on the left side of the address bar.

GOVERNMENT OF CHHATTISGARH HOME POLICE DEPARTMENT
OFFICE OF THE SUPERINTENDENT OF POLICE JASHPUR NAGAR, (C.G.)

Bill Unit:999		P A Y S L I P	
DDO Code/Emp.ID:	0302001 / 9000921	Month:	02/2025
Name:	SHASHI MOHAN SINGH	BankA/CNo.:	10167251597
Designation:	S P	Emp.Code:	11020011550
		BillGross/NetAmount:	
		GPF/DPF:	CAIS600061
		BillNo. & Dt:	935,3/4/2025 1
		Post. Loc.	OFFICE
			260353/2290773

Drawals-----Deductions/Recoveries-----

Basic:170100	GPF/DPF/Tier1:30000	GIS:480
	Other.All.:100	HouseRent:550
	D.A.:90153	Moto.Vec.Char:250

GrossSal.:260353	TotalDed.:31280	NetSal.:229073
------------------	-----------------	----------------

This is an electronically generated document and does not need any signatures

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

GPF,CPC,CGPF,DPF

Employee Corner

ekoshonline.cg.nic.in/empcorner/test/rm/GPFDPFCPSSchedule.aspx

Employee Corner

Employee Code : 11020011550

Financial Year wise GPF/DPF/CPS/CGPF Schedule

Financial Year

2024_25

Get Report

Login Employee



शशि मोहन सिंह
पु अ सेवामी

Home

Employee Update Forms

About

Change Password

LogOut

914F Haze

Search

11:59 AM 3/20/2025

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Employee Pay Slip

Employee Corner

Employee Corner

Employee Benefits-GPF/DPF Sch

GPF /DPF /CPS/CGPF Schedule for Financial Year :2024_25

Employee Code:10020011279 Name:RAJNESH SINGH IPS			SUPDT. OF POLICE	GPF/DPF/PRAN/CGPF No.CAIS600050					
S.No.	Pay Month Year	DDO Code/Designation	Treasury Code/Designation	Gross Amt.	Net Amt.	GPF Deduction	GPF Recovery	Total (Deduction+Recovery)	Progressive Total
1	03/2024	0702001 SUPERINTENDENT OF POLICE, BILASPUR		194910	129540	40000	0	40000	40000
2	04/2024	0702001 SUPERINTENDENT OF POLICE, BILASPUR		194910	129540	40000	0	40000	80000
3	05/2024	0702001 SUPERINTENDENT OF POLICE, BILASPUR		194910	129540	40000	0	40000	120000
4	06/2024	0702001 SUPERINTENDENT OF POLICE, BILASPUR		200250	134880	40000	0	40000	160000
5	07/2024	0702001 SUPERINTENDENT OF POLICE, BILASPUR		225250	159330	40000	0	40000	200000
6	08/2024	0702001 SUPERINTENDENT OF POLICE, BILASPUR		200250	134330	40000	0	40000	240000
7	09/2024	0702001 SUPERINTENDENT OF POLICE, BILASPUR		200250	134330	40000	0	40000	280000
8	10/2024	0702001 SUPERINTENDENT OF POLICE, BILASPUR		200250	134330	40000	0	40000	320000
9	11/2024	0702001 SUPERINTENDENT OF POLICE, BILASPUR		204255	138335	40000	0	40000	360000
10	12/2024	0702001 SUPERINTENDENT OF POLICE, BILASPUR		204255	138335	40000	0	40000	400000
11	01/2025	0702001 SUPERINTENDENT OF POLICE, BILASPUR		204255	77335	40000	0	40000	440000
Total:						440000	0	440000	

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Contribution Report

Employee Corner

ekoshonline.cg.nic.in/empcorner/test/EmployeeContribution.aspx

Login Employee



रखनेश सिंह
पु अ सेवामी

Home

Employee Update Forms

About

Change Password

LogOut

Employee Contribution Details

Employee Contribution Report

Employee Code : 10020011279

Financial Year2024_25

Get Report

91°F

Haze

12:01 PM

3/20/2025

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Yearly Salary Slip

Employee Corner

ekoshonline.cg.nic.in/empcorner/test/firmYearlySalDeduction.aspx

Login Employee



रखनेश सिंह
पु अ सेवामी

Home

Employee Update Forms

About

Change Password

LogOut

Financial Year wise Salary/Deduction Report

Employee Code : 10020011279

Financial Year2024_25

Get Report

911F Haze

12:02 PM 3/20/2025

Employee Corner

[\(https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/\)](https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/)

