

## 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.gov.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 प्रोफाईल 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 होंगी।
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/](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  
19:28:55

- पृ.क्रमांक/संकोले/ई-कोष/46(02)/2025/264 नवा रायपुर, अटल नगर दिनांक 24/04/2025 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/बिलासपुर/जगदलपुर/अंबिकापुर/दुर्ग की ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु।

1436

संचालक  
कोष एवं लेखा

**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 जानकारियों 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:-

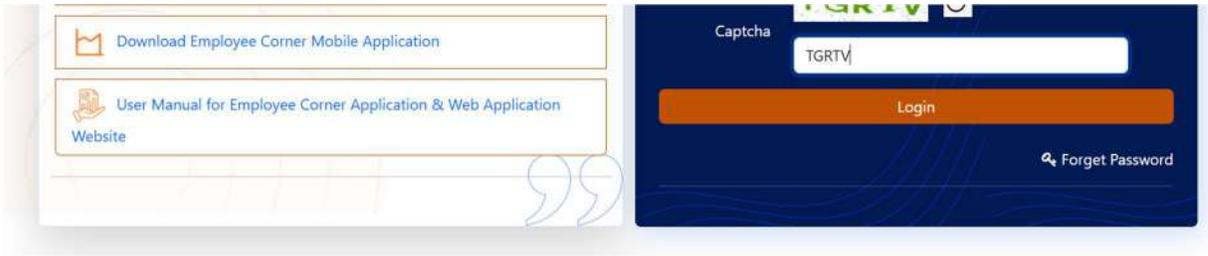
1. वेतन पर्ची(Pay Slip)
2. GPF विवरण
3. व्यक्तिगत विवरण
4. पदस्थापना एवं नियुक्ति विवरण
5. बैंक विवरण
6. नॉमिनी विवरण
7. शैक्षणिक विवरण

### महत्वपूर्ण बिन्दु :

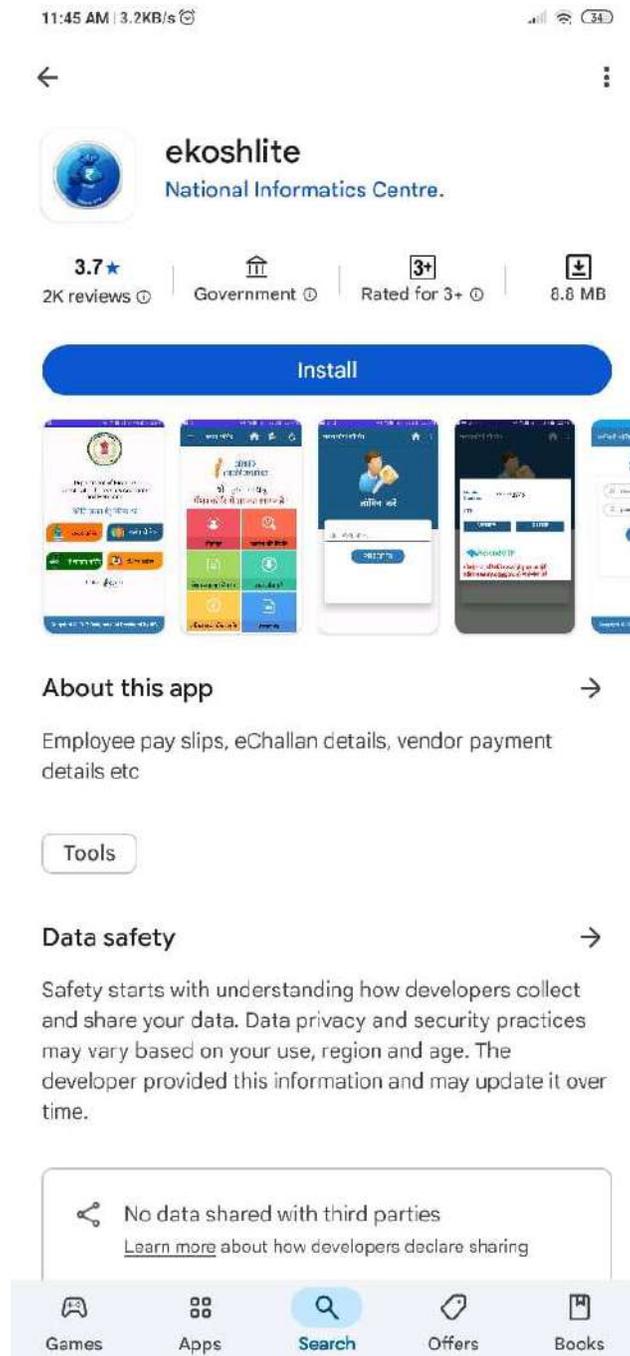
- a) यह सुविधा ANDROID MOBILE धारकों के लिए प्रदान की गई है |
- b) यह सुविधा केवल उन्हीं अधिकारी/कर्मचारी के लिए है जिनका पंजीयन **कार्मिक सम्पदा पोर्टल** में किया जा चुका है | अर्थात जिनका कर्मचारी संदर्भ क्रमांक (Employee Code) वेब पोर्टल द्वारा बनाया जा चुका है |
- c) यह सेवाएँ विभागीय वेबसाइट EmployeeCorner (<https://ekoshonline.cg.gov.in/employeecorner/>) 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/employeecorner/>) 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 |



**Directorate Treasury & Accounts, Finance Department  
(CG)**



**वेन्डर कॉर्नर**

---

Vendors can verify their payment details.



**कर्मचारी मित्र**

---

Employees can access their salary slip.



**ई चालान कॉर्नर**

---

A challan is a payment receipt for taxes, fees, or fines.



**पेंशनर कॉर्नर**

---

Details about pension

App Version: v2.4

Copyright © 2017 Designed and Developed by NIC

“कर्मचारी मित्र मेनु” 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 |



The screenshot shows the 'कर्मचारी लॉगिन' (Employee Login) screen of a mobile application. The header is dark blue with the text 'कर्मचारी लॉगिन' on the left, a home icon, and 'सहायता' (Help) with a three-dot menu icon on the right. Below the header is a large illustration of a person holding a key, with the text 'लॉगिन करें' (Login) below it. The main content area is white and contains a form with the following elements:

- A text input field labeled 'कर्मचारी कोड' (Employee Code) with a person icon on the left.
- Two radio button options: 'ओ टी पी से लॉगिन करें' (Login with OTP) which is selected, and 'पासवर्ड से लॉगिन करें' (Login with password).
- A note below the radio buttons: 'ओ टी पी आपके रजिस्टर्ड मोबाइल नंबर पर भेजा गया है' (OTP is sent to your registered mobile number).
- A text input field labeled 'ओ टी पी दर्ज करें' (Enter OTP) with a lock icon on the left.
- Two blue buttons at the bottom: 'लॉगिन' (Login) and 'पासवर्ड भूल गए?' (Forgot Password?).

“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: **9999999999**

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

प्रारम्भिक पासवर्ड: **999999999901011990**

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।

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 protected by the Data Protection Act, 2019.

**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/employeeecorner/>) 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/employeeecorner/>) 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/employeeecorner/>) 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: 

[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

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.

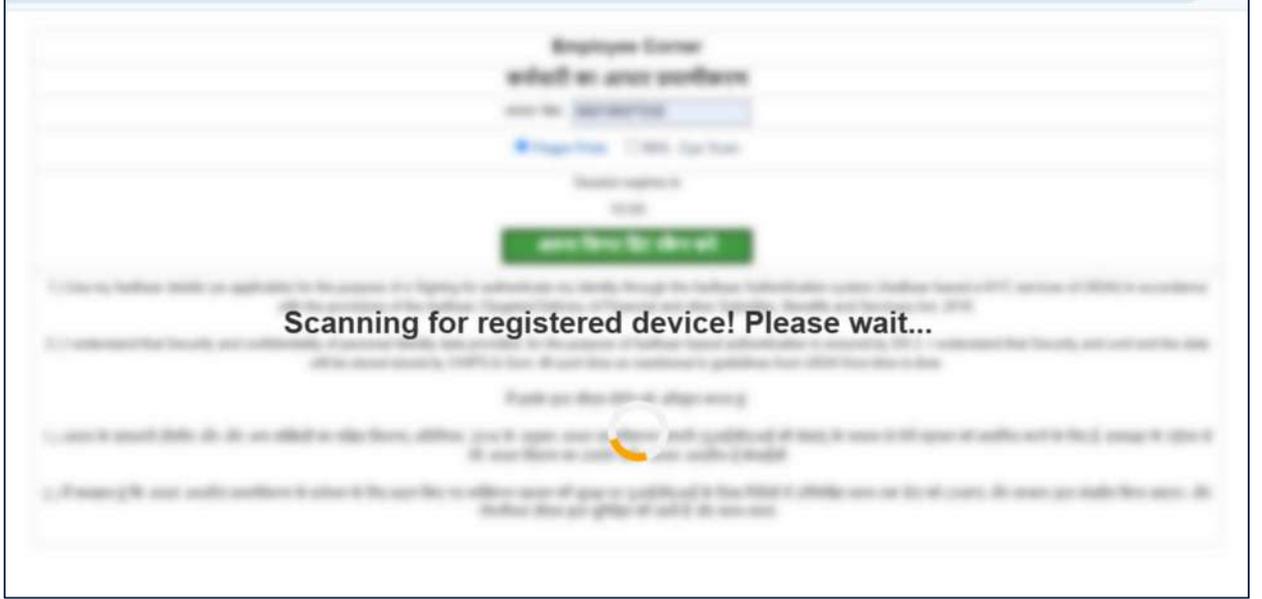
2.) I understand that Security and confidentiality of personal identity data provided, for the purpose of Aadhaar based authentication is ensured by DS 2. I understand that Security and conf and the data will be stored stored by CHIPS & Govt. till such time as mentioned in guidelines from UIDAI from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

