www.apteachers.in
www.apteachers.in

ANDHRA PRADESH UNITED TEACHERS' FEDERATION
ఆంధ్రప్రదేశ్ ఐక్య ఉపాధ్యాయ ఫెడరేషన్

లాగిన్ అయ్యేందుకు ఫించనుదారులకు సూచనలు

ఒకటవ దశ : ఆధార్ సంఖ్య పొందండి

1. మీ సమీప ఆధార్ కేంద్రానికి వెళ్ళండి. మీరు ఆధార్ వెబ్సైట్ నుండి లేదా మీ జిల్లా కలెక్టర్ నుండి ఆధార్ కేంద్రాలు గురించి సమాచారాన్ని పొందవచ్చు
2. మీ పేరు నమోదు చేసుకోండి. ఆ సమయంలో ఇచ్చే నమోదు సంఖ్యను పొందండి
3. ఆధార్ రసీదు లోని నమోదు సంఖ్య ను రాయు విధానం ఈ దిగువ సూచించ బడింది.

(అ) ఆధార్ రసీదు ఎడమ వైపున వున్న 14 అంకెల సంఖ్యను ఇ.హెచ్.ఎఫ్ అంతర్జాల దరఖాస్తు లో నింపండి. ఉ: నమోదు సంఖ్య 1111/15210/02106 ఉన్నచో ఇ.హెచ్.ఎఫ్ అంతర్జాల దరఖాస్తు లో "Identification Details" అను ఖాళీ లో 11111521002106 నింపండి.

(ఆ) ఆధార్ రసీదు కుడి వైపున వున్న "Dated" పదాన్ని సమయం తో సహా చూడండి: తారీఖు (2 అంకెలు) + నెల (2 అంకెలు) + సంవత్సరం (4 అంకెలు) + ఘంటలు (2 అంకెలు) + నిముషాలు (2 అంకెలు) + క్షణాలు (2 అంకెలు), వెరసి 14 అంకెలు.

(ఇ) ఈ 14 అంకెలని కుడి వైపు నుండి ఎడమవైపునకు మధ్యలో మరేమీ గుర్తులు లేకుండా వరుస సంఖ్యగా మార్చండి. ఉ: Date: 11/08/2011 16:48:44 మార్చిన తరువాత 20110811164844 గా అవుతుంది.

(ఈ) పైన (ఈ) లో వొచ్చిన 14 అంకెల సంఖ్యని (అ) లో వొచ్చిన 14 అంకెల సంఖ్య తరువాత జోడించి 28 అంకెల సంఖ్యగా మార్చండి. 28 అంకెల నమోదు సంఖ్య పై ఉదాహరణ లో : 1111152100210620110811164844 గా రాయాలి.

(ఉ) ఆధార్ నమోదు సంఖ్య, ఆధార్ కార్డ్ను ఇప్పటికే మీరు పొందివుంటే, ఈ దశలో చేయవలసినవి వదిలేయండి

రెండోవ దశ : సమాచారం తయారు చేయడం

1. డేటా యొక్క తయారీ కోసం దిగువ పట్టిక లో సూచనలను చదవండి.
2. మీవి, మీ కుటుంబ సభ్యుల పాస్ పోర్ట్ సైజు ఫోటోలు, మీ ఫించను పయ్మెంటు ఆర్డరు మొదటి రెండు పేజీలు స్కాన్ చేసి (ఒక వేళ వుంటే), ఆ కాపీలను సిద్దం చేయండి. ఈ కాపీలను దరఖాస్తుతోపాటు పంపాలి.
గమనిక: కంప్యూటర్ పరిజ్ఞానం లేని ఉద్యోగులు, పెన్షనరులు వారి సబ్ ట్రెజరి అధికారి లేదా అసిస్టెంట్ పెన్షన్ పేమెంట్ అధికారులను పైన పేర్కొన్న సమాచారంతో కలిసి సహాయం పొందండి

