

Human Resource Management System (HRMS) (Only for E-in-C Office)

एच०आर०एम० के अन्तर्गत विभागाध्यक्ष कार्यालय द्वारा नामित नोडल (अधिकारी/कर्मचारी) द्वारा किसी भी कार्यालय के कर्मचारी/अधिकारी को CAO एवं Editing की Permission देना ।

एच०आर०एम० के अन्तर्गत निम्न यूजर होंगे –

(A) A,B,C,D लेवल के अधिकारियों/कर्मचारियों के ट्रांसफर या प्रमोशन के अन्तर्गत ऑफिस अपडेट एवं नये कार्मिक को जोड़ना - विभागाध्यक्ष कार्यालय द्वारा प्रयोग किया जायेगा।

(B) Editing Power – कार्योंलयों द्वारा नामित कर्मचारी द्वारा एच०आर०एम० के अन्तर्गत अपने कार्यालय की समस्त एंट्री करना।

(C) CAO लॉक – कार्योंलयों द्वारा नामित कर्मचारी द्वारा एच०आर०एम० में करी गयी एंट्री को वैरीफाईड एवं अधिकारियों/कर्मचारियों के डेटा में कोई परिवर्तन करना है तो ऑन-लॉक की रिक्वेस्ट करना

(D) Unlock Employee – विभागाध्यक्ष कार्यालय के अन्तर्गत नामित अधिकारी/कर्मचारी द्वारा unlock की request को किया जाना।

विभागाध्यक्ष कार्यालय द्वारा नामित नोडल अपने लॉगिन से लॉगिन करेंगे।


HRMS PWD

Login

☐ Remember me

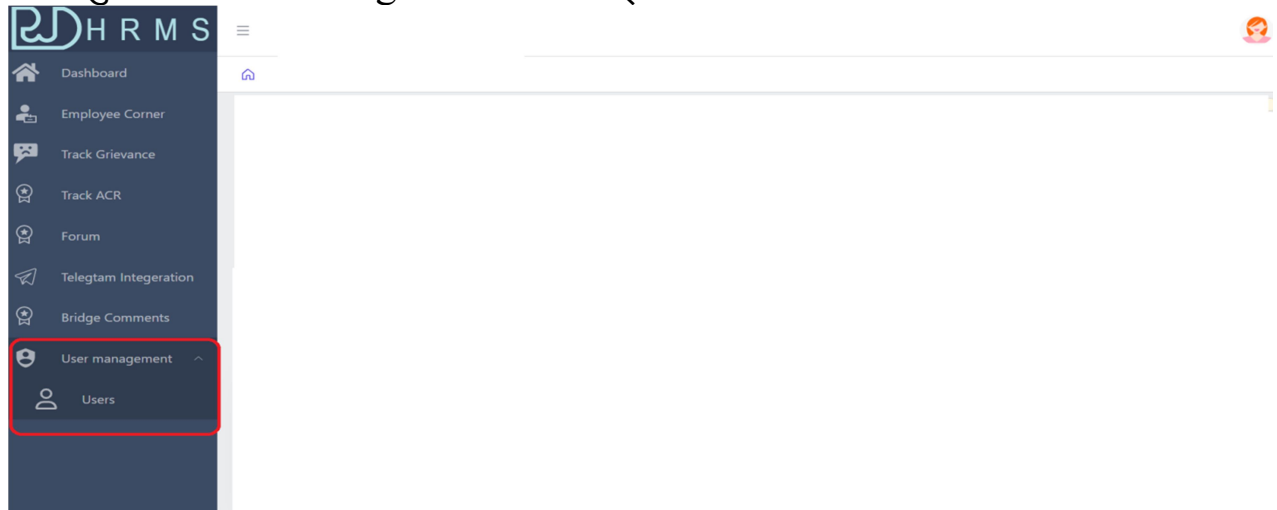
[Forgot your password?](#)

[For Manual Regarding ACR Click Here](#)