मैं इसके द्वारा डीएस पोर्टल को अधिकृत करता हूँ।

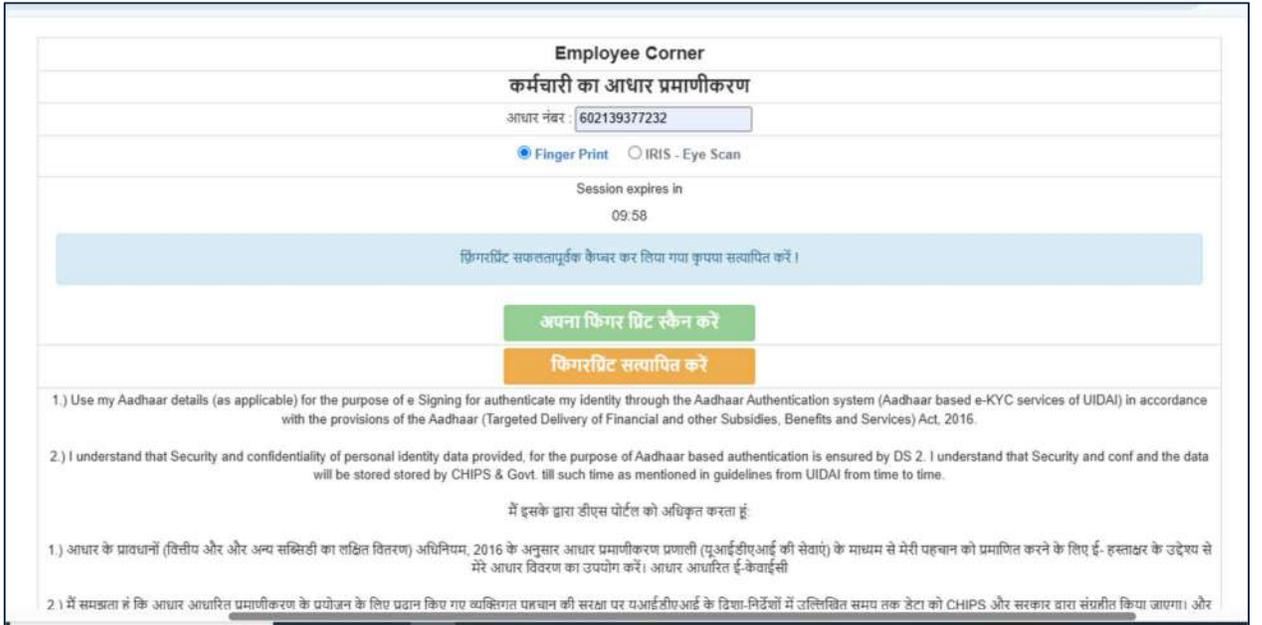
1.) आधार के प्रावधानों (वित्तीय और अन्य सब्सिडी का लक्षित वितरण) अधिनियम, 2016 के अनुसार आधार प्रमाणीकरण प्रणाली (यूआईडीएआई की सेवाएं) के माध्यम से मेरी पहचान को प्रमाणित करने के लिए ई-हस्ताक्षर के उद्देश्य से मेरे आधार विवरण का उपयोग करें। आधार आधारित ई-केवाईसी

2.) मैं समझता हूँ कि आधार आधारित प्रमाणीकरण के प्रयोजन के लिए प्रदान किए गए व्यक्तिगत पहचान की सुरक्षा पर यूआईडीएआई के 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

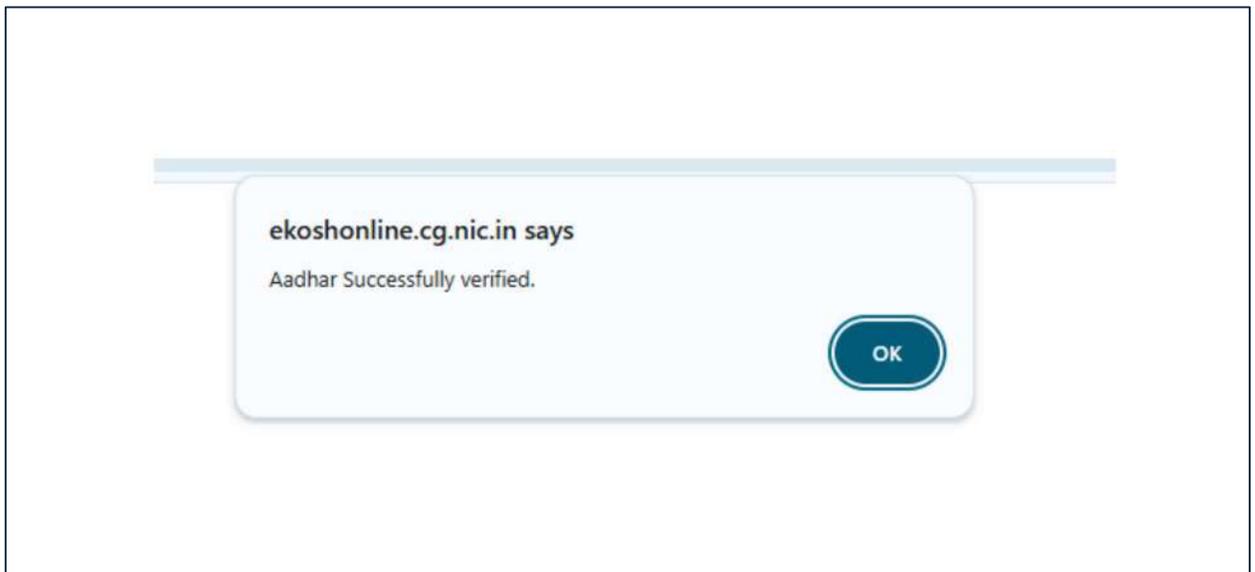
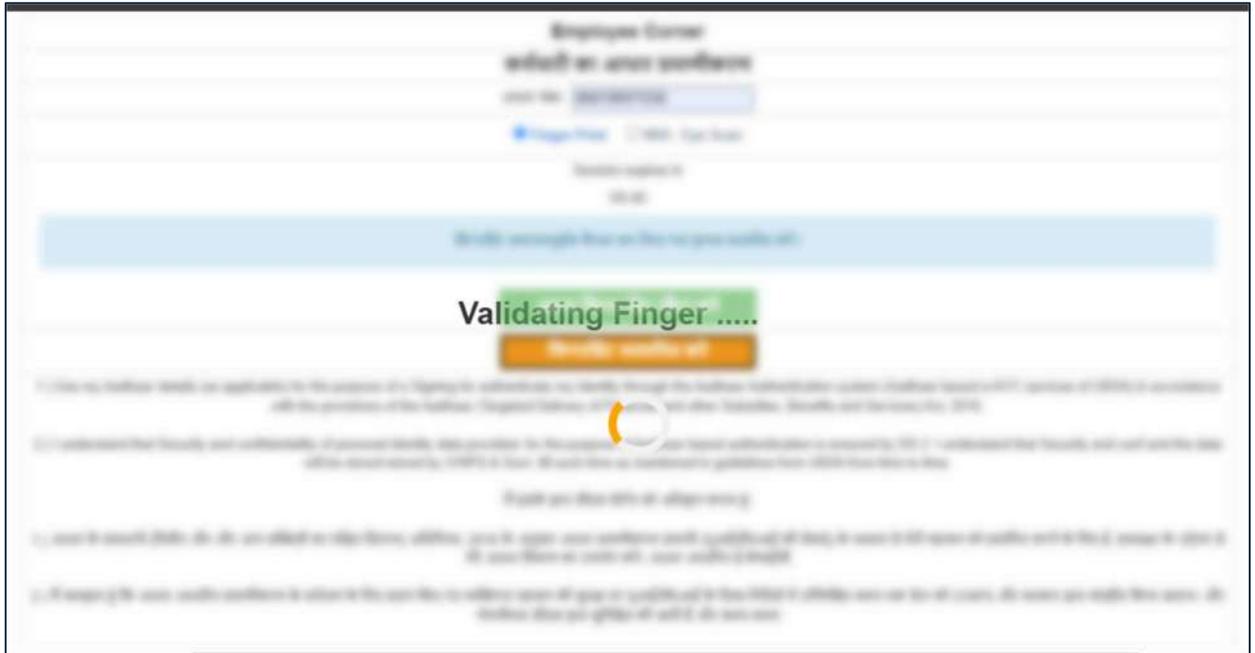
- V. इस पेज में दिये गए INPUT BOX में यूजर अपना आधार क्रमांक टाइप करें एवं अपना अंगूठा बायोमेट्रिक उपकरण पर रखें एवं **अपना फिंगर प्रिंट स्कैन करें** बटन पर क्लिक करें। बटन पर क्लिक करते ही आपका फिंगर प्रिंट स्कैनिंग प्रारम्भ हो जागा जिसमें कुछ समय लग सकता है।



- 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।

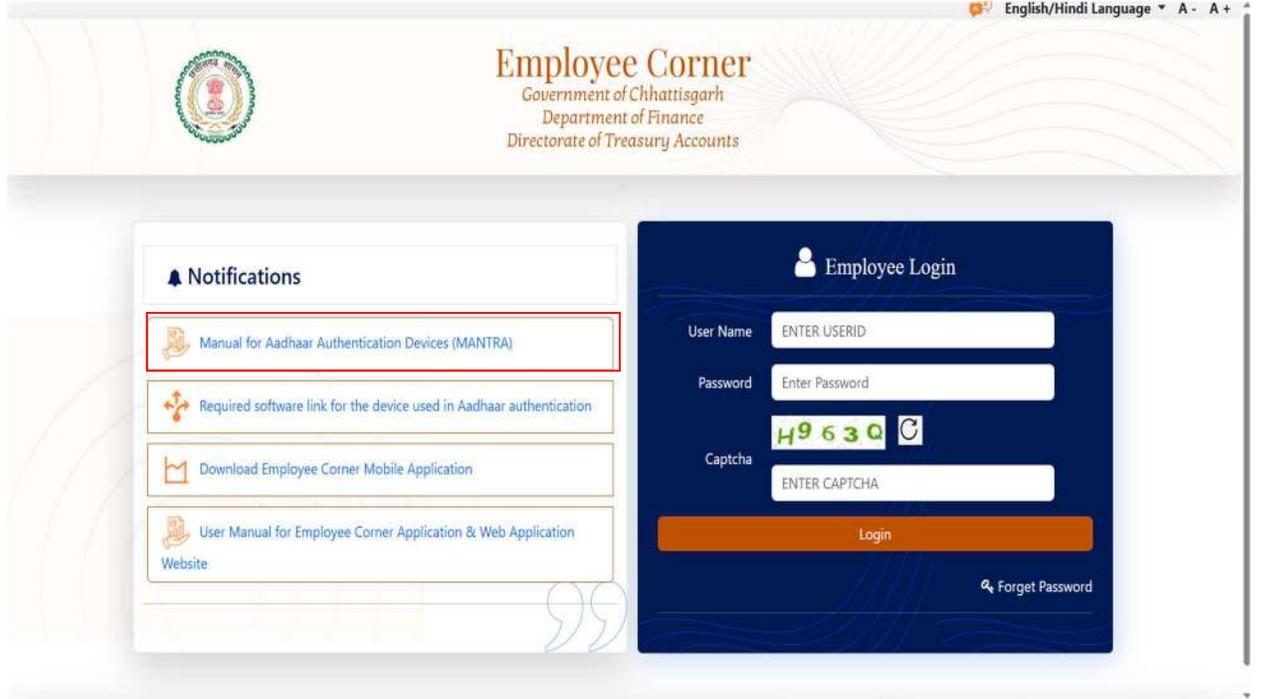


**VIII.** सफलता पूर्वक फिंगर प्रिंट सत्यपीत होने के पश्चात "Adhar Successfully Verified" MESSAGE प्राप्त होगा | अर्थात आपका eKYC निवेदन सफलतापूर्वक संबन्धित DDO(कार्यालय प्रमुख ) को सत्यापन हेतु प्रेषित हो किया जा चुका है |

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)** इंस्टाल 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) इंस्टाल करने संबंधित सम्पूर्ण जानकारी Employee Corner वेबसाइट (<https://ekoshonline.cg.gov.in/employeecorner/>) 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 RDSERVICE

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

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 !

