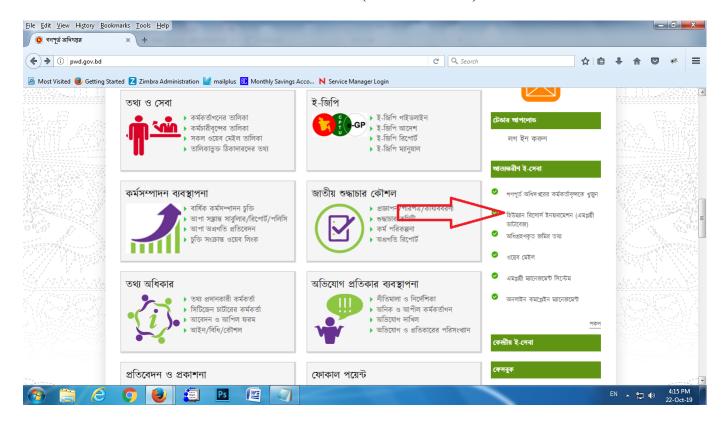
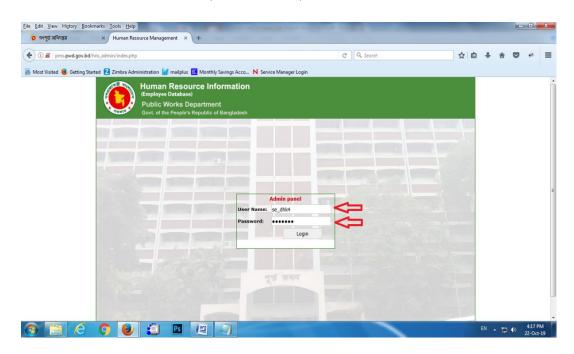
Employee Database User Manual for Circle Office

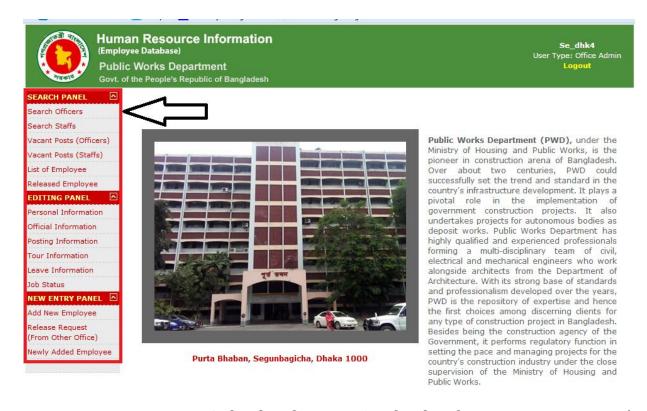
ধাপ-১: প্রথমে গণপূর্ত অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট (<u>www.pwd.gov.bd</u>) এ প্রবেশ করুন এবং ডান পাশের মেনু থেকে অভ্যন্তরীণ ই-সেবা এর অধীন হিউম্যান রিসোর্স ইনফরমেশন (এমপ্লয়ী ডাটাবেইজ) এই লিংকে ক্লিক করুন।



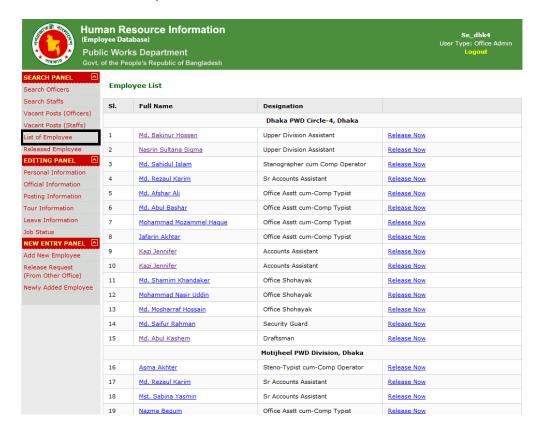
ধাপ-২: লিংকে ক্লিক করার পরে হিউম্যান রিসোর্স ইনফরমেশন (এমপ্লয়ী ডাটাবেইজ) সফটওয়্যরটি আপনার স্ক্রিনে প্রদর্শিত হবে এবং উক্ত সফটওয়্যরটিতে প্রবেশের জন্য ইউজার নাম এবং পাসওয়ার্ড দিন।



ধাপ-৩: সফটওয়্যরটিতে প্রবেশের পর আপনার ক্রিনে নিম্মোক্ত পেইজটি ওপেন হবে এবং সেখানে বামপাশে বিভিন্ন মেনু দেখা যাবে।



ধাপ-8: প্রথমত "List Of Employee" এই লিংকটিতে ক্লিক করুন। উক্ত লিংকটিতে ক্লিক করার পরে আপনার সার্কেল এবং আপনার সার্কেলের আওতাধীন বিভাগসমূহের কর্মচারীদের নাম প্রদর্শিত হবে।