Yearly Salary Slip

Employee Corner

ekoshonline.cg.nic.in/empcomr

ekoshonline.cg.nic.in/empcomrtest/Reports/RptYearlySalDeduction.aspx

Incognito

वैतन एवं कटौतियों का विवरण प्रपत्र वित्तीय वर्ष 2024_25																			
नाम- RAJNESH SINGH IPS ,पद-SUPDT. OF POLICE ,कार्यालय-SUPERINTENDENT OF POLICE, BILASPUR																			
कर्मचारी कोड- 10020011279, भ.निधि खाता क्रमांक. -CAIS600050																			
माह	विवरण नंबर एवं दिनांक	ट्रेजरी वाउचर नंबर एवं दिनांक	वैतन	ग्रेड पे	महंगाई भत्ता	मकान भाड़ा भत्ता	नगर भत्ता	निकिल्सा भत्ता	अन्य भत्ता	कुल सकल वैतन	जी.पी.एफ./डी.पी.एफ./सी.जी.पी.एफ.सी.पी.एफ.	13	14	15	16	17	18	19	20
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
03/2024	1,05/04/2024	1,08/04/2024	165100	0	82550	0	0	0	100	247750	30000	480	60000	0	0	16250	0	550	107280
04/2024	76,29/04/2024	8,01/05/2024	165100	0	82550	0	0	0	100	247750	30000	480	60000	0	0	16250	0	550	107280
05/2024	160,29/05/2024	78,31/05/2024	165100	0	82550	0	0	0	100	247750	30000	480	60000	0	0	16250	0	550	107280
06/2024	197,27/06/2024	36,28/06/2024	165100	0	82550	0	0	0	13308	260958	30000	480	60000	0	0	16250	0	550	107280
07/2024	272,29/07/2024	1,01/08/2024	165100	0	82550	0	0	0	25100	272750	30000	480	60000	0	0	16250	0	550	107280
08/2024	368,02/09/2024	1,04/09/2024	170100	0	85050	0	0	0	7600	262750	30000	480	60000	0	0	16250	0	550	107280
09/2024	422,30/09/2024	1,03/10/2024	170100	0	85050	0	0	0	100	255250	30000	480	60000	0	0	17750	0	550	108780
10/2024	541,25/10/2024	11,4,28/10/2024	170100	0	90153	0	0	0	15409	275662	30000	480	60000	0	0	17250	0	550	108280
11/2024	591,29/11/2024	20,29/11/2024	170100	0	90153	0	0	0	100	260353	30000	480	60000	0	0	16250	0	550	107280
12/2024	714,30/12/2024	140,31/12/2024	170100	0	90153	0	0	0	100	260353	30000	480	60000	0	0	16250	0	550	107280
01/2025	781,29/01/2025	63,31/01/2025	170100	0	90153	0	0	0	100	260353	30000	480	60000	0	0	16250	0	550	107280
02/2025	935,04/03/2025	,05/03/2025	170100	0	90153	0	0	0	100	260353	30000	480	0	0	0	16250	0	550	47280
योग	-	-	2016200	0	1033615	0	0	0	62217	3112032	360000	5760	660000	0	0	197500	0	6600	1229860
एरियर्स 1 (DA Arrear)	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
एरियर्स 2(Allowance Arrear)	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
कुल योग	-	-	2016200	0	1033615	0	0	0	62217	3112032	360000	5760	660000	0	0	197500	0	6600	1229860

Export To Excel

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Yearly GPF

The screenshot displays the 'Employee Corner' web application interface. At the top, a dark blue header contains the 'Login Employee' section with a profile icon and the name 'राशि मोहन सिंह पु अ सेनानी'. Below this, a navigation menu includes links for Home, Employee Update Forms, About, Change Password, and LogOut. The main content area is titled 'Yearly GPF' and features a 'Current GPF Balance' button. A section titled 'Please select the Financial Year for viewing GPF Slip' contains two dropdown menus: 'MONTHLY SUBSCRIPTION REPORT' and 'SELECT FINANCIAL YEAR', followed by a 'Report' button. The top right corner shows the 'Employee Code : 11020011550'. The browser's address bar shows the URL 'ekoshonline.cg.nic.in/empcorner/sgmenu_allquarters.aspx'. The Windows taskbar at the bottom includes a search bar, several application icons, and a system clock showing 12:12 PM on 3/20/2025.