మూడో దశ : దరఖాస్తు చేయు విధానం

1. www.ehf.gov.in వెబ్ పోర్టల్ లో లాగిన్ అవ్వండి.
2. ఇందుకు మీకు కేటాయించిన పి.పి.వొ ఐ.డి ను యూసర్ ఐ.డి గా వాడండి. మీ యూసర్ నేము = p + ఎస్.టి.వొ ఐ.డి. + పి.పి.వొ. ఐ.డి. ఉ: ఒకవేళ మీ ఎస్.టి.వొ ఐ.డి. 110 అయి, పి.పి.వొ ఐ.డి. 203 అయితే మీ యూసర్ నేము p110203 అవుతుంది. యూసర్ ఐ.డి మరియు 'పాస్ వర్డ్' ఎస్.టి.వో. ను అడిగి తెలుసుకోండి లేదా 104 నంబరు కు ఫోను చెయ్యండి.
3. మొదటగా లాగిన్ కి ఉపయోగించిన 'పాస్ వర్డ్ 'ను మార్చుకోండి. మీ 'పాస్ వర్డ్' ను రహస్యంగా ఉంచుకోండి.
4. వెబ్ సైట్లో పొందుపరచిన సూచనలను జాగ్రత్తగా చదవండి
5. దరఖాస్తులో చూపిన జాబితా నుంచి శాఖ అధిపతి, ఫించను చెల్లించే ఉప ఖజానా కార్యాలయం, మీ చివరి ఉద్యోగం ను ఎన్నుకొండి. కోరిన సమాచారం పొందుపరచండి. అవసరమయిన ఇతర డాక్యుమెంట్లను జతచేయండి.
6. దరఖాస్తు ప్రింట్ అవుట్ ని తీసి, పొందుపరచిన వివరాలను సరిచూసుకొని, తప్పులువుంటే సరిచేసి తిరిగి దరఖాస్తును 'సేవ్' చేయండి
7. వివరాలు సరిచూసి 'సేవ్' చేసిన దరఖాస్తు ప్రింట్ అవుట్ తీసి దానిపై సంతకం చేయండి.
8. సంతకం చేసిన దరఖాస్తు ఫారం స్కాన్ చేసి అప్ లోడ్ చేయండి.
9. దరఖాస్తును 'సుబ్మిత్' చేయండి. ఇలా చేసిన తర్వాత దరఖాస్తులో మార్పులు చేయడం సాధ్యం కాదు.
10. దరఖాస్తును ప్రింట్ అవుట్ తీసి సంతకం చేసి మీ ఉప ఖజానా కార్యాలయం అధికారి కి అందచేయండి.
11. ఆన్ లైన్ విధానంలో పంపిన ఎన్రోల్మెంట్ దరఖాస్తులో మీ పై ఆధారపడిన కుటుంబ సభ్యుల వివరాలు సరిఅయినవిగా నమోదు చేయడం మీ బాధ్యత, తప్పుడు సమాచారం ఇస్తే క్రమశిక్షణ చర్యలు తీసుకోనబడతాయి.
12. ఉప ఖజానా కార్యాలయం అధికారి కి మీ దరఖాస్తు చేరగానే ఎస్.ఎం.ఎస్. లేదా ఇ-మెయిల్ ద్వారా మీకు రశీదు అందుతుంది
13. ఒకవేళ మీ దరఖాస్తును తిరస్కరిస్తే, ఆ సమాచారం ఎస్.ఎం.ఎస్. లేదా ఇ-మెయిల్ ద్వారా మీకు అందుతుంది

నాల్గోవ దశ: ఆరోగ్య కార్డు స్వీకరణ

1. మీ ఆరోగ్య కార్డు ప్రింట్ అయ్యి, జారీచేయడానికి సిద్ధంగావుందన్న సమాచారం ఎస్.ఎం.ఎస్. లేదా ఇ-మెయిల్ ద్వారా మీకందుతుంది
2. కార్డు జారీకేంద్రం వద్దకు మీ కుటుంబ సభ్యులతో కలసి వెళ్ళండి. కార్డు జారీ కేంద్రంవున్న ప్రాంతం మీ జిల్లా కలెక్టర్చే నిర్ణయించబడుతుంది.
3. మీ చేతి వేలిముద్రలు బయోమెట్రిక్ విధానంలో తీసుకొని మీకు ఆరోగ్య కార్డు జారీ చేయబడుతుంది

