निर्वाचन विभाग के निर्देशानुसार कर्मचारी सूचना अपडेट करने की प्रकिया

लोगिन हेतु web address–ems.raj.nic.in

Step 1. अपने कार्यालय के pay manager के डीडीओ लॉगिन की आईडी व पासवर्ड से लॉगिन करें।

Step 2. अपने कार्यालय की सूचना अपडेट करें। इसमें आपके कार्यालय की विधानसभा, तहसील, कार्यालय का नाम हिन्दी में, डीडीओ का नाम मोबाईल, ई–मेल इत्यादि अपडेट करें।

कार्यालय का नाम पूरा लिखें। (उदाहरणार्थ–**रामावि बारां** को **राजकीय माध्यमिक विद्यालय बारां** लिखे)

Step3- Click on Employee Utility then Employee Detail करने पर निम्नांकित ऑपशन दिखाई देगें–

- Incomplete detail of Employee.
- Completed details of Employee.
- Frozen Employee.

Incomplete detail of Employee में कर्मचारी के नाम के आगे Edit पर Click कर कर्मचारी की स्थिति, विद्यालय/कार्यालय का नाम, हिन्दी में अधिकारी/कर्मचारी का नाम, मोबाईल नम्बर, बीएलओ/होमगार्ड है या नहीं यदि बीएलओ हे तो भाग संख्या जिसका बीएलओ है भरी जावेगी, कार्यालय के विधानसभा की जानकारी, निवास स्थान की विधानसभा क्षैत्र की जानकारी, कर्मचारी का पहचान पत्र की कम संख्या/भाग संख्या एवं एपिक कार्ड (वोटर आईडी कार्ड) नम्बर भर कर अपडेट करें।

Completed details of Employee में जिन कर्मचारीयों की सूचना अपडेट कर दी गई है उनके नाम प्रदर्शित होंगे। इसके नीचे Freeze का बटन दिया हुआ है। कर्मचारियों की सूचना सावधानी पूर्वक भर कर चेक करने के बाद एक–एक कर्मचारी या सभी कर्मचारियों की सूचना एक साथ Freeze की जा सकती है। यदि किसी कार्मिक की जानकारी आपको लिस्ट में नहीं मिलती है तो उस कार्मिक की जानकारी आप New Employee add option में जाकर जोड सकते है।

www.rajteachers.com