



—:: छ०ग० स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन ::—
मुख्यालय-सेक्टर-24, अटल नगर नवा रायपुर (छ०ग०)

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

क्र० / १६९ / छगवेका/गु०/स्था०(M-14)/चल-अचल/2024-25/नवा रायपुर, दिनांक-16/12/25

प्रति,

अति-आवश्यक

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

विषय:-दिनांक 31.12.2024 की स्थिति में धारित चल-अचल संपत्ति की जानकारी ऑनलाईन प्रस्तुत करने बाबत।

—00—

विषयांतर्गत, दिनांक 31.12.2024 की स्थिति में स्वयं एवं आश्रित परिवार के सदस्यों के नाम पर धारित चल-अचल संपत्ति की जानकारी पत्र जारी दिनांक से 01 सप्ताह के भीतर अनिवार्य रूप से ऑनलाईन भरने के संबंध में निर्देश इस प्रकार है :-

01. निगम के आधिकारिक वेबसाइट <https://egswc.cg.gov.in> को ओपन करें।
02. वेबसाइट ओपन होने के बाद प्रदर्शित **Online Systems Links** पर क्लिक करने पर प्रदर्शित पेज के **EST B NEW** पर क्लिक करें।
03. **EST B NEW** पर क्लिक करने के पश्चात् प्रदर्शित वेबपेज में अपना **User Name** एवं **Password** एंट्री कर **Log In** बटन पर क्लिक करें।
04. लॉगिन करने के पश्चात् वेबपेज के बायीं ओर "चल संपत्ति की जानकारी" एवं "अचल संपत्ति की जानकारी" पृथक-पृथक प्रदर्शित होगा।
05. "चल संपत्ति की जानकारी" अथवा "अचल संपत्ति की जानकारी" पर क्लिक करने पर संबंधित जानकारी भरने हेतु दिये गये निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़ें, तत्पश्चात् ही संबंधित जानकारी की एंट्री करें। सभी जानकारी सही तरीके से भर दिये जाने के संबंध में आश्वस्त होने के पश्चात् ही "सुरक्षित करें" बटन पर क्लिक कर भरी गई जानकारी सुरक्षित करें।
एक-एक कर आप चल एवं अचल संपत्ति की जानकारी की एंट्री करें।
06. भरी गई समस्त जानकारी सुरक्षित करने के पश्चात् भी यदि कोई सुधार की आवश्यकता हो तो मुख्यालय के आईटी० सेक्शन के **e-Grievance module** अथवा मोबाईल नंबर 78801-33127 पर संपर्क कर सुधार करवाया जा सकता है।
07. चल-अचल संपत्ति की जानकारी सुरक्षित किये जाने के पश्चात् वर्षवार जानकारी देखा जा सकता है एवं "रिपोर्ट प्रिंट करें" बटन से अपनी सुविधानुसार जानकारी रिकार्ड हेतु प्रिंट कर रखा जा सकता है।

//2//

08. प्रथम बार लॉगिन करने वाले कर्मचारियों हेतु निर्देश :-

- (i) **Online Systems Links** पर क्लिक करने पर प्रदर्शित "Est" पर क्लिक करने के पश्चात् प्रदर्शित पेज पर अपना **User Name** एवं **Password** एन्ट्री कर **Submit** बटन पर क्लिक करें। क्लिक करने के पश्चात् इस प्रकार का "पासवर्ड परिवर्तित करें" पेज प्रदर्शित होगा-

पासवर्ड परिवर्तित करें

Current password

New password

Confirm password

UPDATE PASSWORD

- (ii) जिसमें प्रथम बार ऑनलाइन 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 करें।
- (iii) पासवर्ड बनाने के पश्चात्, बिन्दु क्र0 02 से 05 तक उपरोक्तानुसार जानकारी भरें।

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।

विभागीय पदोन्नति की कार्यवाही हेतु, नियमानुसार चल-अचल संपत्ति विवरण अनिवार्य है। अतः नियत तिथि तक अनिवार्य रूप से चल-अचल संपत्ति का विवरण ऑनलाईन भरा जाना सुनिश्चित करें।

प्रबंध संचालक महोदय द्वारा अनुमोदित।

16.01.25
प्रबंधक (कार्मिक)

क्र0/ 868 /छगवेका/मु0/स्था0(M-14)/चल-अचल/2024-25/नवा रायपुर, दिनांक-16.01.25
प्रतिलिपि-सूचनार्थ प्रेषित।

1. निज सचिव, प्रबंध संचालक महोदय, छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन, मुख्यालय नवा रायपुर।
2. प्रबंधक(कार्मिक/लेखा/वाणिज्य/वैज्ञानिक भण्डारण एवं गुणवत्ता नियंत्रण), कार्यपालन अभियंता, प्रदाय अधिकारी, छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन, मुख्यालय-नवा रायपुर।
3. नोडल अधिकारी (आई0टी0), छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन, मुख्यालय-नवा रायपुर को निर्देशित है कि उक्त पत्र निगम की वेबसाइट में अपलोड किया जाना सुनिश्चित करें।
4. समस्त शाखा प्रबंधक, छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन, छत्तीसगढ़।
5. मास्टर नस्ती हेतु।

21/01/25

16.01.25
प्रबंधक (कार्मिक)