నమోదు అయ్యేందుకు అవసరమైన దరఖాస్తు వివరాలు	
వ్యక్తిగత వివరాలు	
ఉద్యోగ గుర్తింపు నెంబర్ (ఐ.డి)*	ట్రెజరీ అధికారులు ఇచ్చిన గుర్తింపు నెంబర్
పి.పి.ఓ . నెంబర్*	మీరు పెన్షనరు అయితే పి.పి.ఓ నెంబర్
పేరు*	సర్వీసు రిజిస్టర్లో వ్రాసిన విదంగా
ఆధార్ నెంబర్*	ఆధార్ కార్డ్లో పేర్కొన్న విధంగా
ఆధార్ ఎన్రోల్మెంట్ నెంబర్*	ఆధార్ ఎన్రోల్మెంట్ సమయంలో ఇచ్చిన ఐ.డి నెంబర్
పుట్టిన తేది*	సర్వీసు రిజిస్టర్లో వ్రాసిన విదంగా
సెక్స్ *	పురుషులు లేదా స్త్రీలు
వైవాహిక*	స్థితి వివాహితులా కాదా

www.apteachers.in

కులం*	మీ కులం
అంగవైకల్యం *	అంగవైకల్యం వుంటే , ఆ వివరాలు
జాతీయత*	భారతీయులు
సంప్రదించు వివరాలు	
చిరునామా*	నివాస చిరునామా, ఇ-మెయిల్ చిరునామా, మొబైల్ ఫోన్ నెంబర్ వ్రాయాలి. ఇ-మెయిల్ జాగ్రత్తగా వ్రాయాలి. వీటి ద్వారా సమాచారం మీకు అందచేయబడుతుంది.
గుర్తింపు వివరాలు	
రేషన్ కార్డు నెంబర్	మీకు రేషన్ కార్డు వుంటే ఆ నెంబర్ వ్రాయాలి . ఆ నెంబర్ వుంటే మీ సమాచారం వివరాలు తెల్సుకోవడం సులువవుతుంది. రేషన్ కార్డు వుంటే తప్పని సరిగా వ్రాయండి
గుర్తింపు చిహ్నలు*	మీ శరీరం పై వున్న పుట్టుమచ్చలు వంటి రెండు గుర్తింపు చిహ్నలు
ఉద్యోగ వివరాలు	
హెచ్.ఓ.డి(శాఖ అధిపతి)*	మీ శాఖ అధిపతి హోదా, మీరు పెన్షనరు అయితే రిటైర్అయినప్పటి మీ శాఖ అధిపతి హోదా
జిల్లా*	ప్రస్తుతం మీరు ఉద్యోగం చేస్తున్న జిల్లా పెన్షనరు అయితే ఈ వివరాలు అవసరం లేదు. డి.డి.ఓ.(వేతన చెల్లింపు అధికారి) కోడ్ ప్రస్తుతం వేతనం పొందుతున్న డి.డి.ఓ. గుర్తింపు కోడ్ ను ట్రెజరి అధికారుల నుంచి పొందవచ్చు. పెన్షనరు అయితే ఈ వివరాలు అవసరం లేదు
పే గ్రేడు* సబ్ ట్రెజరీ అధికారి*	పదవి విరమణ చేసే సమయానికి చేస్తున్న ఉద్యోగం యొక్క పే గ్రేడు వ్రాయండి. ఉదా : సివిల్ అసిస్టెంట్ సర్జన్, డ్రైవర్, కమాటి మెదలయిన వాటి యొక్క పే గ్రేడు. మీరు పెన్షన్ పొందుతున్న ఆఫీసు పేరు , సబ్ ట్రెజరీ అధికారి (ఎస్.టీ.ఓ), సహాయ పెన్షిబన్ పేమెంట్ అధికారి (అ.పి.పి.ఓ) ల గుర్తింపు కోడ్ వ్రాయాలి
వేతన వివరాలు	
ప్రస్తుత వేతనం	ప్రస్తుతం పొందుతున్న వేతనం వ్రాయాలి. పెన్షనరుకు ఏది వర్తించదు