ধাপ-৫: যদি কোন কর্মচারী আপনার সার্কেল এবং আপনার সার্কেলের আওতাধীন বিভাগসমূহের কর্মরত নেই কিন্তু লিস্টে প্রদর্শন করছে এমন থাকে তাহলে তাদেরকে "Release Now" বাটনে ক্লিক করে উক্ত অফিস থেকে রিলিজ করুন।

Hun (Empl Pub Govt.	Se_dhk4 User Type: Office Admir <mark>Logout</mark>								
ARCH PANEL Carch Officers Employee List									
Search Staffs	SI.								
Vacant Posts (Officers)									
Vacant Posts (Staffs)	1	Md. Bakinur Hossen	Upper Division Assistant	Release Now					
Released Employee	2	Nasrin Sultana Sigma	Upper Division Assistant	Release Now					
EDITING PANEL A	3	Md. Sahidul Islam	Stanographer cum Comp Operator	Release Now					
Personal Information	4	Md. Rezaul Karim	Sr Accounts Assistant	Release Now					
Official Information	5	Md. Afshar Ali	Office Asstt cum-Comp Typist	Release Now					
Posting Information	6	Md. Abul Bashar	Office Asstt cum-Comp Typist	Release Now					
eave Information	7	Mohammad Mozammel Hague	Office Asstt cum-Comp Typist	Release Now					
lob Status	8	Jafarin Akhtar	Office Asstt cum-Comp Typist	Release Now					
NEW ENTRY PANEL	9	Kazi Jennifer	Accounts Assistant	Release Now					
Add New Employee	10	Kazi Jennifer	Accounts Assistant	Release Now					
Release Request (From Other Office) Newly Added Employee	11	Md. Shamim Khandaker	Office Shohayak	Release Now					
		Mohammad Nasir Uddin							
	12	Md. Mosharraf Hossain	Office Shohayak	Release Now					
	13		Office Shohayak	Release Now					
	14	Md. Saifur Rahman	Security Guard	Release Now					
	15	Md. Abul Kashem	Draftsman	Release Now					
	Motijheel PWD Division, Dhaka								
	16	Asma Akhter	Steno-Typist cum-Comp Operator	Release Now					
	17	Md. Rezaul Karim	Sr Accounts Assistant	Release Now					
	18	Mst. Sabina Yasmin	Sr Accounts Assistant	Release Now					
	19	Nazma Begum	Office Asstt cum-Comp Typist	Release Now					

^{**} তবে যদি কোন কর্মচারীকে উপরোক্ত লিস্টে খুজে পাওয়া না যায় তবে ধাপ-১৩ থেকে পরবর্তী ধাপগুলো অনুসরন করুন**

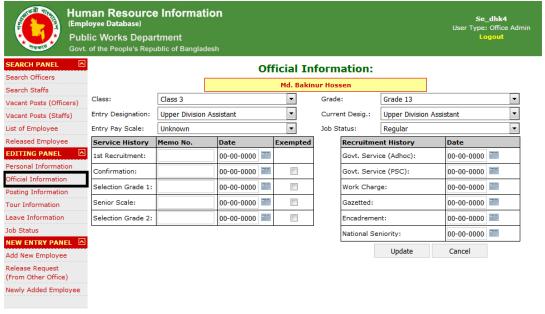
ধাপ-৬: এবার যদি কোন কর্মচারীর Personal Information, Official Information, Posting Information অথবা অন্য যেকোন ইনফরমেশন আপডেট করতে চান তাহলে "List of Employee" এই লিংকটিতে ক্লিক করুন এবং উক্ত লিস্টে প্রদর্শিত কর্মচারীদের তালিকা থেকে যার ইনফরমেশন আপডেট করতে চান তার নামের উপর ক্লিক করে উক্ত কর্মচারীকে সিলেক্ট করুন।