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Employee Pay Slip

[illegible]

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Dashboard Menu:

1. Home
2. Employee Update Forms
 1. Personal Details
 2. Contact Details
 3. Joining Details
 4. Nominee Details
 5. Bank Details
 6. Document Upload
 7. Education Details
 8. Updation Form Status
3. About
4. Change Password
5. Logout



Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Employee Corner

ekoshonline.cg.nic.in/empcorner/test/firmHomePage.aspx

Employee Code : 11020011550

Login Employee

शशि मोहन सिंह
पु अ सेनानी

Home

Employee Update Forms

- Personal Details
- Contact Details
- Joining Details
- Nominee Details
- Bank Details
- Document Upload
- Education Upload
- Updation Form Status

About

Change Password

LogOut

Employee Detail Report

Employee Pay Slip

GPF/DPF/CPF/CGPF Schedule

Contribution Report

Yearly Salary Report

AG Slip

951F Haze

https://ekoshonline.cg.nic.in/empcorner/test/firmEmployeeBank.aspx

Search

ENG IN

12:20 PM 3/20/2025

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Home मेन् की सहायता से कर्मचारी होम पेज/Dashboard मे पहुँच जाता है ।

The screenshot displays the 'Employee Corner' web application interface. At the top, the browser address bar shows the URL <https://ekoshonline.cg.nic.in/empcorner/test/rm/HomePage.aspx>. The page header includes the text 'Employee Corner' and a search bar. The main content area is divided into two sections. The left section, titled 'Login Employee', features a profile picture placeholder and the name 'शशि मोहन सिंह पु अ सेनानी'. Below this, there are links for 'Home', 'Employee Update Forms', 'About', 'Change Password', and 'LogOut'. The right section, titled 'Employee Code : 11020011550', contains a grid of service links: 'Employee Detail Report', 'Employee Pay Slip', 'GPF/DPF/CPF/CGPF Schedule', 'Contribution Report', 'Yearly Salary Report', and 'AG Slip'. The bottom of the page shows a Windows taskbar with various application icons and a system clock indicating 12:14 PM on 3/20/2025.

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Personal Detail: इस मेन की सहायता से कर्मचारी अपनी व्यक्तिगत जानकारी देख सकता है एवं अद्यतन हेतु निवेदन कर सकते है ।

Employee Corner

ekoshonline.cg.nic.in/empcomertest/firmEmployeeDetails.aspx

Employee Code : 11020011550

Login Employee



शशि मोहन सिंह
पु अ सेनानी

Home

Employee Update Forms

Personal Details

Contact Details

Joining Details

Nominee Details

Bank Details

Document Upload

Education Upload

Update Form Status

About

Change Password

Logout

1 Personal Detail/व्यक्तिगत विवरण:

अपना विवरण दर्ज करें :-

कर्मचारी का नाम :
शशि मोहन सिंह

कर्मचारी का नाम Title/शीर्ष :
SHRI

पिता का नाम (अंग्रेजी में):
K.D. SINGH

लिंग :
☒ पुरुष ☐ महिला ☐ तृतीय लिंग
☒ Male ☐ Female ☐ Third Gender

वर्ग :
सामान्य

राष्ट्रियता :
☒ भारतीय ☐ अन्य

गृह जिला :
डुंगे

पैन कार्ड नंबर :
AGEPS0004L

सामान्य भविय निधि खाता क्र :
CAIS

Sure Name/उपनाम :
SINGH

माता का नाम (हिन्दी में):
सिंह

पति का नाम (हिन्दी में):
रेखा सिंह

जन्म स्थान :
BIHAR

गृह राज्य :
छत्तीसगढ़

पहचान चिह्न (हिंदी में):
नाक के बालु में तिल का निधान

(2)

खाता प्रकार :
GPF

सेवानिवृत्ति तिथि:
31/03/2031

Middle Name/मध्य नाम :
MOHAN

माता का नाम (अंग्रेजी में):
SINGH

पति का नाम (अंग्रेजी में):
REKHA SINGH

धर्म :
हिंदु

जन्म देश :
भारत / अन्य

पहचान चिह्न (अंग्रेजी में):
A MOLE ON THE NOSE

(2)

नियुक्ति का प्रकार :
स्थायी

सेवानिवृत्ति की आयु:
60

प्रथम नाम/First Name :
SHASHI

पिता का नाम (हिन्दी में):
के.डी. सिंह

वैवाहिक स्थिति :
☒ विवाहित ☐ अविवाहित ☐ तलाक़/मृत ☐ विधवा/विधुर

जाति :
GENERAL

दिव्यांग :
☐ हाँ (Yes) ☒ नहीं (No)