 कर्मचारी प्रवेश प्रपत्र	 जीपीएफ योगदान
 पे स्लिप	 जीपीएफ अग्रिम
 मेडिकल बिल	 त्यौहार बिल
 छत्तीसगढ़ सामान्य भविष्य निधि	 सीपीएस योगदान



## 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 |



## 2) सम्पर्क विवरण (Contact Details)

1:15 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

### 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)

1:29

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)

1:16

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

### Bank Details/बैंक विवरण:-

EAR MICROWAVE TOWER

आई. एफ़. 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

## 5) नॉमिनी विवरण (Nominee Details)

1:17 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

### Nominee Detail(नामांकन विवरण):-

#### परिवार का विवरण/Family Detail

ADD FAMILY

Select Nominee	First Name	Middle Name	Last Name
<input type="checkbox"/>	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)

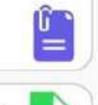
» 2 » 3 » 4 » 5 » 6 » 7

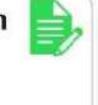
### शैक्षणिक योग्यता(Education Detail):-

[+ ADD EDUCATION](#)

शैक्षणिक योग्यता सूची

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

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

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

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

[PREVIOUS](#) [SAVE & NEXT](#)

## 7) बैंक खाते की जानकारी (Bank Details)

1:19

1 2 3 4 5 6

### Upload Document(दस्तावेज विवरण):-

अधिक भुगतान की वसूली सम्बन्धी अभिलेख अपलोड करे

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 करे!

15. परिवीक्षा अवधि समाप्ति आदेश की छाया प्रति अपलोड करे

फाइल चुनें

अपलोड करे

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 करे!

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

फाइल चुनें

अपलोड करे

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 करे!

PREVIOUS

SUBMIT

## Upload Document(दस्तावेज विवरण):-

फाइल चुर्ने

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 करे!

15. परिशिष्ट अन्तर्गत विवरणों के अनुसार निम्नलिखित दस्तावेज अपलोड करे



### 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.



परिशिष्ट अन्तर्गत विवरणों के अनुसार निम्नलिखित दस्तावेज अपलोड करे

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

फाइल चुर्ने

अपलोड करे



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 करे!

< PREVIOUS

SUBMIT >

## 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 dark blue header and a grey background. At the top, there is a navigation bar with six numbered buttons (1-6) and a status bar showing the time 1:19. The main content area is titled "Upload Document(दस्तावेज विवरण):-". Below this title, there are two green buttons: "फाइल चुनें" (Select File) and "अपलोड निवास का पता" (Upload Address). To the right of these buttons is a large image icon. Below the image icon, there is a red warning message: "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 करे!". Below this, there is a step indicator "15. परिवीक्षा अवधि समाप्ति आदेश की छाया प्रति अपलोड करे". A white confirmation dialog box is overlaid on the screen, containing the text "Are you sure?" and "Are you sure you want to send the data to DDO for verification?". The dialog box has two buttons: "CANCEL" and "SEND", with the "SEND" button highlighted by a yellow circle. Below the dialog box, there is another step indicator "16. अधिक भुगतान की वसूली सम्बन्धी अभिलेख की छाया प्रति अपलोड करे". Below this, there are two green buttons: "फाइल चुनें" (Select File) and "अपलोड करे" (Upload). To the right of these buttons is another large image icon. Below the image icon, there is a red warning message: "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 करे!". 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 वैबसाइट 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 संबन्धित SOP/Manual विभागीय ऑनलाइन पोर्टल <https://ekoshonline.cg.gov.in/karmiksampada/> से प्राप्त किए जा सकते हैं।

**कार्मिक सम्पदा**

संचालनालय कोष

Home Download Forms Download Unicode Tool Report List About Karmik Sampda

**महत्वपूर्ण सूचना**

- कार्मिक संग्रदा में सुधार/परिवर्तन हेतु आवश्यक जानकारी हेतु इस लिंक पर क्लिक करें।
- कार्मिक सम्पदा SOP/Manual
- कार्मिक सम्पदा में हिंदी टाइपिंग के लिए केवल यूनिकोड फॉन्ट का उपयोग किया जाना है। यूनिकोड फॉन्ट डाउनलोड करने के लिए डाउनलोड यूनिकोड टूल मेनू में क्लिक करें।
- कार्मिक सम्पदा 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 भरने के उपरान्त ही PRAN एवं एम्प्लोयी कोड तिक किया जा सकेगा।

**Login**

User Type:  
SELECT

User Id:  
[Input Field]

Password:  
[Input Field]

Enter-Captcha:  
[Input Field] 4 DZ F 7

Login

Disclaimer: कार्मिक संग्रदा में ईन्टरज किया गये सभी जानकारी के लिए कर्षालय 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 NIC

## 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(Web Portal)

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

संस्करण:1.0

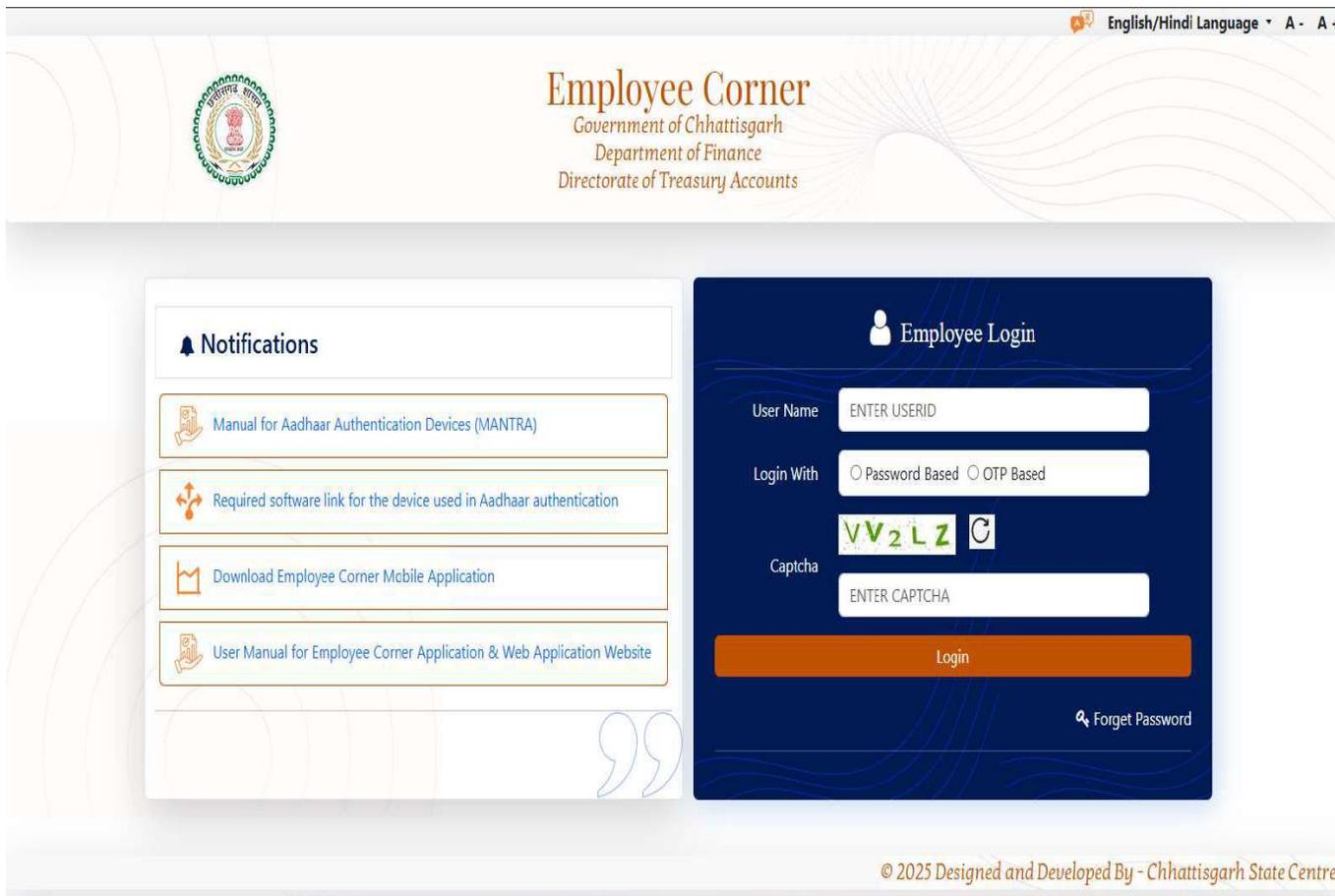
---

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 |

The screenshot displays the Employee Corner web portal interface. At the top right, there is a language selector set to 'English/Hindi Language' and font size controls 'A - A +'. The main header features the Chhattisgarh State Emblem on the left and the text 'Employee Corner Government of Chhattisgarh Department of Finance Directorate of Treasury Accounts' in the center. Below the header, the page is divided into two main sections. On the left, a 'Notifications' box contains four items: 'Manual for Aadhaar Authentication Devices (MANTRA)', 'Required software link for the device used in Aadhaar authentication', 'Download Employee Corner Mobile Application', and 'User Manual for Employee Corner Application & Web Application Website'. On the right, the 'Employee Login' section is visible, featuring a dark blue background with white text and input fields. It includes fields for 'User Name' (with placeholder 'ENTER USERID'), 'Login With' (radio buttons for 'Password Based' and 'OTP Based'), a 'Captcha' field (with placeholder 'ENTER CAPTCHA' and a refresh icon), and a 'Login' button. A 'Forget Password' link is located at the bottom right of the login section. At the bottom of the page, a footer reads '© 2025 Designed and Developed By - Chhattisgarh State Centre.'

# Employee Corner

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



The screenshot displays the Employee Corner website interface. At the top right, there is a language selector for "English/Hindi Language" and font size options "A - A +". The header features the Government of Chhattisgarh logo on the left and the text "Employee Corner Government of Chhattisgarh Department of Finance Directorate of Treasury Accounts" in the center. The main content area is divided into two sections. On the left, a "Notifications" panel lists four items: "Manual for Aadhaar Authentication Devices (MANTRA)", "Required software link for the device used in Aadhaar authentication", "Download Employee Corner Mobile Application", and "User Manual for Employee Corner Application & Web Application Website". On the right, the "Employee Login" section includes a "User Name" field with the placeholder "ENTER USERID", a "Login With" section with radio buttons for "Password Based" and "OTP Based", a "Captcha" field with the image "VV2LZ" and a refresh icon, and a "Login" button. A "Forgot Password" link is located at the bottom right of the login section. The footer contains the text "© 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.gov.in/employeecorner/>)

## LOGIN Page

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

Login With  Password Based  OTP Based

Captcha  

[Forget Password](#)

© 2025 Designed and Developed By - Chhattisgarh State Centre.

# Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.gov.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(DDMMYYY) एक साथ टाइप करें | एवं लॉगिन बटन पर क्लिक करें |

**प्रारम्भिक पासवर्ड का उदाहरण:-**

Employee Code: **9999999999**

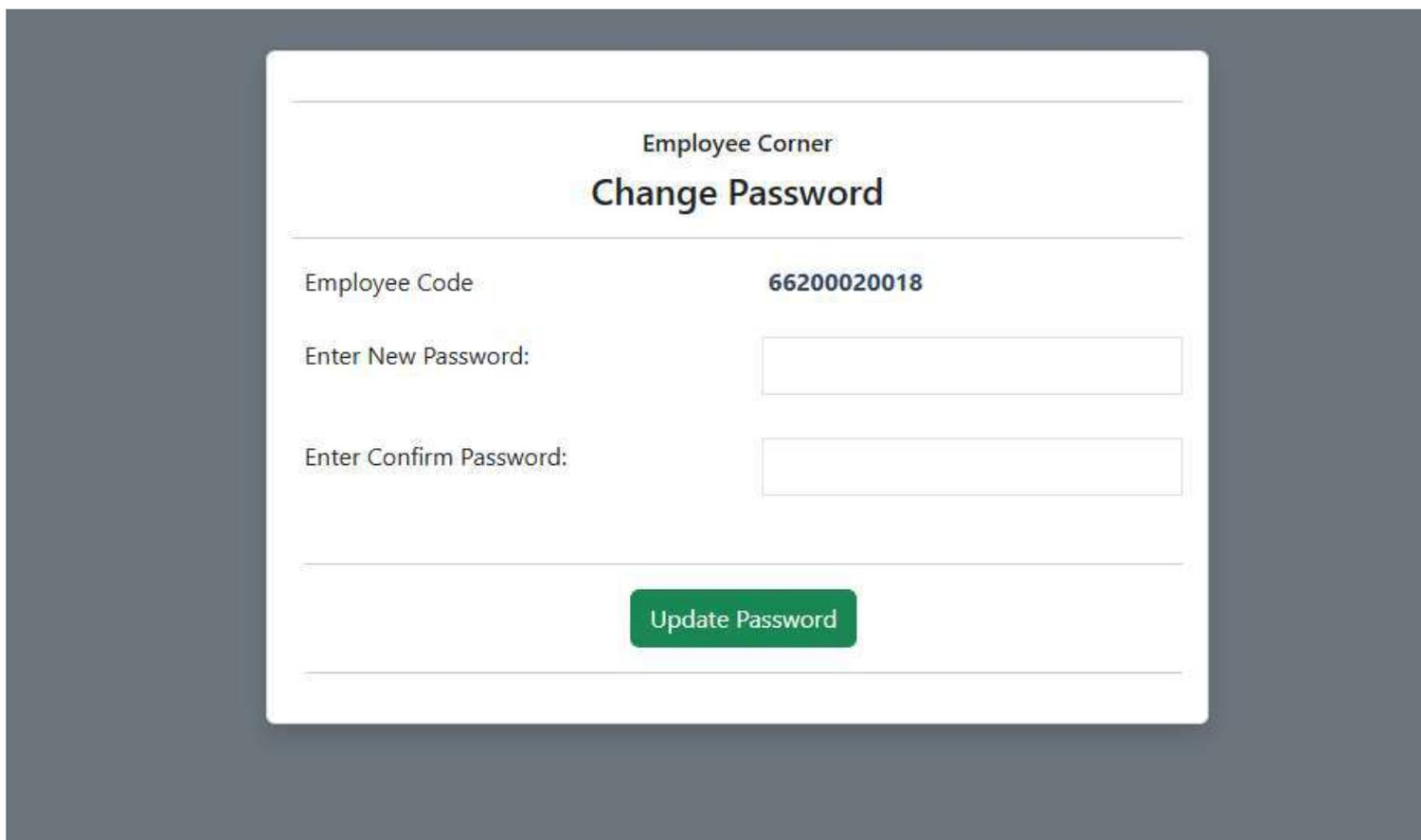
Date of Birth: **01-JAN-1990**

प्रारम्भिक पासवर्ड: **999999999901011990**

# Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.gov.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 हैं एवं आगामी लॉगिन के लिए नए पासवर्ड का ही उपयोग किया जाएगा ।



The screenshot shows a web form titled "Employee Corner" with a sub-heading "Change Password". The form is set against a dark grey background. It contains the following elements:

- Employee Code:** 66200020018
- Enter New Password:** A text input field.
- Enter Confirm Password:** A text input field.
- Update Password:** A green button with white text.

# Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.gov.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 में पंजीकृत मोबाइल नंबर का उपयोग कर सकते हैं ।

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: आपका रेजिस्टर्ड मोबाइल नंबर पर भेजा जाएगा.  
Enter OTP:

Captcha:

ENTER CAPTCHA:

[Forgot Password](#)

© 2025 Designed and Developed By - Chhattisgarh State Centre.

# Employee Corner

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

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

User Name ENTER USERID

Login With  Password Based  OTP Based

OTP आपके रेजिस्टर्ड मोबाईल नंबर पर भेजा जाएगा.

Enter OTP

Captcha

ENTER CAPTCHA

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.gov.in/employeecorner/>)

## Employee Corner वैबसाइट से संबन्धित महत्वपूर्ण बिन्दु :-

- 1) EmployeeCorner वैबसाइट 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 वैबसाइट 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 वैबसाइट 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 वैबसाइट मे दिये गए लिंक से डाउनलोड/इन्स्टाल किया जा सकता है ।

# Employee Corner

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

## eKYC :-

**EmployeeCorner** वैबसाइट 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 कम्प्युटर 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 कम्प्युटर अथवा मोबाइल से कनेक्ट किया जाता है जिसकी सहायता से फिंगरप्रिंट प्राप्त कर eKYC का कार्य पूर्ण किया जाता है |

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:

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

# Employee Corner

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

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

1) सर्वप्रथम जन सेवा केंद्र के कम्प्युटर से (जिसमे बायो मेट्रिक उपकरण कनेक्ट हो) विभागीय वैबसाइट EmployeeCorner (<https://ekoshonline.cg.gov.in/employeecorner/>) 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/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

(<https://ekoshonline.cg.gov.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: आपके रेजिस्टर्ड मोबाइल नंबर पर भेजा जाएगा.  
Enter OTP:  Get OTP:

Captcha:

ENTER CAPTCHA:

[Forget 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। जहां यूजर अपना आधार क्रमांक की सहायता से eKYC का कार्य पूर्ण कर सकते हैं।

# Employee Corner

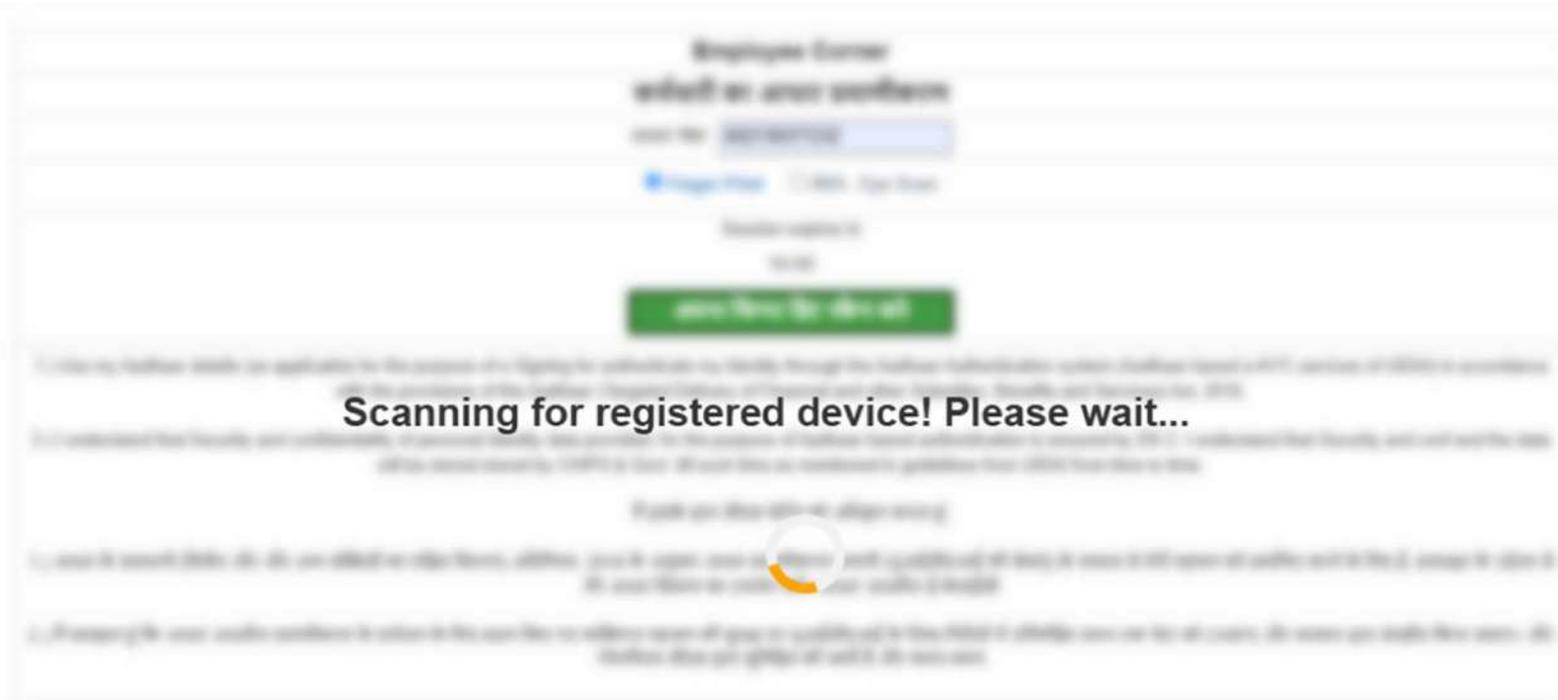
(<https://ekoshonline.cg.gov.in/employeecorner/>)

- I. इस पेज मे दिये गए INPUT BOX मे 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 <input type="text"/>
<input checked="" type="radio"/> Finger Print <input type="radio"/> IRIS - Eye Scan
Session expires in 10:00
<a href="#">अपना फिंगर प्रिंट स्कैन करें</a>
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 सुरक्षा पर यूआईडीएआई 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