జత చేయవలసినవి	
సర్వీసు రిజిస్టర్	వివరాలు స్పష్టంగా కనిపించేవిదంగా పెన్షన్ పేమెంట్ ఆర్డర్, ఉన్నట్లయితే, స్కాన్ చేసిన సాఫ్ట్ కాపీ జత చేయాలి.
ఫోటోలు*	విదేశియానానికి అవసరమయిన పాస్ పోర్ట్ దరఖాస్తులో అతికించే పద్ధతిలో ఐ.సి.ఎ.ఒ విధానంలో తీయించుకున్న పాస్ పోర్ట్ సైజు ఫోటోలు (ఉద్యోగివి, కుటుంబ సభ్యులవి) జతచేయాలి. ఐ.సి.ఎ.ఒ విధానంలో పాస్ పోర్ట్ సైజు ఫోటోలు కావాలని ఫోతోగ్రఫర్కు ముందుగానే చెప్పాలి. వెడల్పు 35 mm x పొడుగు 45 mm.
పుట్టినతేది ధ్రువపత్రం*	మీ పై ఆధారపడిన కుటుంబ సబ్యుల్లో ఐదేళ్ళ కంటే తక్కువ వయస్సు వున్న పిల్లలకు ఆధార్ నెంబర్ ఉండదు. పుట్టినతేది ధ్రువపత్రం స్కాన్ చేసి సాఫ్ట్ కాపీ సిద్ధం చేయాలి.
వైకల్య ధ్రువపత్రం*	కుటుంబంలో ఎవరయినా వికలాంగులు వుంటే, అంగవైకల్య ధ్రువపత్రం స్కాన్ చేసి కాపీ జత చేయాలి.
కుటుంబ సభ్యుల వివరాలు(పించనుదారులకు అవసరం లేదు)	
పేరు, ఉద్యోగితో వున్న సంబంధం, ఆధార్ నెంబర్*	కుటుంబ సభ్యుని పేరు, ఉద్యోగితో కల సంబంధం, ఆధార్ నెంబర్ లేదా ఆధార్ ఎన్రోల్మెంట్ గుర్తింపు నెంబర్ వ్రాయాలి. కుటుంబంలోని ప్రతి ఒక్కరి వివరాలు, ఉద్యోగితో సంబంధం వ్రాయాలి.
సంతకం చేసిన దరఖాస్తు ధ్రువికరణతో	
సంతకం చేసిన దరఖాస్తు ధ్రువికరణతో*	వెబ్ సైటులో పొందుపరచిన ఇ-దరఖాస్తు ఫారంలో పై సమాచారం నమోదు చేసిన తర్వాత, దాన్ని ప్రింట్ చేసి దరఖాస్తు ఫారం పై సంతకం చేయాలి. ఆ విధంగా సంతకం చేసిన దరఖాస్తు ఫారంను స్కాన్ చేసి సాఫ్ట్ కాపీ తయారుచేయాలి
ధ్రువీకరణలో పేర్కొన్న అంశాలు	మీ ధ్రువీకరణ క్రింద విధంగా వుంటుంది 1) మీ కుటుంబానికి చెందిన డేటా వివరాల్ని ఆరోగ్యశ్రీ హెల్త్ కేర్ ట్రస్ట్ కు బదిలీ చేయడానికి అంగీకరించడం జరిగింది. 2) అర్హతలేని వారిని కుటుంబ సభ్యులుగా పేర్కొంటే, మీరు క్రమశిక్షణ చర్యలకు బాద్యులుగా అయ్యేందుకు అంగీకరించడం జరిగింది. 3) సమాచారం అంతా సర్వీసు రిజిస్టర్ ఆధారంగా, తనకున్న పూర్తి స్థాయి పరిజ్ఞానంతో ధ్రువికరించడం జరిగింది.

ANDHRA PRADESH UNITED TEACHERS' FEDERATION
ఆంధ్రప్రదేశ్ ఐక్య ఉపాధ్యాయ ఫెడరేషన్