जन्मतिथि :
01/04/1971

पदग्रहण तिथि :
01/12/1997

छ.ग. सामान्य निधि खाता क्र :
600061

UPDATE DETAILS

95°F
Haze

12:28 PM
3/20/2025

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Personal Detail: इस मेन की सहायता से कर्मचारी अपनी व्यक्तिगत जानकारी देख सकता है एवं अद्यतन हेतु निवेदन कर सकते है ।

Employee Corner

पु अ सनना

Home

Employee Update Forms

About

Change Password

Logout

ekoshonline.cg.nic.in/empcomentest/fmiEmployeeJoinNew.aspx

राज्य(State) : जिला(District) : अखिल भारतीय संगर्ग : अन्य केन्द्रीय सेवा/प्रतिनिधुक्त ं अंतराज्यीय प्रतिनिधुक्त

IPS

निर्वाचित/कायम/निराव एवं आवसिकता

गृह विभाग

--चुन--

--SELECT--

पद श्रेणी

Class *

निधुक्ति का प्रकार

निधुक्ति आदेश का दिनांक

--SELECT--

--SELECT--

निधुक्ति आदेश का पदनाम

Designation Of Recruitment Officer

विभागध्यक्ष का नाम

Name Of HOD*

कार्यालय का नाम एवं पता(हिंदी में) Office Name and Address *

आहरण संवितरण अधिकारी का पदनाम एवं पता

Drawing Disbursing Officer Designation and Address

अनुक्रम निधुक्ति की स्थिति

स्वीकृत पद का कैडर *

अखिल भारतीय संगर्ग

स्थापना का प्रकार *

प्रयासकीय विभाग का नाम(हिंदी में) *

Department Name(In Hindi)

पद नाम(हिंदी में) *

Designation Name(In Hindi) *

वेतनमान/लेवल

Payscale *

मूल वेतन

Basic Pay *

निधुक्ति का आदेश क्रमांक *

Appointment Order No

निधुक्ति आदेश का पदनाम

Designation Of Recruitment Officer

विभागध्यक्ष का नाम

Name Of HOD*

कार्यालय का नाम एवं पता(हिंदी में) Office Name and Address *

आहरण संवितरण अधिकारी का पदनाम एवं पता

Drawing Disbursing Officer Designation and Address

अनुक्रम निधुक्ति की स्थिति

राज्य(State) : जिला(District) : अखिल भारतीय संगर्ग : अन्य केन्द्रीय सेवा/प्रतिनिधुक्त ं अंतराज्यीय प्रतिनिधुक्त

IPS

निर्वाचित/कायम/निराव एवं आवसिकता

गृह विभाग

--चुन--

--SELECT--

पद श्रेणी

Class *

निधुक्ति का प्रकार

निधुक्ति आदेश का दिनांक

--SELECT--

--SELECT--

निधुक्ति आदेश का पदनाम

Designation Of Recruitment Officer

विभागध्यक्ष का नाम

Name Of HOD*

कार्यालय का नाम एवं पता(हिंदी में) Office Name and Address *

आहरण संवितरण अधिकारी का पदनाम एवं पता

Drawing Disbursing Officer Designation and Address

अनुक्रम निधुक्ति की स्थिति

95°F

Haze

12:29 PM

3/20/2025

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Personal Detail: इस मेन की सहायता से कर्मचारी अपनी व्यक्तिगत जानकारी देख सकता है एवं अद्यतन हेतु निवेदन कर सकते है ।

Employee Corner

ekoshonline.cg.nic.in/empcomtest/jfmEmployeeJoinNew.aspx

III. प्रथम नियुक्ति के पश्चात् स्थानान्तरण/पदोन्नति/नवीन नियुक्ति/स्तरोंनयन का विवरण(वर्तमान पदस्थापना को छोड़कर)

प्रथम नियुक्ति के पश्चात् स्थानान्तरण/पदोन्नति/नवीन नियुक्ति/स्तरोंनयन का विवरण भरे-(वर्तमान पदस्थापना को छोड़कर)

IV.कर्मचारियों की पदस्थापना की डाटा पट्टी (वर्तमान पद विवरण)/Employee's Current Post Detail:

क्या वर्तमान पदस्थापना एवं प्रथम नियुक्ति समान है? *

पदस्थापना विवरण*

स्वीकृत पद का कैडर*

Cadre

अखिल भारतीय संघर्ष*

स्थापना का प्रकार*

नियुक्ति का प्रकार*

प्रशासकीय विभाग का नाम*

Department Name

यदि स्तरोंनयन हुआ हो? *

वैतनमान*

Payscale

पदग्रहण तिथि/संविनियम तिथि*

Date Of Joining

अगामी वेतन वृद्धि की तारीख*

Salary Increment Date

पदस्थापना का आदेश क्रमांक *

विभागाध्यक्ष का नाम

Name Of HOD*

तात्कालिक कार्यालय का नाम एवं पता(हिंदी में)

