

કર્મયોગી માટે જરૂરી માહિતી

MR/MRS/MS	MR/MRS/MS	
FULL NAME OF EMPLOYEE(IN CAPITAL)	કર્મચારીનું પુરું નામ	
FULL NAME OF EMPLOYEE'S FATHER	કર્મચારીના પિતાનું પુરું નામ	
DATE OF BIRTH	જન્મ તારીખ	
APPOINTMENT/TRANSFER/PROMOTION	નિમણૂકનો પ્રકાર	
DATE OF FIRST JOINING	ખાતામાં દાખલ તારીખ	
DATE OF FIRST RELEIVING	પ્રથમ શાળામાં છુટા થયા તારીખ	
DATE OF JOINING IN SCHOOL	આ શાળામાં દાખલ તારીખ	
FIRST JOINING IN SCHOOL/TRANSFER	નિમણૂક કે બદલી	
EMAIL-ID	EMAIL-ID	
CONTACT No	CONTACT No	
GPF/PRAN KIT No(12 Digits)	GPF/PRAN KIT No	
PAN CARD No	PAN CARD No	
RELIGION & CATEGORY(SC/ST/SEBC/GEN)	ધર્મ અને જાતિ	
HEIGHT (In CM)	ઉંચાઇ (સે.મી.)	
PHYSICALLY DISABILITY	દિવ્યાંગતાનો પ્રકાર અને ટકા	
IDENTIFICATION MARKS IN YOUR BODY	શરીર પર કોઈ નિશાની	

નોંધ : ઉપરોક્ત તમામ વિગતો અંગ્રેજી કેપીટલમાં લખવાની રહેશે.

ઉપરોક્ત તમામ વિગતો SB મુજબ દર્શાવવાની રહેશે.

તમામના LC અને અનામત કેટેગરી આવતા હોય તો જાતિનો દાખલો મોકલવો.

દિવ્યાંગતાના કિસ્સામાં CIVIL સર્જનનું પ્રમાણપત્ર પણ આપવાનું રહેશે.

Flow આપવાની પ્રક્રિયા

- 1) TPEO Admin Kathlમાં લોગીન કરવું.
- 2) HRMS Master માં Module Flow Master પર ક્લિક કરવું.
- 3) Add New Module પર ક્લિક કરવું.
- 4) Module Type APR કરવું. ત્યારબાદ SMS માં આવેલ HRPN No. નોંખવો. સર્ચ કરવું. આપનું નામ આવી જશે.
- 5) Level 1 માં TPEO સાહેબનો HRPN નંબર (30668008) નોંખી સર્ચ કરવું નામ આવી જશે.
- 6) + ક્લિક કરી ફરીથી DPEO સાહેબશ્રીનો HRPN નંબર (30031844) નોંખી સર્ચ કરવું નામ આવી જશે.
- 7) ત્યારબાદ SAVE કરવું.