



वेबसाइट : [www.seepz.gov.in](http://www.seepz.gov.in), ई-मेल : [dcseepz-mah@nic.in](mailto:dcseepz-mah@nic.in), टेलीफोन : 022-28290856/28294700

फाइल नं:-SECU-11011/1/2022-SECURITYSECTION/04800

दिनांक:-06.05.2026

### सूचना/Notice

विषय: अंतिम सूचना - SEEPZ-SEZ में फेस रिकग्निशन एंट्री/एग्जिट सिस्टम हेतु फोटो अपडेट अनिवार्य  
(अंतिम तिथि: 10.05.2026)

Subject: Final Notice for Urgent Compliance for Photo Updation - Face Recognition  
Entry/Exit System at SEEPZ-SEZ (Last Date: 10.05.2026).

दिनांक 23.02.2026 की कार्यालय सूचना तथा 27.02.2026 को जारी विस्तार सूचना के क्रम में, SEEPZ-SEZ में फेस रिकग्निशन आधारित प्रवेश/निकास प्रणाली के कार्यान्वयन हेतु फोटो अपडेट करने के संबंध में यह देखा गया है कि अधिकांश इकाइयों द्वारा अभी तक निर्देशों का पालन नहीं किया गया है।

अतः सभी इकाइयों को सख्ती से निर्देशित किया जाता है कि 01.03.2026 से पूर्व स्वीकृत सभी पासों के लिए कर्मचारियों के फोटो दिनांक 10.05.2026 तक अनिवार्य रूप से अपडेट कर दिए जाएं। इसके पश्चात किसी भी प्रकार का विस्तार नहीं दिया जाएगा।

निर्देशों का पालन न करने पर सख्त कार्रवाई की जाएगी, जिसमें बसों/कर्मचारियों के प्रवेश पर रोक, स्थायी पास की हार्ड कॉपी जारी न करना तथा ऐसे मामलों को जानबूझकर की गई अनुपालना में कमी मानना शामिल होगा। साथ ही, कर्मचारियों के सेवा समाप्त होने (त्यागपत्र, स्थानांतरण, सेवा समाप्ति आदि) की स्थिति में उनके प्रवेश पास तत्काल निष्क्रिय करना भी सुनिश्चित करें।

त्वरित सुविधा हेतु SEEPZ द्वारा कर्मचारियों के लिए स्वयं फोटो अपडेट करने हेतु पोर्टल उपलब्ध कराया गया है:

In continuation of Office Notice dated 23.02.2026 and subsequent extension dated 27.02.2026 regarding updation of photographs for implementation of the Face Recognition-based Entry/Exit System at SEEPZ-SEZ, it is observed that a majority of units have still not complied with the instructions.

All units are hereby strictly directed to ensure that photographs of all employees (for passes approved prior to 01.03.2026) are updated on or before 10.05.2026 positively. No further extension will be granted.

Non-compliance shall attract strict action, including restriction of entry of buses/employees, non-issuance of permanent passes, and treatment of such cases as deliberate non-compliance. Units must also ensure immediate deactivation of passes of employees upon cessation of employment.

To facilitate faster updation, SEEPZ has enabled a self-service portal for employees: <https://pravesh.co.in/PhotoUpdate/>

<https://pravesh.co.in/PhotoUpdate/>

कर्मचारियों के लिए प्रक्रिया:

- SEEPZ आईडी कार्ड पर दर्ज मोबाइल नंबर दर्ज करें
- OTP के माध्यम से सत्यापन करें
- पास आईडी दर्ज करें
- नया फोटो कैप्चर/अपलोड करें
- "Update Photo" पर क्लिक करें

इकाइयाँ अपने कर्मचारियों को (Annexure-1) में दिए गए दिशा-निर्देशों का पालन करने हेतु सूचित करें। मार्गदर्शन हेतु डेमो वीडियो Pravesh प्रशिक्षण समूह में पहले ही साझा किया जा चुका है।

सभी इकाइयों से अनुरोध है कि इस सूचना को अपने कर्मचारियों तक प्रसारित करें और तत्काल अनुपालन सुनिश्चित करें।

इस विषय को अत्यंत आवश्यक (MOST URGENT) माना जाए।

प्रति,

- सभी सीपज़ यूनिट्स
- सीपज़ वैबसाइट

Steps for Employees:


- Enter registered mobile number (as on SEEPZ ID card)
- Verify via OTP
- Enter Pass ID
- Capture and upload new photograph
- Click on "Update Photo"

Unit shall inform their respective employees to follow the prescribed guidelines (Annexure-1). A demo video is already shared in the Pravesh training group.

All units are requested to circulate this information among their employees and ensure immediate compliance.

This matter may be treated as MOST URGENT.

भवदीय,



6-5-26

(मयुर मानकर)

संयुक्त विकास आयुक्त,  
सीपज़-सेज़

# (Annexure-1)

## Face Enrollment – Image Capturing Guidelines & Best Practices

This document provides guidelines and best practices for capturing facial images for Enrollment.

### 1. Venue Guidelines (Image Capture Location Requirements)

The location where images are captured should meet the following conditions:

- The place should have **proper lighting conditions**.
- Lighting should **not create reflections** on the face or forehead or on Camera.
- The background should **not be noisy or cluttered**.
- The background should be **plain and stable** — a **white background is preferred**.
- Avoid dark environments, multi-colour lights etc.

### 2. Image Capture Guidelines

- Capture the image against a **stable background** (white preferred).
- Image resolution should **not be less than 250 x 250 pixels**.
- It is recommended to capture the image **up to the shoulders only**.
- The face should be **straight and clearly visible**.
- **Both eyes must be open** and clearly visible.
- Do **not** raise or lower the head.
- Ensure **both shoulders are clearly visible** in the image.
- Do **not** wear a mask, hat, sunglasses, or eye patches.
- Avoid thick or heavy makeup.
- Do **not** use edited, filtered, or digitally corrected images.
- Do **not** use group photographs.
- Ensure the image is sharp and not blurred.

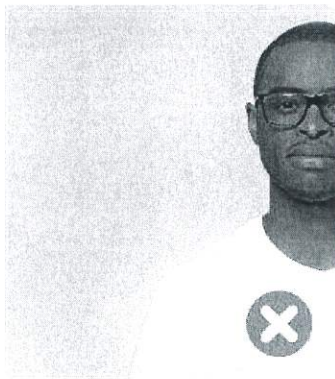
### 3. Image Storage Guidelines

- Make sure the images are with Supported image formats only : **JPG, JPEG, PNG**.
- Image size should **not exceed 10 MB**.
- All images should be kept in **one dedicated folder**.
- The image file name must be the **User ID / Employee Code** (as per BioStar 2 or the CSV file).
- **Only one photograph per user** is required.
- Avoid keeping multiple photographs of the same user in the folder.
- Do **not** use special characters\*\* in the image file name.
- The file name must exactly match the **User ID** used in the system.

## Sample User Photo



## Not Suggested to capture image like below



Off-centered



Covering your forehead or eyebrows



Wearing sunglasses



Wearing a hat



Standing at an angle



Wearing a mask covering your nose up to the nose bridge