Office Name And Address *

नियुक्ति/पदोन्नति/अधिकारी का पदनाम*

Designation Of Recruitment Officer

आहरण अधिकारी का पदनाम एवं पता*

Drawing Disbursing Officer Designation and Address

हाँ(Yes)●नहीं(No)

हाँ●नहीं

--SELECT--

राज्य(State)●जिला(District)●अखिल भारतीय संगठन●अन्य प्रतियुक्त अंतर्राज्यीय प्रतियुक्त

SELECT

IPS

नियमित/कार्यभारित एवं अकसिकता

साई

गृह विभाग

पदनाम*

Designation

हाँ●नहीं

पु अ सेनानी

7TH PAY

--SELECT--

मूल वेतन

Basic Pay*

पद की श्रेणी*

Class

DD/MM/YYYY

DD/MM/YYYY

पदस्थापना का दिनांक *

DD/MM/YYYY

--SELECT--

UXJ IQFYL V/KHKD FLOY YKBZU JKJQJ NOXO

--SELECT--

SELECT

वर्तमान पद विवरण सुरक्षित करें

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Joining Detail: इस मेन्ू की सहायता से कर्मचारी अपने नियुक्ति संबंधी जानकारी देख सकते हैं एवं अद्यतन हेतु निवेदन कर सकते हैं।

Employee Corner

ekoshonline.cg.nic.in/empcorner/test/itmEmployeeJoinNew.aspx

कर्मचारियों की परीक्षा अवधि की जानकारी

क्या शासकीय सेवक की नियुक्ति परीक्षा में हुई है/थी?*

☐ हाँ(Yes) ☒ नहीं(No)

पति/पत्नी के नियोजन का विवरण

क्या पति/पत्नी शासकीय नियोजन में है? *

☐ हाँ(Yes) ☒ नहीं(No)

विविध विवरण

निलंबन की स्थिति में सेवानिवृत्त बहाली की जानकारी भरें

In Case Of Suspension*

New Add Details

संलग्न क्रमांक	निलंबन दिनांक	निलंबन की स्थिति में अद्यतन प्रति अपलोड करें	निलंबन से बहाली की स्थिति	बहाली अद्यतन क्रमांक	बहाली दिनांक	निलंबन से बहाली की स्थिति में अद्यतन प्रति अपलोड करें
1		(DD/MM/YYYY) Choose File No file chosen अपलोड करें	☐ हाँ(Yes) ☒ नहीं(No)			(DD/MM/YYYY) Choose File No file chosen अपलोड करें
ADD Suspension Detail						

विभागीय जाँच की स्थिति

In the Case Of Departmental Enquiry

New Entry Case Of Departmental Enquiry :-

संलग्न क्रमांक	विभागीय जाँच की स्थिति	अद्यतन क्रमांक	दिनांक
1	☐ वर्तमान ☐ पूर्व		(DD/MM/YYYY) Choose File No file chosen अपलोड करें
Add Detail			

यदि कर्मचारी कार्य बहाल हुआ है?

☐ हाँ(Yes) ☒ नहीं(No)

क्या कर्मचारी की कार्य प्रदानति हुई है? *

☐ हाँ(Yes) ☒ नहीं(No)

वेतन निर्धारण की जाँच संग्रहीत संगुलत संचालक कोष सेवा एवं पेनशन कर्मचारी से की गयी है अथवा नहीं? *

Approval of Pay Fixation is made by the Divisional Joint Directorate Of Treasury Accounts and pension office or not?

☐ हाँ(Yes) ☒ नहीं(No)

SEND TO DDO

95°F Haze 12:30 PM 3/20/2025

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Nominee Detail: इस मेन्ू की सहायता से कर्मचारी अपने परिवार एवं नॉमिनी संबंधी जानकारी देख सकता है एवं अद्यतन हेतु निवेदन कर सकते है ।

Employee Corner

ekoshonline.cg.nic.in/empcorner/test/frmEmployeeNominee.aspx

Login Employee



शशि मोहन सिंह
पु अ सेनानी

Home

Employee Update Forms

About

Change Password

LogOut

Employee Code: 11020011550

4 परिवार का विवरण/Family Detail:

अपना विवरण दर्ज करें :-

+ ADD AS Family

2 नामांकन विवरण/Nominee Detail :