# Employee Corner

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



MANTRA MFS110 AVDM 

Put Your Finger

# Employee Corner

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

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

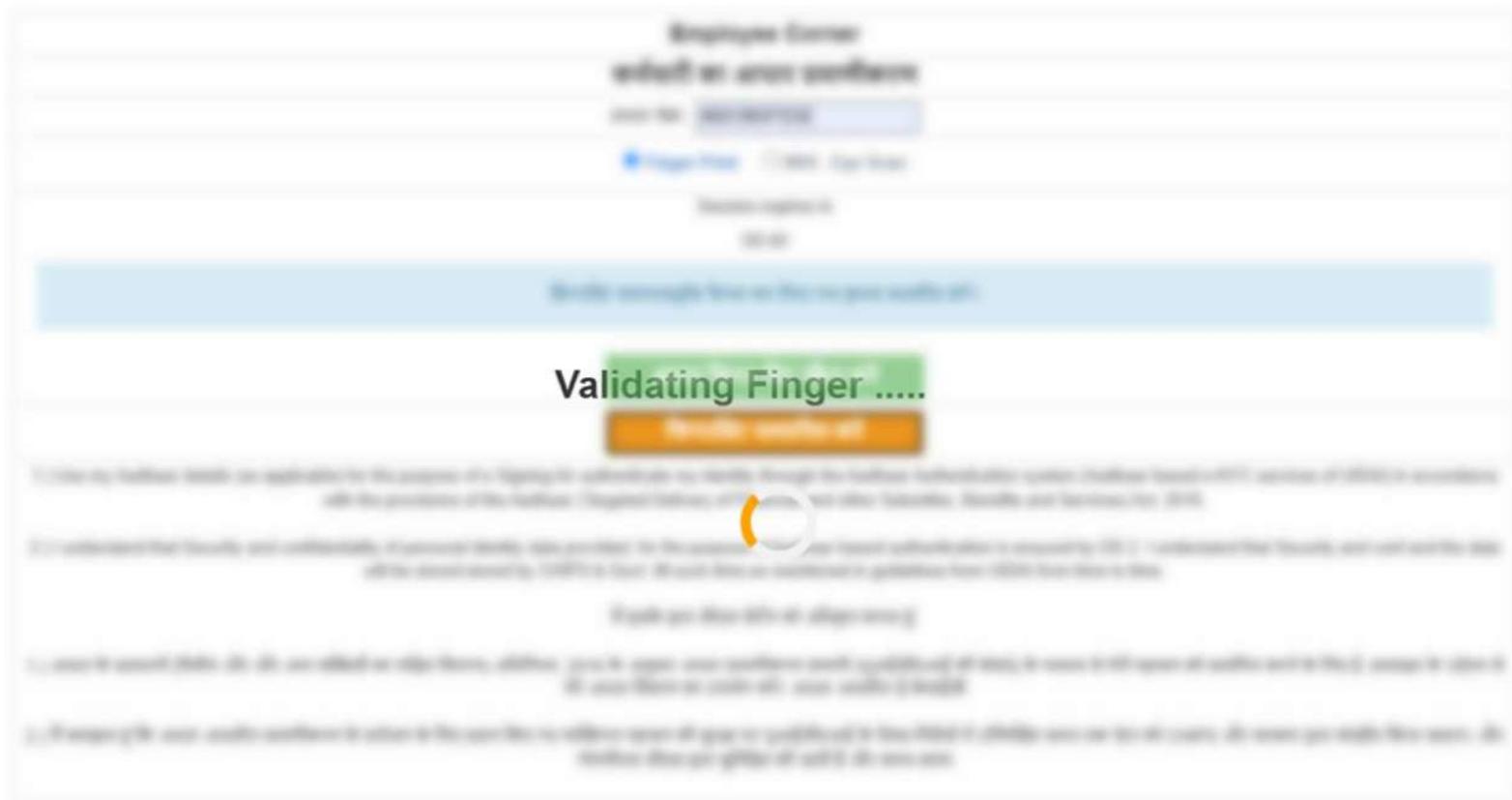
Employee Corner
कर्मचारी का आधार प्रमाणीकरण
आधार नंबर : <input type="text" value="602139377232"/>
<input checked="" type="radio"/> Finger Print <input type="radio"/> IRIS - Eye Scan
Session expires in 09:58
फिंगरप्रिंट सफलतापूर्वक कैचर कर लिया गया कृपया सत्यापित करें ।
<input type="button" value="अपना फिंगर प्रिंट स्कैन करें"/>
<input type="button" value="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 (यूआईडीईआई की सेवाएं) के माध्यम से मेरी पहचान को प्रमाणित करने के लिए ई- हस्ताक्षर के उद्देश्य से मेरे आधार वितरण 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

MANTRA MFS110 AVDM

Captured Success

# Employee Corner

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



# Employee Corner

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

<b>Employee Corner</b>
<b>कर्मचारी का आधार प्रमाणीकरण</b>
आधार नंबर: <input type="text"/>
<input checked="" type="radio"/> Finger Print <input type="radio"/> IRIS - Eye Scan
Session expires in 10:00
<a href="#" style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px 15px; text-decoration: none;">अपना फिंगर प्रिंट स्कैन करें</a>
<p>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.</p> <p>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 &amp; Govt. till such time as mentioned in guidelines from UIDAI from time to time.</p> <p style="text-align: center;">मैं इसके द्वारा डीएस पोर्टल को अधिकृत करता हूं:</p> <p>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</p> <p>2.) मैं समझता हूं कि आधार आधारित प्रमाणीकरण के प्रयोजन के लिए प्रदान किए गए व्यक्तिगत पहचान की सुरक्षा पर यूआईडीएआई 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</p>

# Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.gov.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.gov.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 dashboard. On the left, there is a dark blue sidebar with the following elements:

- Login Employee** header.
- A circular profile picture placeholder.
- Employee name: **राशि मोहन सिंह पु अ सेनानी**.
- Navigation menu: Home, Employee Update Forms, About, Change Password, LogOut.

The main content area features a white header with the **Employee Code : 11020011550** on the right. Below the header, there are six colored buttons arranged in two rows, each with an icon and a label:

- Employee Detail Report** (Blue button, icon of a document with a hand)
- Employee Pay Slip** (Purple button, icon of a document with a hand)
- GPF/DPF/CPS/CGPF Schedule** (Teal button, icon of a bar chart)
- Contribution Report** (Red button, icon of a document with a hand)
- Yearly Salary Report** (Pink button, icon of a document with a hand)
- AG Slip** (Dark green button, icon of a document with a hand)

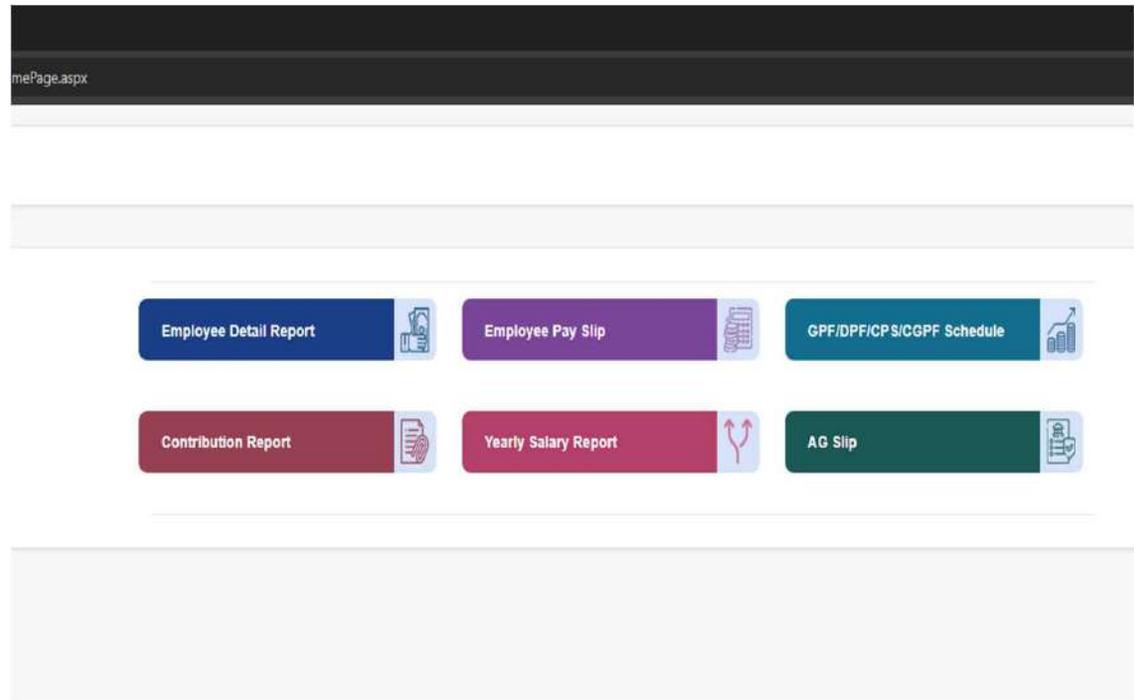
The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date **3/20/2025** and time **12:14 PM**.

# Employee Corner

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

## Employee Detail Report

The screenshot displays the 'Employee Corner' web application interface. On the left is a dark blue sidebar with a user profile section and a navigation menu. The profile section includes a circular placeholder for a profile picture, the text 'Login Employee', and the name 'शशि मोहन सिंह पु अ सेनानी'. The navigation menu contains: Home, Employee Update Forms, About, Change Password, and LogOut. The main content area has a white header with a hamburger menu icon and 'Employee Code : 11020011550'. Below the header is a list of five blue buttons, each representing a different detail report with an 'EDIT' button to its right:

- 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

The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date '3/20/2025' and time '11:54 AM', along with various application icons and a search bar.

# Employee Corner

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

## Employee Detail Report

Login Employee



शशि मोहन सिंह  
पु अ सेनानी

- Home
- Employee Update Forms
- About
- Change Password
- LogOut

Employee Code : 11020011550

### Personal Detail/व्यक्तिगत विवरण:

EDIT

कर्मचारी का नाम Title/शीर्षक	कर्मचारी का नाम Title/शीर्षक SHRI	प्रथम नाम/First Name SHASHI	Middle Name/मध्य नाम MOHAN
Sur Name/उपनाम SINGH			
कर्मचारी का नाम	शशि मोहन सिंह	लिंग	पुरुष
पिता का नाम(अंग्रेजी में)	K.D. SINGH	पिता का नाम (हिन्दी में)	के.डी. सिंह
माता का नाम(अंग्रेजी में)	SINGH	माता का नाम (हिन्दी में)	सिंह
वैवाहिक स्थिति	विवाहित		
पति/पत्नी का नाम(अंग्रेजी में)	REKHA SINGH	पति/पत्नी का नाम (हिन्दी में)	रेखा सिंह
जन्मतिथि	01/04/1971	शब्दों में	FIRST OF APRIL NINETEEN SEVENTY ONE
वर्ग	सामान्य	दिव्यांग	नहीं
जाति	GENERAL	धर्म	HINDU
जन्म स्थान	BIHAR	जन्म देश	भारत
पहचान चिह्न(अंग्रेजी में)	(1)A MOLE ON THE NOSE (2)	पहचान चिह्न(हिंदी में)	(1)नाक के बाजू में तिल का निशान (2)

### 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...

Search

11:55 AM  
3/20/2025

# Employee Corner

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

## Employee Detail Report

Login 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](#)

I.वर्तमान आवासीय पता		II.स्थायी पता	
पता का प्रकार	निजी/किराये का आवास	गाँव/वार्ड/कॉलोनी (अंग्रेजी में)	गाँव/वार्ड/कॉलोनी (अंग्रेजी में)
लैंड मार्क (अंग्रेजी में)		लैंड मार्क (अंग्रेजी में)	
पोस्ट-ऑफिस		पोस्ट-ऑफिस	
तहसील		तहसील	
जिला		जिला	
राज्य		राज्य	
पिनकोड		पिनकोड	
ई-मेल आई.डी.		पैन कार्ड नंबर	XXXXXX004L
आधार नंबर	-		
क्या आप CPS कर्मचारी है?	नहीं		
शैक्षणिक योग्यता			

**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...

Search

11:56 AM  
3/20/2025

# Employee Corner

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

## Employee Detail Report

Login Employee



राशि 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](#)

खाते का प्रकार	चालू खाता		
राज्य	CHHATTISGARH	जिला	RAIPUR
बैंक का नाम	STATE BANK OF INDIA	ब्रांच का नाम	NEW SHANTI NAGAR, RAIPUR
ब्रांच का पता	SHANKARNAGAR RAIPUR, RAIPUR, MADHYA PRADESH, 492007 ,PIN - 492007		
आई.एफ.एस.सी कोड	SBIN0007237	एम.आई.सी.आर. कोड	492002008
बैंक खाता क्रमांक	XXXXXXX1597	मोबाइल नंबर	XXXXXXXX3921

Details of the Appointment Under the State Government /राज्य शासन के अंतर्गत नियुक्ति का विवरण: [EDIT](#)

Family/Nominee Detail-परिवार/नामांकन विवरण: [EDIT](#)

