म.प्र. पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड

(मध्यप्रदेश शासन का उपक्रम)

CIN: U40109MP2001SGC014880

रजिस्टर्ड आफिस: ब्लाक नं. 2, शक्ति भवन रामपुर,जबलपुर (म.प्र.) 482008 दूरभाष : (0761) 2702036, 27020

फेक्स : (0761) 2664450, e-mail:ce.ca@mptransco.nic.in

कमांक अस/एमपीपीटीसीएल/ ८८८ दिनांक - 8 MAR 2019

परिपत्र

ईआरपी प्रोजेक्ट"*i*-BEST"के तहत कार्मिकों के सेवा/पारिवारिक विवरण/नामांकन/पदस्थापनाएं/अनुशासनात्मक कार्यवाही/उच्चवेतनमान इत्यादि अर्थात वे सभी जानकारी जो सेवापुस्तिका मे रहती है को भरने हेतु एक्सेल के १६ टेम्प्लेट उपलब्ध करवाए गए थे। कंपनी के विभिन्न कार्यालयों से प्राप्त १६ टेम्प्लेट की जानकारी को ईआरपी में अपलोड करने पर पाया गया कि प्राप्त जानकारियों में कुछ त्रुटियां है अथवा/एवं जानकारी अधूरी है।

चूकि उपरोक्त जानकारी का उपयोग कार्मिकों की सेवा पुस्तिका बनाने में होना है अतः त्रुटिरहित जानकारी भरे जाने हेतु यह निर्देशित किया जाता है कि प्रत्येक कार्यालय(संभाग स्तर तक) में ईआरपी हेतु अधिकृत कर्मी द्वारा कार्यालय के अंतर्गत पदस्थ प्रत्येक कर्मी की जानकारी का ईआरपी से निम्नानुसार प्रिंट निकालकर प्रत्येक जानकारी को सेवापुस्तिका की प्रविष्ठि से मिलान करे। त्रुटि पर गोला लगाकर गोले के उपर लाल रंग की स्याही से सही प्रविष्टि करें साथ ही अधूरी जानकारी को पूर्ण करें। यदि कोई जानकारी सेवापुस्तिका में है एवं प्रिंट आउट में नहीं है तो उसे पेज के पीछे अथवा नीचे लिख दे।

- SAP से डाटा डाउनलोड करने हेतु कम्प्यूटर के डेस्कटाप पर service book का एक फोल्डर बना लें
- SAP Open करें
- Transaction code ZHR_service_book टाईप करें
- जिस कर्मी की सेवापुस्तिका का प्रिंट निकालना है उसकी कर्मचारी संख्या (Employee Number) टाईप करें
- service book फोल्डर select करें
- File name मेंउस कर्मी कीकर्मचारी संख्या या उसका नाम टाईप करें
- PDF Output button पर Click करें
- उपर बायी तरफ Runbutton पर Click करें

इस तरह से एक–एक करके सभी कर्मियों की फाइल बना ले एवं उसके बाद एक–एक करके फाईलों का प्रिंट ले ले।

कर्मी की जानकारी में त्रुटियों को सुधारते समय अथवा अधूरी जानकारी को भरते समय इन बिन्दुओ का विशेष ध्यान रखे:-

- जहाँ भी दिनांक लिखा जाना है उसे केवल ddmmyy फॉर्मेट में ही लिखना है।
- कर्मी की 01.06.2005 के बाद से अथवा उसके ट्रांसमिशन कंपनी में अंतरित होने के बाद से प्रत्येक पदस्थापना की एंट्री ज्वाइनिंग एवं रिलीविंग दिनांक सहित करनी है।

Contd....2....