अपना विवरण दर्ज करें :-

+ ADD AS Nominee

नामित क्रमांक	नामित का नाम (अपेक्षी मे)	आसक्षीय कर्मचारी से संबंध	नामित व्यक्ति का चरमवर्ति	डी.पी.एफ./डी.पी.एफ./मान(छ.ग. पी.एफ. (भाग % मे)	रेच्युटी (भाग % मे)	जीआरएस (भाग % मे)	एफबीएफ (भाग % मे)	Add	View
1		-		100	100	0	100		

95°F

Haze

12:34 PM

3/20/2025

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Nominee Detail: इस मेन्ू की सहायता से कर्मचारी अपने परिवार एवं नॉमिनी संबंधी जानकारी देख सकता है एवं अद्यतन हेतु निवेदन कर सकते है ।

The screenshot displays the 'Employee Corner' web application interface. The top navigation bar includes links for 'Home', 'Employee Update Forms', 'About', 'Change Password', and 'Logout'. The main content area is titled 'Family Details' and features a form for adding family members. The form includes fields for 'प्रथम नाम' (First Name), 'उपनाम' (Last Name), 'मध्य नाम' (Middle Name), 'सम्प्रति' (Present), and 'शासकीय कर्मचारी से सम्बन्ध' (Relationship with Government Employee). A table below the form lists existing family members with columns for 'प्रथम नाम', 'उपनाम', 'मध्य नाम', 'सम्प्रति', and 'शासकीय कर्मचारी से सम्बन्ध'. The table shows one entry: 'MEMBER', 'TEST', 'TEST', '01/01/2025', and 'पुत्र' (Son). The form has 'Submit' and 'Cancel' buttons. The bottom status bar shows '95°F', 'Haze', and the time '12:35 PM' on '3/20/2025'.

Employee Corner

ekoshonline.cg.nic.in/empcometext/frmEmployeeNominee.aspx

Employee Code : 11020011950

4 परिवार का विवरण/Family Details

नामांकित विवरण/Nominee Details

प्रथम नाम : MEMBER

उपनाम : TEST

मध्य नाम : TEST

सम्प्रति : 01/01/2025

शासकीय कर्मचारी से सम्बन्ध : पुत्र

प्रथम नाम	उपनाम	मध्य नाम	सम्प्रति	शासकीय कर्मचारी से सम्बन्ध
MEMBER	TEST	TEST	01/01/2025	पुत्र

Submit Cancel

95°F Haze 12:35 PM 3/20/2025

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Bank Detail: इस मेनू की सहायता से कर्मचारी अपने बैंक खाता संबंधी जानकारी देख सकते हैं एवं अद्यतन हेतु निवेदन कर सकते हैं।

Employee Corner

ekoshonline.cg.nic.in/empcorner/test/frmEmployeeBank.aspx

Login Employee



शशि मोहन सिंह
पु अ सेनानी

Home

Employee Update Forms

About

Change Password

Logout

Employee Code : 11020011550

5 Bank Detail/बैंक विवरण:

अपना विवरण दर्ज करें :-

खाते का प्रकार :

☐ बचत खाता (Saving A/c)

ब्रंच का नाम :

NEW SHANTI NAGAR, RAIPUR

आई एफ एस सी कोड :

SBIN0007237

बैंक खाता क्रमांक आधार से लिंक है या नहीं ? Is Bank Account No. linked with Adhar Card ?

☐ हाँ (Yes) ☒ नहीं (No)

राज्य :

CHHATTISGARH

जिला :

RAIPUR

बैंक का नाम :

STATE BANK OF INDIA

ब्रंच का पता :

SHANKARNAGAR RAIPUR, RAIPUR, MADHYA PRADESH, 492007 /PIN - 492007

पिनकोड :

मोबाइल नंबर :

9826183921

बैंक खाता क्रमांक :

10187251597

मोबाइल नंबर आधार से लिंक होना आवश्यक है!

UPDATE DETAILS

95°F
Haze

9/20/2025
12:36 PM

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

इस पेज की सहायता से कर्मचारी अपने सभी दस्तावेज़/Documents को देख सकते हैं एवं अद्यतन हेतु निवेदन कर सकते हैं।

Employee Corner

ekoshonline.cg.nic.in/empcomtest/frmEmployeeDocument.aspx

Login Employee



शशि मोहन सिंह
पु अ सेगानी

Home

Employee Update Forms

About

Change Password

LogOut

Employee Code : 11020011550

6 दस्तावेज़ अपलोड करें/Upload Documents:

