



कार्यालय प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष,
लो०नि०वि०, उत्तराखण्ड, देहरादून
प्रकीर्ण वर्ग (आई०टी० सेल)

Phone & Fax:-0135-2530467, 2530431



Website-<http://pwd.uk.gov.in>

E-Mail-eicpwwduk@nic.in

पत्रांक :- 327 DS/IT/2017

दिनांक : 30/05/2017

सेवा में,

1. मुख्य अभियन्ता स्तर - I/II
लोक निर्माण विभाग,
.....।
2. अधीक्षण अभियन्ता,
.....वाँ वृत्त,
लो०नि०वि०.....।
3. अधिशासी अभियन्ता,
.....खण्ड,
लो०नि०वि०.....।

विषय :- **“Human Resource Management System” Software में Data Entry के सम्बन्ध में।**

“Human Resource Management System” Software को विभागाध्यक्ष कार्यालय में स्थापित आई०टी० सेल द्वारा विकसित किया गया है, जिसका URL hrm.pwd.uk.in है। उक्त Software में विभाग में कार्यरत सरकारी अधिकारियों/ कर्मचारियों की Personal Details, Training Details, Confirmation/Regularization तथा Employee History का विवरण (विभिन्न खण्डों में कार्यरत रहने का विवरण) की Data Entry की जानी है।

सभी कार्यालयाध्यक्षों को अपने - अपने कार्यालयों में कार्यरत समस्त तकनीकी स्टाफ [JE/JE(T) तथा उससे उच्च स्तर] की Data Entry सेवा अभिलेखों से करवाया जाना है। उक्त Software में Data Entry करवाने हेतु खण्डों द्वारा Contractor / DMS में प्रयोग किये जा रहे Login ID तथा Password का ही उपयोग किया जायेगा। वृत्तों एवं क्षेत्रीय कार्यालयों को E-mail के माध्यम से Login ID तथा Password प्रेषित किये जा रहे हैं। उक्त Software का User- Manual एवं Entry Format को Software में Login करने के पश्चात् Download Tab से प्राप्त किया जा सकता है। Software में Entry करने से पूर्व User-Manual को भली - भाँति पढ़ लिया जाय एवं Online Entry करने से पूर्व Entry Format को Service Book से मिलान कर पूर्ण रूप से भर कार्यालयध्यक्ष से सत्यापित करने के पश्चात् ही Online Software में Entry करवाना सुनिश्चित करें।

भविष्य में इस Software में की गई Entry का प्रयोग किया जाना प्रस्तावित है। उक्त Software में करायी गई Entry के लिए स्वयं कार्यालयध्यक्ष जिम्मेदार होंगे। अतः सभी कार्यालयध्यक्षों को निर्देशित किया जाता है कि अपने - अपने कार्यालय में कार्यरत सभी टेक्निकल स्टाफ का उक्तानुसार शत प्रतिशत विवरण Online Entry HRM Software में Entry कर 10 जून 2017 तक सही व पूर्ण कर अधोहस्ताक्षरी के कार्यालय को सूचित करना सुनिश्चित करें।


प्रमुख अभियन्ता

प्रतिलिपि :-

1. मुख्य अभियन्ता (मुख्यालय), विभागाध्यक्ष कार्यालय, लोक निर्माण विभाग, देहरादून।
2. वरिष्ठ स्टाफ ऑफिसर - I/II, विभागाध्यक्ष कार्यालय, लो०नि०वि०, देहरादून।
3. आई०टी० हेड (आपरेशन्स), विभागाध्यक्ष कार्यालय, लो०नि०वि०, देहरादून

प्रमुख अभियन्ता