# Employee Corner

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

## Employee Detail Report

<a href="#">Change Password</a>	प्रथम नियुक्ति विवरण:			
<a href="#">LogOut</a>	स्वीकृत पद का केडर	अखिल भारतीय संवर्ग	रैंक	IPS
	स्थापना का प्रकार	नियमित		
	प्रशासकीय विभाग का नाम	गृह विभाग	पद नाम	
	वेतनमान/लेवल	अन्य 8000-13500	पद श्रेणी	Class II
	मूल वेतन		पदग्रहण तिथि	01/12/1997
	सेवानिवृत्ति की आयु	60	पदमुक्त तिथि	31/03/2031
	नियुक्ति का प्रकार	स्थायी	छ.ग. सामान्य निधि खाता क्र.	GPF - CAIS600061
	नियुक्ति का आदेश क्रमांक		नियुक्ति आदेश का दिनांक	
	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/स्तरोंनपन का विवरण:			नहीं
	कर्मचारियों की पदस्थापना विवरण (वर्तमान पद विवरण):			
	पदस्थापना विवरण		स्थापना का प्रकार	कार्यभारित एवं आकस्मिकता
	स्वीकृत पद का केडर	अन्य	रैंक	
	प्रशासकीय विभाग का नाम	गृह विभाग	पद नाम	पु अ सेनानी
	वेतनमान/लेवल	7 79900-211700_LEVEL14	पद श्रेणी	Class I
	मूल वेतन		पदग्रहण तिथि	
	आगामी वेतन वृद्धि की तारीख			
	पदस्थापना का आदेश क्रमांक		पदस्थापना का दिनांक	
	नियुक्तिकर्ता अधिकारी का पदनाम			
	विभागाध्यक्ष का नाम			
	कार्यालय का नाम एवं पता	uxj iqfyl v/kh(kd ffof ykbZu jk;iqj N0x0		
	आहरण संवितरण अधिकारी का पदनाम एवं पता			

# Employee Corner

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

## Employee Detail Report

Login Employee



राशि 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](#)

Family Detail  
Nominee Detail

नामित क्र.	Nominee Name	Relation	जी.पी.एफ./डी.पी.एफ./प्रानप्रेच्युटी	जीआईएसएफबीएफ
1		-	100/0/0	100.000.00

Air: Very Poor Now

Search

11:57 AM  
3/20/2025

# Employee Corner

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

## Employee Pay Slip

The screenshot displays the 'Employee Corner' web application interface. On the left is a dark blue sidebar with a user profile section containing a silhouette icon and the name 'राशि मोहन सिंह पु अ सेनानी'. Below the profile are navigation links: Home, Employee Update Forms, About, Change Password, and LogOut. The main content area is white and features a header with 'Employee Code : 11020011550'. The central section is titled 'Salary Slip' and includes a 'Pay Month Year' dropdown menu set to '02/2025' and a 'Get Report' button. The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date '11:57 AM 3/20/2025' and various application icons.

# Employee Corner

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

## Employee Pay Slip

Employee Code:11020011550

**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  
Name: SHASHI MOHAN SINGH  
Designation: S P

Month: 02/2025  
BankA/CNo.: 10167251597  
Emp.Code: 11020011550

BillGross/NetAmount: 260353/229073  
GPF/DPF: CAIS600061  
BillNo. & Dt: 935,3/4/2025 1  
Post.Loc: OFFICE

-----D r a w a l s-----D e d u c t i o n s / R e c o v e r i e s-----

Basic:170100

GPF/DPF/Tier1:30000

GIS:480

D.A.:90153 Other.All.:100

HouseRent:550

Moto.Vec.Char:250

GrossSal.:260353

TotalDed.:31280

NetSal.:229073

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

Cut Here-----Cut Here-----Cut Here

# Employee Corner

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

**GPF,CPC,CGPF,DPF**

The screenshot displays the 'Employee Corner' web application interface. On the left is a dark blue sidebar with a 'Login Employee' section containing a profile picture and the name 'राशि मोहन सिंह पु अ सेनानी'. Below this are navigation links: Home, Employee Update Forms, About, Change Password, and LogOut. The main content area has a white background. At the top right, it shows 'Employee Code : 11020011550'. The central heading is 'Financial Year wise GPF/DPF/CPS/CGPF Schedule'. Below this, there is a 'Financial Year' dropdown menu set to '2024\_25' and a green 'Get Report' button. The bottom of the image shows a Windows taskbar with the date '11:59 AM 3/20/2025' and weather information '91°F Haze'.

# Employee Corner

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

## Employee Pay Slip

### 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
<b>Total:</b>						<b>440000</b>	<b>0</b>	<b>440000</b>	

# Employee Corner

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

## Contribution Report

The screenshot displays the 'Employee Corner' web application interface. On the left is a dark blue sidebar with a 'Login Employee' section containing a profile picture and the name 'रजनेश सिंह पु अ सेनानी'. Below this are navigation links: Home, Employee Update Forms, About, Change Password, and LogOut. The main content area has a white header with a hamburger menu icon and 'Employee Code : 10020011279'. The title 'Employee Contribution Report' is centered. Below the title is a form with a 'Financial Year' dropdown menu set to '2024\_25' and a green 'Get Report' button. The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 12:01 PM on 3/20/2025, along with weather information (91°F Haze) and various application icons.

# Employee Corner

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

## Yearly Salary Slip

The screenshot displays the 'Employee Corner' web application interface. On the left is a dark blue sidebar with a user profile section containing a silhouette icon, the name 'रजनेश सिंह पु अ सेनानी', and a 'Login Employee' label. Below the profile are navigation links: Home, Employee Update Forms, About, Change Password, and LogOut. The main content area has a white header with a hamburger menu icon and 'Employee Code : 10020011279'. The central section is titled 'Financial Year wise Salary/Deduction Report' and features a 'Financial Year' dropdown menu set to '2024\_25' and a green 'Get Report' button. The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with weather (91°F Haze), search, and application icons, along with the time '12:02 PM' and date '3/20/2025'.

# Employee Corner

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

## Yearly Salary Slip

वेतन 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	विल नंबर एवं दिनांक	ट्रेजरी वाउचर नंबर एवं दिनांक	वेतन	ग्रेड	महंगाई भत्ता	मकान भाड़ा भत्ता	नगर क्षतिपूर्ति भत्ता	विक्रिसा भत्ता	अन्य	कुल सकल वेतन	जी.पी.एफ./डी.पी.एफ./सी.जी.पी.एफ.सी.पी.एस.	जी.आई.एस.	इनकम टैक्स	प्रोफे.टैक्स	एफ.वी.एफ.	अन्य कटौतियां	वसुतियां	मकान किराया	कुल कटौती	शुद्ध वेतन (11-20=21)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
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	140470
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	140470
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	140470
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	153678
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	165470
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	155470
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	146470
10/2024	541,25/10/2024	114,28/10/2024	170100	0	90153	0	0	0	15409	275662	30000	480	60000	0	0	17250	0	550	108280	167382
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	153073
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	153073
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	153073
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	213073
योग	-	-	2016200	0	1033615	0	0	0	62217	3112032	360000	5760	660000	0	0	197500	0	6600	1229860	1882172
एरियर्स 1 (DA Arrear)	-	-	0	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	0
कुल योग	-	-	2016200	0	1033615	0	0	0	62217	3112032	360000	5760	660000	0	0	197500	0	6600	1229860	1882172

Export To Excel

# Employee Corner

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

## Yearly GPF

The screenshot displays the 'Employee Corner' web application interface. On the left, a dark blue sidebar contains the following elements: 'Login Employee' with a user profile icon and name 'शशि मोहन सिंह पु अ सेनानी', and a menu with options: Home, Employee Update Forms, About, Change Password, and LogOut. The main content area has a white header with a hamburger menu icon and 'Employee Code : 11020011550'. Below the header, there is a section for 'Current GPF Balance' and a prompt 'Please select the Financial Year for viewing GPF Slip'. A form below this prompt includes a dropdown menu for 'MONTHLY SUBSCRIPTION REPORT', another dropdown for 'SELECT FINANCIAL YEAR', and a blue 'Report' button. The bottom of the image shows a Windows taskbar with a weather widget indicating 'Hot weather Now', a search bar, and system tray icons for language (ENG IN) and date/time (12:12 PM 3/20/2025).

# Employee Corner

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

## Employee Pay Slip

Login Employee



शशि मोहन सिंह  
पु अ सेनानी

Home

Employee Update Forms

About

Change Password

LogOut

Employee Code : 11020011550

←BACK

Print

कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) छत्तीसगढ़, रायपुर  
31-03-2023 को समाप्त वर्ष के लिए सामान्य भविष्य निधि वार्षिक लेखा विवरण

अभिदाता का नाम :				लेखा क्रमांक :			
जन्म दिनांक :	कोषालय : JAGDALPUR			व्याज दर :	7.1		
आ. सं. अधिकारी : COMMANDANT 5-BN.SAF JAGDALPUR							
सारांश				गुमशुदा कटौते		#	
	शेष 1	शेष 2	कुल				
प्रारंभिक शेष	2034566	0	2034566	03/2023,			
जमा	0	0	0	संशुद्धियां जिनके आहरण प्राप्त नहीं हुए			
आहरण	0	0	0	क्रमांक	दिनांक	राशि	प्रकार
व्याज	158122	0	158122				
अंतशेष	2192688	0	2192688				

अंतशेष शब्दों में रूपये : TWENTY ONE LAKH NINETY TWO THOUSAND SIX HUNDRED EIGHTY EIGHT ONLY

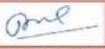
# चापू तथा पूर्व के वर्षों से संबंधित गुमशुदा कटौते

\* पूर्व वर्षों में निम्नवत् प्राप्त /आहरित तथा इस वर्ष के दौरान अंशदाता के लेखों में अग्रणीत रूप /0 भी शामिल है।

हम एतद्वारा घोषणा करते हैं कि इस कार्यालय में प्राप्त अभिलेखों पर आधारित उपरोक्त उल्लिखित सूचना हमारी जानकारी में सही एवं सत्य प्रमाणित है। तथापि यह शेष अंतिम भुगतान के समय सत्यापन के अध्याधीन है तथा अधिक क्रेडिट, अधिक ब्याज या कोई अन्य विसंगतियों के कारण लेखा की प्रारम्भ से पुनः जाँच के बाद संशोधन के अधीन है। अस्थायी अधिक एवं अधिक अंतिम आहरण दोनों, योग में अनिश्चित रूप से वित्तीय वर्ष के संबंधित माह में घटाए जाते हैं। लेखा पत्रों में दस्तावेजों अंकड़े अनंतिम ( प्रोविजनल ) है। गुम क्रेडिट /डेबिट के समायोजन से दस्तावेजों अंकड़े परिवर्तनीय रहेंगे। लेखा पत्रों के आधार पर अंतिम भुगतान नहीं किया जाता है। संबंधित लेखा पत्रों जारी करने का प्रावधान नहीं है। कबों कि लेखा पत्रों जारी होने के बाद मात्र अंतिम लेखें बद कर दिये जाते हैं।

अभिदाता के मासिक कटौते /आहरण की सूचना SMS के माध्यम से दी जा रही है। अतः अभिदाता अपना सही मोबाइल नंबर अनिवार्यतः पंजीकृत करें।