अपना विवरण दर्ज करें :- दस्तावेज़ का आकार 100 KB से अधिक और 40 KB से कम नहीं होना चाहिए। कर्मचारी का पासपोर्ट साइज़ फोटो एवं दस्तावेज़ 12 KB से अधिक और 4 KB से कम नहीं होना चाहिए। केवल JPG, JPEG, PNG फाइल फॉर्मेट में फोटो अपलोड करें।

पासपोर्ट साइज़ फोटो सेंटर करें/Upload Passport Size Photo :

Choose File

No file chosen

जन्मतिथि के प्रमाण हेतु-जन्मतिथि प्रमाण पत्र/प्राची या दसवीं की अंकपूर्वी सेंटर करें

Choose File

No file chosen

कर्मचारी का हस्ताक्षर सेंटर करें/Upload Signature Of Employee

Choose File

No file chosen

आधार कार्ड की छाया प्रति सेंटर करें/Upload AadharCard

Choose File

No file chosen

पैन कार्ड की छाया प्रति सेंटर करें/Upload PanCard

Choose File

No file chosen

बैंक पासबुक कार्ड की छाया प्रति सेंटर करें/Upload Bank Passbook

Choose File

No file chosen

सर्विस बुक का प्रथम पृष्ठ सेंटर करें/Upload Service Book

Choose File

No file chosen

सर्विस बुक का नार्मल पृष्ठ सेंटर करें/Upload Nomination Page

Choose File

No file chosen

95°F

Humidity

12:37 PM

3/20/2025

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

इस पेज की सहायता से कर्मचारी अपने सभी दस्तावेज़/Documents को देख सकते हैं एवं अद्यतन हेतु निवेदन कर सकते हैं।

Employee Corner

ekoshonline.cg.nic.in/empcorner/test/fm/EmployeeDocument.aspx

सर्विस बुक का प्रथम पृष्ठ संलग्न करें/Upload Service Book

Choose File

No file chosen

जाति प्रमाण पत्र संलग्न करें/Upload Caste Certificate

Choose File

No file chosen

दिव्यांग प्रमाण पत्र/Upload Differently abled Certificate

Choose File

No file chosen

परिवीक्षा अवधि समाप्ति आदेश की छाप प्रति अपलोड करें

Choose File

No file chosen

सर्विस बुक का नार्मल पृष्ठ संलग्न करें/Upload Nomination Page

Choose File

No file chosen

दत्तक प्रमाण पत्र/Upload Adoption Certificate

Choose File

No file chosen

निवास का पता सम्बन्धी अभिलेख/इसमें निवास साइलेंस, वोटर आई.डी., पासपोर्ट अपलोड करें

Choose File

No file chosen

अधिक भुगतान की वसूली सम्बन्धी अभिलेख की छाप प्रति अपलोड करें

Choose File

No file chosen

UPDATE DETAILS

Hot weather Now

Search

12:37 PM 3/20/2025

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Education Detail: इस पेज की सहायता से कर्मचारी अपने शैक्षणिक योग्यता संबंधी जानकारी देख सकते हैं नई जानकारी जोड़ने पूर्व में भरी गई जानकारी उद्यतन हेतु निवेदन कर सकते हैं।

The screenshot shows the 'Education / शैक्षणिक योग्यता' page of the Employee Corner. The page is accessed via the URL <https://ekoshonline.cg.nic.in/empcomerest/frmEmployeeEducationN.aspx>. The user is logged in as 'अश्वि मोहन सिंह पु अ सेनानी' with Employee Code: 11020011550.

7 Education / शैक्षणिक योग्यता :

अपना विवरण दर्ज करें :-

शैक्षणिक योग्यता Education Detail(As per Date Of Joining):

हार्ड स्कूल से कम

शैक्षणिक योग्यता :-

ExamId	Exam Name	Year Of Passing	University/Board	Subject	Division	View Certificate	Action
No records Found							

[+ ADD Education](#)

Hot weather Now 12:38 PM 3/20/2025

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Contact Detail: इस पेज की सहायता से कर्मचारी अपना संपर्क विवरण देख एवं अद्यतन संबन्धित अधिकारी के लिए निवेदन कर सकते है ।

संदीप कुमार खर्मा

सहायक संचालक

Home

Employee Update Forms

About

Change Password

LogOut

localhost/EmployeeCorner/EmployeeContact.aspx

Employee Corner

I. वर्तमान आवासीय पता :-

पता का प्रकार :

कारकीर्ण आवास

निजी/विवाह या अन्य

☐ Government Residence

☒ Personal/Residential Residence

पोस्ट-ऑफिस :

नरहरीत :

पिनकोड :

H-NO-08 ADARSH STREET-13 MOVA

RAIPUR

492001

रैड मार्क (अंशिकी में) :

