

उत्तर रेलवे

कार्यालय  
मुख्य कारखाना प्रबंधक,  
जगाधरी वर्कशॉप ।

संख्या :803-E/MPP/HRMS/JUDW-KLK

दिनांक: 22-12.2020

सभी अधिकारीगण,  
सभी वरिष्ठ खंड अभियंता,  
जगाधरी वर्कशॉप ।

**विषय: ESS(Employee self Service) के सम्बंध में।**

\*\*\*

ESS(Employee self Service) के तहत कर्मचारी अपनी सर्विस बुक तथा अपनी family/ service details को update करना तथा उसे देख सकते हैं। ESS Module का प्रयोग करने के लिए विस्तारपूर्ण दिशा निर्देश नीचे दर्शाये जा रहे हैं।

रेलवे सूचना प्रणाली केंद्र(CRIS) द्वारा विकसित मानव संसाधन प्रबंधन प्रणाली( HRMS) परियोजना में ESS(Employee self Service) कर्मचारी स्वयं सेवा module को शुरू और कार्यान्वित कर दिया गया है। प्रायः कर्मचारी को यदि Employee Master तथा e-SR में कोई सुधार करना होता था तो वह HRMS data tab में अपनी टिप्पणी लिखकर Dealing Clerk को भेजता था। टिप्पणी प्रत्येक Tab के लिए मात्र 3 बार के लिए वैध थी। इस सुविधा के अंतर्गत रेलवे कर्मचारी HRMS Portal में अपने Employee Master तथा e-SR में बदलाव के लिए स्वयं सक्षम होगा।

**कर्मचारी द्वारा परिवर्तन का अनुरोध करना**

- कर्मचारी HRMS में url <https://hrms.indianrail.gov.in/HRMS> लॉगिन करेगा।
- पैनल में बाईं ओर ESS मेन्यू पर राइट क्लिक करके सबमेन्यू में View/Edit My Details पर क्लिक करें।
- इसके उपरांत कर्मचारी को ड्रॉप डाउन में दिये गये विकल्पों में से बदलाव के लिए उचित विकल्प चुनना होगा।
- बदलाव करने के लिए Raise a change request पर क्लिक करना होगा।
- edit बटन (चेक बॉक्स) पर क्लिक करने से सम्पादित(editable) क्षेत्र में बदलाव किए जा सकेंगे।
- बदलाव करने के लिए कर्मचारी को सहायक दस्तावेज साथ लगाने होंगे।
- एक बार उचित बदलाव करने के बाद कर्मचारी transaction OTP की सहायता से Dealing Clerk को भेजेगा।
- एक बात आवेदन भेजने के बाद सिस्टम द्वारा Change Request ID उत्पन्न कर दी जाएगी।
- कर्मचारी अपने Change Request Summary की स्थिति ESS मेन्यू में Change Request Summary में देख सकता है।

  
22/12/2020

**Dealing clerk/Verification authority/ Accepting Authority द्वारा परिवर्तन अनुरोध का सत्यापन**

- Dealing clerk/Verification authority/ Accepting Authority अपने HRMS में url <https://hrms.indianrail.gov.in/HRMS> लॉगिन करेगा।
- पैनल में बाईं ओर ESS मेन्यू पर राइट क्लिक करके सबमेन्यू में dealing clerk forward change request पर, Verification authority verify change request पर तथा Accepting authority accept change रिक्वेस्ट पर क्लिक करेंगे।
- इसके उपरांत Dealing clerk/Verification authority/ Accepting Authority समेकित परिवर्तन अनुरोध सारांश दर्शाया जाएगा।
- उपयोगकर्ता को प्रत्येक आवेदन को दायीं तरफ process बटन दिखायी देगा।
- process बटन पर क्लिक करने से उपयोगकर्ता को कर्मचारी द्वारा संशोधन करने के लिए भेजा गया आवेदन एक पॉप-अप विंडो में दिखायी देगा।
- कर्मचारी द्वारा बदलाव किए गये क्षेत्र प्रकाशित होंगे (highlighted)।
- आवेदन सही ना पाए जाने पर, उपयोगकर्ता उचित टिप्पणी दे कर कर्मचारी को आवेदन वापिस लौटा सकता है।
- आवेदन सही पाए जाने पर, उपयोगकर्ता उनकी भूमिका के अनुसार आवेदन को transaction OTP की सहायता से forward/ verify/ accept कर सकता है।
- एक बार आवेदन स्वीकृत होने के उपरांत, बदलाव किया गया मूल डेटा कर्मचारी के Employee Master तथा e-SR में दिखायी देने लगेगा।

अतः सभी अधिकारी/ Supervisor से अनुरोध है कि ESS(Employee self Service) Module के अंतर्गत software का अधिक से अधिक कर्मचारी के मध्य प्रचार करें।



(राजीव बजाज)

उप. मुख्य कार्मिक अधिकारी,  
उत्तर रेलवे, जगाधरी वर्कशाप।

प्रतिलिपि - सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु

- 1) सचिव NRMU (यांत्रिक एवं विद्युत)- जगाधरी एवं कालका वर्कशाप ।
- 2) सचिव URMU (यांत्रिक एवं सामान्य)- जगाधरी एवं कालका वर्कशाप ।
- 3) सचिव SC/ST एवं OBC Association - जगाधरी एवं कालका वर्कशाप ।
- 4) सभी मुख्य कार्यालय अधीक्षक/इन्चार्ज-जगाधरी एवं कालका वर्कशाप ।