- अन्य सभी जानकारियां यथा उच्चवेतनमान/अनुशासनात्मक कार्यवाहीइत्यादि कर्मी के सेवा में प्रथम नियुक्ति के बाद से भरी जानी है।
- पारिवारिक विवरण में परिवार के सदस्यो की जन्मतिथि भरा जाना अनिवार्य है।
- **Permanent and Present Address** दोनो ही देना अनिवार्य है।
- सभी कर्मी के उपलब्ध **email id** दें।
- **Disciplinary action details** में सेवा प्रारंभ करने से आज तक के सभी Actions/ Details भरने है।
- कर्मियों के आधार नंबर (12 डिजिट), पैन नंबर(10 डिजिट),पीआरएन नंबर (12 डिजिट) इत्यादि कें है एवं सही है यह भी सुनिश्चित करें
- **Nominee** के **Start Date** में **Recent date** (वर्तमान तिथि का)जब कर्मी ने **nominee details** दिये है या अपडेट कराये है वह भरना है।

जानकारी भरते समय किसी प्रकार का संशय होने पर श्री अमजद खान से 8109594100 अथवा श्री व्ही के भीकोन्डे से 9425805234 मोबाइल नम्बर पर आईटी–ईआरपी कार्यालय में संपर्क किया जा सकता है।

निकाले गये प्रिंटआउटपर त्रुटियों के सुधार एवं संपूर्ण विवरण के अंकन के पश्चात प्रत्येक पृष्ठ पर सेवापुस्तिका धारक तथा स्थापना हेतु नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर के साथ कार्यालय के अंतर्गत पदस्थ सभी कर्मियों के प्रिटआउट IT&ERP Cell जबलपुर में दिनांक **20.03.2019** भेजना सुनिश्चित करें। **ज्ञात हो कि किसी भी स्थिति में कोई भी जानकारी SAP में Edit नही करना है।**

आदेशानुसार

मुख्य अभियंता (मा.सं एवं प्रशा.)

क्रमांक अस/एमपीपीटीसीएल/.867

दिनांक 8 MAR 2019

प्रतिलिपिः–

1. कार्यपालक निदेशक (सीआरए/मा.संसा.वि.), म.प्र. पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, जबलपुर।
2. मुख्य अभियंता (अउदा–संधा.एवं निरी.)/(ट्रांस–पूर्व क्षेत्र एवं आईटी–ईआरपी)/(प्रोक्योरमेंट)/(योजना एवं रूपांकन)/(राज्य भार प्रेषण केन्द्र)/(अउदा–निर्माण)/(कार्य)/(परीक्षण एवं संचार), म.प्र. पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, जबलपुर।
3. मुख्य वित्तीय अधिकारी, म.प्र. पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, जबलपुर।
4. अतिरिक्त मुख्य अभियंता, (ट्रांस–मध्य क्षेत्र)/(ट्रांस–पश्चिम क्षेत्र)/(सिविल–ट्रांस)/(सतर्कता), म.प्र. पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, जबलपुर/भोपाल/इन्दौर।

Contd.....3....

5. अधीक्षण अभियंता (परीक्षण एवं संचार) / (400 के.व्ही. उपकेन्द्र) / (अउदा–निर्माण) / (अउदा–संधारण) वृत्त, म.प्र. पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, ... ।
6. कार्यपालन अभियंता(परीक्षण) / (400 के.व्ही. उपकेन्द्र) / (अउदा–निर्माण) / (अउदा–संधारण) / (ट्रांस–स्टोर) / (स्काडा) संभाग, म.प्र. पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, ... ।
7. वेब मास्टर, कार्या– मुख्य अभियंता, (प्रोक्योरमेंट), म.प्र. पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, जबलपुर।
8. निज सचिव, सम्बद्व प्रबंध निदेशक, म.प्र. पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, जबलपुर।
9. निज सचिव, सम्बद्व निदेशक(तकनीकी) म.प्र. पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, जबलपुर।
10. क्षेत्रीय लेखाधिकारी, म.प्र. पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, जबलपुर / भोपाल / इन्दौर।

8/3/19

अधीक्षण अभियंता
कार्या–मुख्य अभियंता (मा.संसा. एवं प्रशा.)