\*\* बाह्य सेवा / प्रतिनियुक्ति में कार्यरत कर्मचारी /अधिकारी e-kosh Portal के ( e-Challan ) लिंक के माध्यम से अपना मासिक अंशदान जमा कर सकते हैं।

दिनांक : 

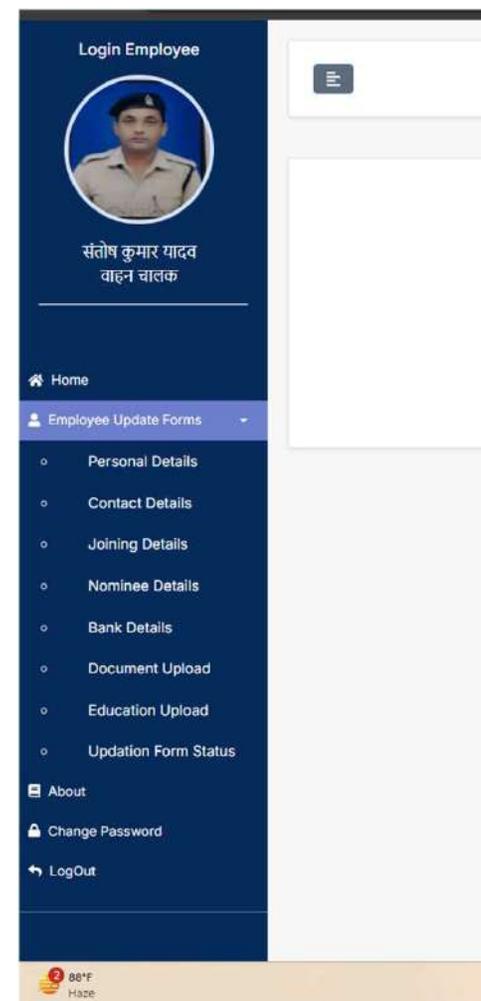
स्थान : Raipur वरि. लेखा अधिकारी

# Employee Corner

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

The screenshot displays the 'Employee Corner' web application interface. On the left is a dark blue sidebar with a 'Login Employee' section containing a profile picture and the name 'राशि मोहन सिंह पु अ सेनानी'. Below this are navigation options: Home, Employee Update Forms (with a dropdown menu listing Personal Details, Contact Details, Joining Details, Nominee Details, Bank Details, Document Upload, Education Upload, and Updation Form Status), About, Change Password, and LogOut. The main content area features a header with a hamburger menu icon and the text 'Employee Code : 11020011550'. The central area contains six colored buttons for reports: Employee Detail Report (blue), Employee Pay Slip (purple), GPF/DPF/CPS/CGPF Schedule (teal), Contribution Report (maroon), Yearly Salary Report (pink), and AG Slip (dark green). Each button includes a small icon representing its function. At the bottom, a Windows taskbar shows the system tray with weather information (95°F Haze), search bar, and various application icons. The system clock indicates 12:20 PM on 3/20/2025.

# Employee Corner

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

Home मेनू की सहायता से कर्मचारी होम पेज/Dashboard में पहुँच जाता है ।

The screenshot displays the 'Employee Corner' dashboard. On the left, a dark blue sidebar contains a 'Login Employee' section with a profile picture of 'राशि मोहन सिंह पु अ सेनानी'. Below this, a menu lists 'Home', 'Employee Update Forms', 'About', 'Change Password', and 'LogOut'. The main content area features a header with 'Employee Code : 11020011550' and a grid of six service buttons: 'Employee Detail Report', 'Employee Pay Slip', 'GPF/DPF/CPS/CGPF Schedule', 'Contribution Report', 'Yearly Salary Report', and 'AG Slip'. Each button includes a small icon representing its function. The bottom of the image shows a Windows taskbar with the date '3/20/2025' and time '12:14 PM'.

# Employee Corner

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

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

Login Employee

Employee Code : 11020011550

1 Personal Detail/व्यक्तिगत विवरण:

अपना विवरण दर्ज करें :-

कर्मचारी का नाम :	शशि मोहन सिंह		
कर्मचारी का नाम Title/शीर्ष :	SHRI	प्रथम नाम/First Name :	SHASHI
		Middle Name/मध्य नाम :	MOHAN
		Sure Name/उपनाम :	SINGH
पिता का नाम(अंग्रेजी में) :	K.D. SINGH	पिता का नाम (हिन्दी में) :	के.डी. सिंह
		माता का नाम(अंग्रेजी में) :	SINGH
		माता का नाम (हिन्दी में) :	सिंह
लिंग :	<input checked="" type="radio"/> पुरुष <input type="radio"/> महिला <input type="radio"/> तृतीय लिंग	वैवाहिक स्थिति :	<input checked="" type="radio"/> विवाहित <input type="radio"/> अविवाहित <input type="radio"/> तलाक़/शुदा <input type="radio"/> विधवा/विधुर
	<input checked="" type="radio"/> Male <input type="radio"/> Female <input type="radio"/> Third Gender		
वर्ग :	सामान्य	जाति :	GENERAL
		धर्म :	हिंदू
राष्ट्रीयता :	<input checked="" type="radio"/> भारतीय <input type="radio"/> अन्य	जन्म देश :	<input checked="" type="radio"/> भारत <input type="radio"/> अन्य
		जन्म स्थान :	BIHAR
गृह जिला :	दुर्ग	दिवांग :	<input type="radio"/> हाँ (Yes) <input checked="" type="radio"/> नहीं (No)
		जन्म तिथि :	01/04/1971
पैन कार्ड नंबर :	AGEPS0004L	पदग्रहण तिथि :	01/12/1997
		पहचान चिन्ह(अंग्रेजी में) :	A MOLE ON THE NOSE
सामान्य भविष्य निधि खाता क्रं :	CAIS	पहचान चिन्ह(हिन्दी में) :	नाक के बाबु में तिल का निशान
		नियुक्ति का प्रकार :	स्थाई
		सेवानिवृत्ति की आयु :	60
		सेवानिवृत्ति तिथि :	31/03/2031

UPDATE DETAILS

# Employee Corner

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

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

पु अ सनाना

Home  
Employee Update Forms  
About  
Change Password  
LogOut

क्या केन्द्र/राज्य(छत्तीसगढ़/मध्यप्रदेश) शासन के अधीन पूर्व की सेवा पेशना/उपादान संगणना हेतु अर्हतादायी सेवा है?  हाँ(Yes)  नहीं(No)

II. प्रथम नियुक्ति विवरण: First Appointment Detail :-

स्वीकृत पद का कैटर \*

अखिल भारतीय संघर्ष

स्थापना का प्रकार \*

प्रशासकीय विभाग का नाम(हिन्दी में) \*

Department Name(In Hindi)

पद नाम(हिन्दी में) \*

Designation Name(In Hindi) \*

वेतनमान/लेवल  पद श्रेणी

Payscale \* Class \*

मूल वेतन  नियुक्ति का प्रकार

Basic Pay \*

नियुक्ति का आदेश क्रमांक\*  नियुक्ति आदेश का दिनांक\*

Appointment Order No

नियुक्तिकर्ता अधिकारी का पदनाम\*

Designation Of Recruitment Officer

विभागाध्यक्ष का नाम

Name Of HOD\*

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

आहरण संवितरण अधिकारी का पदनाम एवं पता\*

Drawing Disbursing Officer Designation and Address

अनुक्रममा नियुक्ति की स्थिति \*

प्रथम नियुक्ति विवरण सरलित करें

95°F Haze Search 12:29 PM 3/20/2025

# Employee Corner

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

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

III. प्रथम नियुक्ति के पश्चात् स्थानान्तरण/पदोन्नति/नवीन नियुक्ति/स्तरौनयन का विवरण(वर्तमान पदस्थापना को छोड़कर)  
प्रथम नियुक्ति के पश्चात् स्थानान्तरण/पदोन्नति/नवीन नियुक्ति/स्तरौनयन का विवरण भरे-(वर्तमान पदस्थापना को छोड़कर)  
IV.कर्मचारियों की पदस्थापना की डाटा एंट्री (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 संवर्ग\*

स्थापना का प्रकार\*

नियुक्ति का प्रकार\*

प्रशासकीय विभाग का नाम\*  
Department Name

यदि स्तरौनयन हुआ हो?\*

वेतनमान\*

Payscale

पदग्रहण तिथि/संघिलियन तिथि\*

Date Of Joining

आगामी वेतन वृद्धि की तारीख

Salary Increment Date

पदस्थापना का आदेश क्रमांक \*

विभागाध्यक्ष का नाम

Name Of HOD\*

तालुकालिक कार्यालय का नाम एवं पता(हिंदी में)

Office Name And Address \*

नियुक्तिकर्ता/पदोन्नतिकर्ता 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--

SELECT

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

IPS

नियमित कार्यभारित एवं आकस्मिकता

स्थाई

गृह विभाग

पदनाम\*  
Designation

पु अ सेनानी

हाँ नहीं

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/KH/KD FLFOY YKBJZ JK,IQJ NOXO

--SELECT--

SELECT

वर्तमान पद विवरण सुरक्षित करें

कर्मचारियों की परिवीक्षा अवधि की जानकारी

# Employee Corner

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

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

कर्मचारियों की परीक्षा अवधि की जानकारी

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

हां(Yes)  नहीं(No)

पति/पत्नी के नियोजन का विवरण

क्या पति/पत्नी शासकीय नियोजन में है? \*

हां(Yes)  नहीं(No)

विविध विवरण

निलंबन की स्थिति में(सेवाकाल में निलंबन/बहाली की जानकारी भरें)  
In Case Of Suspension\*

हां(Yes)  नहीं(No)

New Add Details

संरत क्रमांक	निलंबन दिनांक	निलंबन की स्थिति में आदेश प्रति अपलोड करे	निलंबन से बहाली की स्थिति	बहाली आदेश क्रमांक:	बहाली दिनांक	निलंबन से बहाली की स्थिति में आदेश प्रति अपलोड करे
1	<input type="text" value="DD/MM/YYYY"/>	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <input type="button" value="अपलोड करे"/>	<input type="radio"/> हां(Yes) <input checked="" type="radio"/> नहीं(No)	<input type="text"/>	<input type="text" value="DD/MM/YYYY"/>	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <input type="button" value="अपलोड करे"/>
						<input type="button" value="ADD Suspension Detail"/>

विभागीय जांच की स्थिति\*

In the Case Of Departmental Enquiry

हां(Yes)  नहीं(No)

New Entry Case Of Departmental Enquiry :-

संरत क्रमांक	विभागीय जांच की स्थिति	आदेश क्रमांक	दिनांक	अपलोड करे
1	<input type="radio"/> वर्तमान <input type="radio"/> पूर्व	<input type="text"/>	<input type="text" value="DD/MM/YYYY"/>	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <input type="button" value="अपलोड करे"/>
				<input type="button" value="Add Detail"/>

यदि कर्मचारी कभी बर्खास्त हुआ है? \*  हां(Yes)  नहीं(No)

क्या कर्मचारी की कभी प्रदावनाति हुई है? \*  हां(Yes)  नहीं(No)

वेतन निर्धारण की जांच संभागीय संयुक्त संचालक कोष लेखा एवं पेंशन कार्यालय 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?