राज्य :

ई-मेल आई.डी. :

REALANCE MOBILE TOWER SADDU

CHHATTISGARH

VERMASANDREPI08

जिला :

@GMAIL.COM

RAIPUR

II. न्यायी पता :-

रैड मार्क (अंशिकी में) :

पोस्ट-ऑफिस :

नरहरीत :

H-NO-08 ADARSH STREET-13 MOVA

RAIPUR

492001

राज्य :

जिला :

RAIPUR

III. अन्य विवरण :-

स्वा आप अपना आधार नंबर कार्मिक संघ में सादा करने हेतु सहमत है? :

आधार नंबर :

☒ हाँ (Yes)

☐ नहीं (No)

3

IV. शैक्षणिक योग्यता :-

शैक्षणिक योग्यता :

शैक्षणिक योग्यता :-

Examid

Exam Name

Year Of Passing

University/Board

Subject

Division

1

POST GRADUATE

2002

PT RSU RAIPUR

COMMERCE

III

2

GRADUATE

1999

PT RSU RAIPUR

COMMERCE

III

3

HIGHER SECONDARY CERTIFICATE

1995

CG BOARD

MATHEMATICS

II

4

HIGH SCHOOL CERTIFICATE

1993

CG BOARD

ALL COMPULSARY

I

5

BELOW HIGH SCHOOL/10th OR 8th

1991

TRE

TRA

A

Upcoming Earnings

12:41 PM 3/20/2025

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

“Add Education” बटन में क्लिक करने पर यह पॉप-अप बॉक्स खुलेगा जिसके नई जानकारी जोड़ने हेतु निवेदन कर सकते हैं।

The screenshot displays the 'Employee Corner' portal interface. The top navigation bar includes a 'Login Employee' button and a user profile section for 'राशि मोहन सिंह पु अ सेनानी'. The main content area is titled '7 Education / शिक्षणक योग्यता :'. Below this, there is a table with columns for 'Examid', 'Exam Name', and 'Year Of Passing'. The table currently shows 'No records found'. A modal window titled 'Add Education Details' is open, featuring the following fields: 'Name Of Examination' (dropdown menu), 'Year Of Passing' (text input with '2024'), 'Board/University' (text input with 'TEST'), 'Subject' (text input with 'TEST'), and 'Division/Grade' (dropdown menu with 'DIVISION'). A 'Choose File' button is present next to a text input field containing 'maxresdefault.jpg'. Below the form, there is a message: 'Certificate : शिक्षणक योग्यता प्रमाण पत्र यदि उपलब्ध हो तो- 100 kb से अधिक एवं 40 KB से कम नहीं होना चाहिएकेवल jpg/jpeg/png फॉर्मेट में प्रमाण पत्र को अपलोड करें।' At the bottom of the modal are 'Submit' and 'Cancel' buttons. The background shows a sidebar with links: Home, Employee Update Forms, About, Change Password, and Logout. The top right corner of the browser window shows the time as 12:39 PM on 3/20/2025.

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Update Form Status: इस पेज की सहायता से कर्मचारी अद्यतन के निवेदन की वर्तमान स्थिति देख सकते हैं।

The screenshot displays the 'Employee Corner' web application interface. The top navigation bar includes a 'Login Employee' section with a profile picture and the name 'अश्वि मोहन सिंह पु अ सेनानी'. Below this, a sidebar menu contains links for 'Home', 'Employee Update Forms', 'About', 'Change Password', and 'LogOut'. The main content area features a 'Form Status Details' table with the following structure:

Form Name	Form Status Details
No data in the data source.	

At the top right of the main content area, there is a notification icon with the number '8' and the text 'कर्मचारी द्वारा किए गए परिवर्तन की स्थिति रिपोर्ट देखें :'. The top right corner of the browser window shows the 'Employee Code : 11020011550' and the system time '12:39 PM 3/20/2025'.

Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.nic.in/employeecorner/>)

Change Password: इस पेज की सहायता से कर्मचारी अपना पासवर्ड बदल सकते हैं ।

Employee Corner

ekoshonline.cg.nic.in/empcomertes/firmChangePassword.aspx

Login Employee



शशि मोहन सिंह
पु अ सेवानी

Home

Employee Update Forms

About

Change Password

LogOut

Employee Code : 11020011550

Change Password

Employee Code

11020011550

Enter Old Password

Enter New Password:

Enter Confirm Password:

Update Password

Digitally signed by
Ritesh Kumar Agrawal
Date: 23-04-2025
19:36:55

95°F
Haze

Q Search



ENG
IN

12:44 PM
3/20/2025