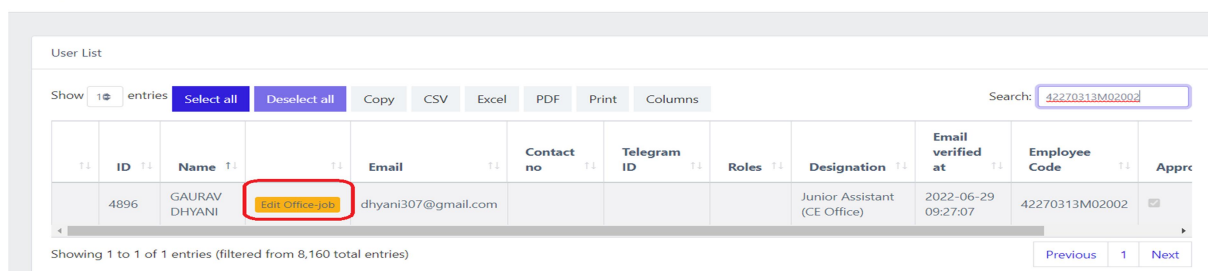
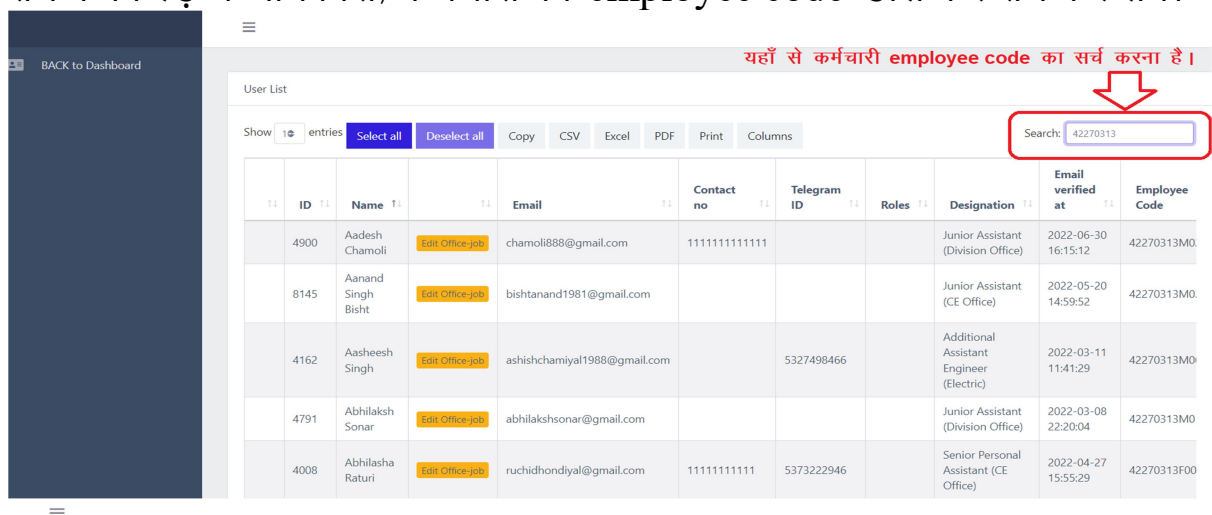


If you have informed the system about your Telegram integration then you may Login through Telegram. Otherwise after login with credentials you may like to integrate yourself with telegram

लॉगिन करते ही नीचे दिखायी दे रहा पेज ओपन हो जायेगा। इसके अन्तर्गत बांयी तरफ के मैनु में “User Management” के अन्तर्गत “Users” पर क्लिक कर देंगे।



क्लिक करते ही नीचे दिखायी दे रहा पेज ओपन हो जायेगा। जिसके अन्तर्गत दांयी तरफ सर्च के फिल्ड में अधिकारी/कर्मचारी का employee code डाल कर सर्च कर लेंगे।



सर्च करने के पश्चात् “Edit Office Job” के बटन पर क्लिक कर देंगे।

क्लिक करते ही नीचे दिखायी दे रहा पेज ओपन हो जायेगा। जिसके दांयी तरफ “Assign Offices” के अन्तर्गत “Job Type” एवं “Office Type” सलैक्ट करना होगा।

GAURAV DHYANI

Name in Hindi:

Email: dhyani307@gmail.com

Contact No:

ID: 4896

Telegram:

API Token

Add Api Token Delete Api Tokens

⚠️ Already Assigned Offices

Detach Office

Assign offices

Select job Type

Select Job Type

Select Office Type

Select Office Type

Set Office

एच0आर0एम0 के अन्तर्गत कर्मचारी को यहाँ से जॉब टाईप एवं ऑफिस टाईप सलैक्ट कर पॉवर दी जायेगी।

“Job Type” के अन्तर्गत सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी को वो ही Job type दिया जायेगा जिस कार्य के लिये वो नामित हुआ है।

GAURAV DHYANI

Name in Hindi:

Email: dhyani307@gmail.com

Contact No:

ID: 4896

Telegram:

API Token

Add Api Token Delete Api Tokens

⚠️ Already Assigned Offices

Detach Office

Assign offices

Select job Type

Select Job Type

hr-gr-draft

hr-gr-final

office-head

cao-for-lock

create-others-acr-job

acknowledge-acr-job

edit_employee_job

a_level_job

b_level_job

c_level_job

d_level_job

“Office Type” के अन्तर्गत सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी को वो ही office type दिया जायेगा जिस कार्यलय में वर्तमान में कार्यरत है।

GAURAV DHYANI

Name in Hindi:

Email: dhyani307@gmail.com

Contact No:

ID: 4896

Telegram:

API Token

Add Api Token Delete Api Tokens

⚠️ Already Assigned Offices

Detach Office

Assign offices

Select job Type

Select Job Type

Select Office Type

Select Office Type

Head/All Office

Zonal

Circle

Division

office type select कर “Set Office” के बटन पर क्लिक कर देंगे।

GAURAV DHYANI

Name in Hindi:

Email:dhyani307@gmail.com

Contact No:

ID:4896

Telegram:

⚠️ Already Assigned Offices

Detach Office

Assign offices

Select job Type

edit_employee_job

Select Office Type

Head/All Office

Select Head/All Office

Engineer-in-Chief Office

Set Office

क्लिक करते ही job assign हो जायेगा।

GAURAV DHYANI

Name in Hindi:

Email:dhyani307@gmail.com

Contact No:

ID:4896

Telegram:

⚠️ Already Assigned Offices

☐ edit_employee_job : Engineer-in-Chief Office

Detach Office

Assign offices

Select job Type

Select Job Type

Select Office Type

Select Office Type

Set Office