हां(Yes)  नहीं(No)

# Employee Corner

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

Nominee Detail: इस मेनू 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. On the left, there is a dark blue sidebar with a 'Login Employee' button, a profile picture placeholder, and the name 'राशि मोहन सिंह पु अ सेनानी'. Below the profile, there are navigation links: Home, Employee Update Forms, About, Change Password, and LogOut. The main content area is white and features a top navigation bar with a menu icon and the 'Employee Code : 11020011550'. The main content is divided into two sections: '4 परिवार का विवरण/Family Detail:' and '2 नामांकन विवरण/Nominee Detail :'. The 'Family Detail' section has a text input field for 'अपना विवरण दर्ज करें :-' and two buttons: '+ ADD AS Family' and '+ ADD AS Nominee'. The 'Nominee Detail' section also has a text input field for 'अपना विवरण दर्ज करें :-' and a table with the following data:

नामित क्रमांक	नामित का नाम(अंग्रेजी में)	शासकीय कर्मचारी से संबंध	नामित व्यक्ति का जन्मतिथि	बी.पी.एफ./डी.पी.एफ/प्रान/छ.ग..पी.एफ. (भाग % में)	ग्रेज्युटी (भाग % में)	जीआईएस (भाग % में)	एफवीएफ (भाग % में)	Add
1		-		100	100	0	100	View

At the bottom of the screen, there is a Windows taskbar showing the system tray with weather information (95°F Haze), search bar, and system clock (12:34 PM 3/20/2025).

# Employee Corner

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

Nominee Detail: इस मेनू 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 right corner shows the 'Employee Code : II020011550'. The main content area is divided into two sections: '1 परिवार का विवरण/Family Detail:' and '2 नामांकन विवरण/Nominee Detail:'. A modal window titled 'Family Details' is open, containing the following form fields:

- प्रथम नाम : MEMBER
- मुख्य नाम : TEST
- उपनाम : TEST
- जन्मतिथि : 01/01/2025
- शासकीय कर्मचारी से सम्बन्ध : पुरुष

At the bottom of the modal, there are 'Submit' and 'Cancel' buttons. The background shows a sidebar with navigation options like 'Home', 'Employee Update/Forms', 'About', 'Change Password', and 'LogOut'. The Windows taskbar at the bottom indicates the system time as 12:35 PM on 3/20/2025.

# Employee Corner

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

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

Login Employee

Employee Code : 11020011550

5 Bank Detail/बैंक विवरण:

अपना विवरण दर्ज करें :-

खाते का प्रकार : <input type="radio"/> बचत खाता (Saving A/c)	राज्य : CHHATTISGARH	जिला : RAIPUR	बैंक का नाम : STATE BANK OF INDIA
ब्रांच का नाम : NEW SHANTI NAGAR, RAIPUR	ब्रांच का पता : SHANKARNAGAR RAIPUR, RAIPUR, MADHYA PRADESH, 492007 ,PIN - 492007	पिनकोड :	मोबाइल नंबर : 9826183921
आई.एफ.एस.सी कोड : SBIN0007237	एम.आई.सी.आर. कोड : 492002008	बैंक खाता क्रमांक : 10167251597	मोबाइल नंबर आधार से लिंक होना आवश्यक है !

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

हाँ (Yes)  नहीं (No)

UPDATE DETAILS

95°F Haze Search 12:36 PM 3/20/2025

# Employee Corner

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

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

The screenshot displays the 'Employee Corner' web portal. On the left, there is a dark blue sidebar with a 'Login Employee' button and a profile picture of 'शशि मोहन सिंह पु अ सेनानी'. Below the profile, there are navigation links: Home, Employee Update Forms, About, Change Password, and LogOut. The main content area is white and features a header with 'Employee Code : 11020011550'. The central section is titled '6 दस्तावेज़ अपलोड करें/Upload Documents:' and includes a warning: '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 हस्ताक्षर 12 KB से अधिक और 4 KB से कम नहीं होना चाहिए! केवल JPG, JPEG, PNG फाइल फॉर्मेट में फोटो अपलोड करें।' Below this, there are eight upload fields arranged in a 4x2 grid. Each field has a 'Choose File' button and a 'No file chosen' status. The fields are: 1. पासपोर्ट साइज़ फोटो संलग्न करें/Upload PassPort Size Photo; 2. कर्मचारी का हस्ताक्षर संलग्न करें/Upload Signature Of Employee; 3. जन्मतिथि के प्रमाण हेतु-जन्मतिथि प्रमाण पत्र/पांचवीं या दसवीं की अंकसूची संलग्न करें; 4. आधार कार्ड की छाया प्रति संलग्न करें/Upload AdharCard; 5. पेन कार्ड की छाया प्रति संलग्न करें/Upload PanCard; 6. बैंक पासबुक कार्ड की छाया प्रति संलग्न करें/Upload Bank Passbook; 7. सर्विस बुक का प्रथम पृष्ठ संलग्न करें/Upload Service Book; 8. सर्विस बुक का नामांकन पृष्ठ संलग्न करें/Upload Nomination Page. The bottom of the image shows a Windows taskbar with the date 3/20/2025 and time 12:37 PM.

# Employee Corner

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

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

The screenshot displays a web portal interface for an employee to upload documents. The page is organized into two columns of upload sections. Each section includes a title in Hindi and English, a 'Choose File' button, and a 'No file chosen' status. At the bottom of the form, there is a green button labeled 'UPDATE DETAILS'. The browser's taskbar at the bottom shows the date as 3/20/2025 and the time as 12:37 PM.

Document Type	Upload Status
सर्विस बुक का प्रथम पृष्ठ संलग्न करें/Upload Service Book	No file chosen
सर्विस बुक का नामांकन पृष्ठ संलग्न करें/Upload Nomination Page	No file chosen
जाति प्रमाण पत्र संलग्न करें/Upload Caste Certificate	No file chosen
दत्तक प्रमाण पत्र/Upload Adoption Certificate	No file chosen
दिव्यांग प्रमाण पत्र/Upload Differently abled Certificate	No file chosen
निवास का पता सम्बन्धी अभिलेख(डाइविंग लाइसेन्स,वोटर आई.डी.,पासपोर्ट) अपलोड करें	No file chosen
परिवीक्षा अवधि समाप्ति आदेश की छाया प्रति अपलोड करें	No file chosen
अधिक भुगतान की वसूली सम्बन्धी अभिलेख की छाया प्रति अपलोड करें	No file chosen

**UPDATE DETAILS**

# Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.gov.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 displays the 'Employee Corner' web application interface. On the left, there is a dark blue sidebar with a 'Login Employee' button, a profile picture placeholder, and the name 'शशि मोहन सिंह पु अ सेनानी'. Below this are navigation links: Home, Employee Update Forms, About, Change Password, and LogOut. The main content area is white and features a header with 'Employee Code : 11020011550'. The central section is titled '7 Education / शैक्षणिक योग्यता :'. It includes a sub-section 'अपना विवरण दर्ज करें :-' with a dropdown menu for 'शैक्षणिक योग्यता Education Detail(As per Date Of Joining):' set to 'हाई स्कूल से कम'. Below this is a table for 'शैक्षणिक योग्यता :-' with columns: ExamId, Exam Name, Year Of Passing, University/Board, Subject, Division, View Certificate, and Action. The table currently shows 'No records Found' and a green '+ ADD Education' button is visible below it. The bottom of the image shows a Windows taskbar with the date '3/20/2025' and time '12:38 PM'.

# Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.gov.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 वर्मा  
सहायक संचालक

Home  
Employee Update Forms  
About  
Change Password  
LogOut

I. वर्तमान आवासीय पता :-

पता का प्रकार :  
 शासकीय आवास  
 निजी/किराये का आवास  
 Government Residence  Personal/Rental Residence

गौंव/वार्ड/कॉलोनी(अंग्रेजी में) :  
H-NO-08 ADARSH STREET-13 MOVA

लैंड मार्क(अंग्रेजी में) :  
REALIANCE MOBILE TOWER SADDU

पोस्ट-ऑफिस :  
RAIPUR

तहसील :  
RAIPUR

राज्य :  
CHHATTISGARH

जिला :  
RAIPUR

पिनकोड :  
492001

फै कार्ड नंबर :  
AEXPV9113J

ई-मेल आई.डी. :  
VERMASANDEEPI08 @GMAIL.COM

II. नया पता :-

गौंव/वार्ड/कॉलोनी(अंग्रेजी में) :  
H-NO-08 ADARSH STREET-13 MOVA

लैंड मार्क(अंग्रेजी में) :  
REALIANCE MOBILE TOWER SADDU

पोस्ट-ऑफिस :  
RAIPUR

तहसील :  
RAIPUR

राज्य :  
CHHATTISGARH

जिला :  
RAIPUR

पिनकोड :  
492001

III. अन्य विवरण :-

क्या आप अपना आधार नंबर कार्मिक संपदा में साझा करने हेतु सहमत है? :  
 हां (Yes)  नहीं (No)

आधार नंबर :  
3

क्या आप CPS कर्मचारी है? :  
 YES  NO

IV. शैक्षणिक योग्यता :-

शैक्षणिक योग्यता :  
बालक

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(5TH OR 8TH)	1991	TRE	TRE	A

UPDATE DETAILS SEND TO DDO

Upcoming Earnings

Search

ENG IN 12:41 PM 3/20/2025

# Employee Corner

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

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

The screenshot displays the 'Employee Corner' web application interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: Home, Employee Update Forms, About, Change Password, and LogOut. The main content area shows the 'Education / शैक्षणिक योग्यता' section. A pop-up form titled 'Add Education Details' is overlaid on the page. The form contains the following fields:

- Name Of Examination : --SELECT QUALIFICATION--
- Year Of Passing : 2024
- Board/University : TEST
- Subject : TEST
- Division/Grade : DIVISION

Below the form, there is a 'Certificate' section with a 'Choose File' button and a file named 'maxresdefault.jpg'. The form has 'Submit' and 'Cancel' buttons at the bottom. The background shows a table with columns for 'ExamId', 'Exam Name', and 'Year Of Pass', and a message 'No records Found'.

# Employee Corner

(<https://ekoshonline.cg.gov.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. On the left, a dark blue sidebar contains a 'Login Employee' section with a profile picture and the name 'शशि मोहन सिंह पु अ सेनानी'. Below this are navigation links: 'Home', 'Employee Update Forms', 'About', 'Change Password', and 'LogOut'. The main content area has a white header with a menu icon and 'Employee Code : 11020011550'. A notification banner at the top of the main area reads '8 कर्मचारी द्वारा किए गए परिवर्तन की स्थिति रिपोर्ट देखें :'. Below the notification is a table with two columns: 'Form Name' and 'Form Status Details'. The table is currently empty, displaying the message 'No data in the data source.' at the bottom. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 12:39 PM on 3/20/2025, along with system icons and a search bar.

# Employee Corner

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

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

The screenshot displays the 'Employee Corner' web application interface. On the left, a dark blue sidebar contains a 'Login Employee' section with a profile picture of 'राशि मोहन सिंह पु अ सेनानी' and a navigation menu with options: Home, Employee Update Forms, About, Change Password, and LogOut. The main content area features a white header with 'Employee Code : 11020011550' and a 'Change Password' form. The form includes fields for 'Employee Code' (pre-filled with 11020011550), 'Enter Old Password', 'Enter New Password:', and 'Enter Confirm Password:', followed by a green 'Update Password' button. The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with weather (95°F Haze), search, and system clock (12:44 PM 3/20/2025).