



छ०ग० स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन

मुख्यालय-सेक्टर-24, अटल नगर नवा रायपुर (छ०ग०)

Telephone: 0771-2272969, Email: swc.mgrpersonnel@gmail.com, Website : www.cgswc.cg.gov.in

क्र०/ 348 / छगवेका/मु०/स्था०/2023/2023-24/ रायपुर, दिनांक- 05/01/24
प्रति,

समस्त अधिकारी/कर्मचारी,
छ०ग० स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन,
मुख्यालय/शाखा छत्तीसगढ़।

विषय:-दिनांक 31.12.2023 की स्थिति में धारित चल-अचल संपत्ति की जानकारी
ऑनलाईन प्रस्तुत करने बाबत।

---00---

विषयांतर्गत, दिनांक 31.12.2023 की स्थिति में स्वयं एवं आश्रित परिवार के सदस्यों के नाम पर धारित चल-अचल संपत्ति की जानकारी दिनांक 29.02.2024 तक ऑनलाईन भरने के संबंध में निर्देश इस प्रकार है :-

01. निगम के आधिकारिक वेबसाइट <https://cgswc.cg.gov.in> को ओपन करें।
02. वेबसाइट ओपन होने के बाद प्रदर्शित Online Systems Links पर क्लिक करने पर प्रदर्शित पेज के Est पर डबल क्लिक करें।
03. Est पर क्लिक करने के पश्चात् प्रदर्शित वेबपेज में अपना User Name एवं Password एंट्री कर Submit बटन पर क्लिक कर लॉगिन करें।
04. प्रथम बार लॉगिन करने वाले कर्मचारियों हेतु निर्देश :-
 - (i) लॉगिन करने के पश्चात् इस प्रकार का पेज प्रदर्शित होगा-

पासवर्ड परिवर्तित करे

Current password

New password

Confirm password

UPDATE PASSWORD

- (ii) जिसमें प्रथम बार ऑनलाइन से जानकारी भरने हेतु By Default Password जो आपको प्रदान किया गया है उसे Current Password में Entry करें, फिर अपनी सुविधा अनुसार जिसे आप याद रख सकें, नया पासवर्ड बनाकर अपडेट पासवर्ड पर क्लिक कर पुनः लॉगिन करें।
- (iii) पुनः लॉगिन करने के लिये अपना User Name एवं आपने जो नया Password बनाया है उसे एंट्री कर लॉगिन करें।

05. लॉगिन करने के पश्चात् वेबपेज के बांये साइड पर "चल संपत्ति की जानकारी" एवं "अचल संपत्ति की जानकारी" का पृथक-पृथक बॉक्स प्रदर्शित होगा।
06. चल अथवा अचल संपत्ति भरने हेतु बॉक्स पर क्लिक करने पर संबंधित जानकारी भरने हेतु दिये गये निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़े तत्पश्चात् ही संबंधित जानकारी की एंट्री करें। सभी जानकारी सही तरीके से भर दिये जाने के संबंध में आश्वस्त होने के पश्चात् ही "लॉक" बटन पर क्लिक कर भरी गई जानकारी सेव/सुरक्षित करें।

एक-एक कर आप चल एवं अचल संपत्ति की जानकारी की एंट्री कर सकते हैं।

07. भरी गई समस्त जानकारी लॉक करने के पश्चात् भी यदि कोई सुधार की आवश्यकता हो तो मुख्यालय के प्रोग्रामर सेक्शन के ईमेल आईडी tscgswc@gmail.com एवं swc.mgrpersonnel@gmail.com पर मेल कर सुधार करवाया जा सकता है।
08. चल एवं अचल संपत्ति की जानकारी सुरक्षित किये जाने के पश्चात् रिपोर्ट में जाकर अपनी सुविधानुसार जानकारी रिकार्ड हेतु प्रिंट कर रखा जा सकता है।

अधीनस्थ कर्मचारियों द्वारा ऑनलाईन जानकारी नहीं दिये जाने पर, संबंधित अनुभाग प्रमुख/शाखा प्रबंधक द्वारा स्थापना अनुभाग को सूचित किया जावे ताकि उक्त कर्मचारी के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही किया जा सके। भविष्य में वांछित जानकारी अप्राप्त होने पर समस्त जवाबदारी अनुभाग प्रमुख/शाखा प्रबंधक की होगी।

प्रबंध संचालक महोदय द्वारा अनुमोदित।


प्रबंधक कार्मिक

क्र0/ 348 /छगवेका/मु0/स्था0/2023/2023-24/ रायपुर, दिनांक- 05/01/24
प्रतिलिपि - सूचनार्थ प्रेषित।

01. निज सचिव, प्रबंध संचालक महोदय, छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन, मुख्यालय नवा रायपुर।
02. प्रबंधक (कार्मिक/लेखा/वाणिज्य/वैज्ञानिक भण्डारण एवं गुणवत्ता नियंत्रण), कार्यपालन अभियंता, प्रदाय अधिकारी, छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन, मुख्यालय नवा रायपुर।
03. नोडल (आई0टी0), छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन, मु0 नवा रायपुर को निर्देशित है कि उक्त पत्र निगम की वेबसाइट में अपलोड किया जाना सुनिश्चित करें।
04. मास्टर नस्ती हेतु।


प्रबंधक कार्मिक