Hun (Empl Publ Govt.	Se_dhk4 User Type: Office Adm Logout							
SEARCH PANEL Search Officers	Empl							
Search Staffs	SI.	Full Name	Designation					
Vacant Posts (Officers) Vacant Posts (Staffs)	Dhaka PWD Circle-4, Dhaka							
List of Employee	1	Md. Bakinur Hossen	Up er Division Assistant	Release Now				
Released Employee	2	Nasrin Sultana Sigma	Upper Division Assistant	Release Now				
EDITING PANEL Personal Information	3	Md. Sahidul Islam	Stanographer cum Comp Operator	Release Now				
	4	Md. Rezaul Karim	Sr Accounts Assistant	Release Now				
Official Information	5	Md. Afshar Ali	Office Asstt cum-Comp Typist	Release Now				
Tour Information	6	Md. Abul Bashar	Office Asstt cum-Comp Typist	Release Now				
Leave Information	7	Mohammad Mozammel Hague	Office Asstt cum-Comp Typist	Release Now				
lob Status	8	Jafarin Akhtar	Office Asstt cum-Comp Typist	Release Now				
NEW ENTRY PANEL	9	Kazi Jennifer	Accounts Assistant	Release Now				
Add New Employee Release Request (From Other Office) Newly Added Employee	10	Kazi Jennifer	Accounts Assistant	Release Now				
	11	Md. Shamim Khandaker	Office Shohavak	Release Now				
	12	Mohammad Nasir Uddin	Office Shohavak	Release Now				
	13	Md. Mosharraf Hossain	Office Shohayak	Release Now				
	14	Md. Saifur Rahman	Security Guard	Release Now				
	15	Md. Abul Kashem	Draftsman	Release Now				
	Motifheel PWD Division, Dhaka							
	16	Asma Akhter	Steno-Typist cum-Comp Operator	Release Now				
	17	Md. Rezaul Karim	Sr Accounts Assistant	Release Now				
	18	Mst. Sabina Yasmin	Sr Accounts Assistant	Release Now				
	19	Nazma Begum	Office Asstt cum-Comp Typist	Release Now				

ধাপ-৭: কোন কর্মচারীকে সিলেক্ট করার সাথে সাথে প্রথমত তার Personal Information আপডেট করার অপশনটি চলে আসবে। Personal Information আপডেট করতে চাইলে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি পূরন করে Update বাটনে ক্লিক করুন। তবে উক্ত কর্মচারীর অন্যান্য ইনফরমেশন আপডেট করার জন্য বাম পাশের মেনু থেকে সিলেক্ট করুন।

(Emp	nan Resourd loyee Database) lic Works Dep . of the People's Re	artment						Se_dhk4 User Type: Office Admin <mark>Logout</mark>
SEARCH PANEL			(Genei	al Info	rmation	:	
Search Officers				Me	d. Bakinur	Hossen		
Search Staffs Vacant Posts (Officers)	Full Name:	Md. Bakinur Hos	sen					
Vacant Posts (Officers)	Name In Bangla:	মোঃ বাকিনুর হোসে	ন					
List of Employee	Father's Name:							
Released Employee	Mother's Name:							
Personal Information	National ID:		Date o	f Birth:	02-03-197)		
Official Information	Home District:	Kurigram	▼ Gende	r:	Male	•		
Posting Information Tour Information		N/A		Status:	N/A Browse	. No file sele	cted.	
Leave Information								
lob Status	Phone (Res.): Present Address:					one (Mobile):		
Add New Employee	Fresent Address.				Fel	manent Addr.		
Release Request (From Other Office)	District:	N/A] Di	strict:	N/A	
Newly Added Employee	Email (Official):				E-1	IN No.:		
	Email (personal):							
	I am currently availing Govt. Accommodation:				Ιa		ighter: eedom Fighter: of Freedom Fight	
				Upd	ate	Cancel		

ধাপ-৮: কোন কর্মচারীর Official Information আপডেট করার জন্য " Official Information" মেনুটিতে ক্লিক করুন। প্রয়োজনীয় তথ্যাদি পূরন করে Update বাটনে ক্লিক করুন।



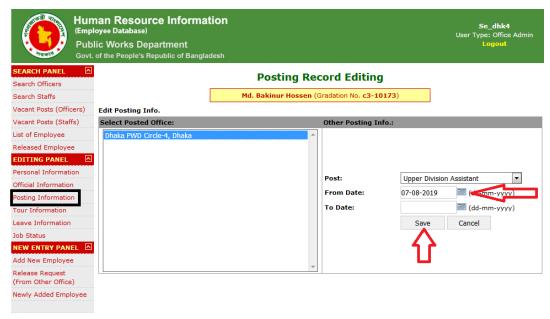
Developed and Maintained by InfoCraft Limited

ধাপ-৯: যদি কোন কর্মচারীর Posting Date আপডেট করতে চান তাহলে Posting Information মেনুতে ক্লিক করুন এবং Edit বাটনে ক্লিক করুন।



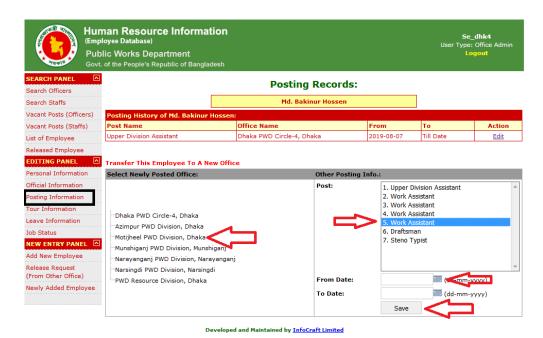
Developed and Maintained by InfoCraft Limited

ধাপ-১০: Edit বাটনে ক্লিক করার পর নিম্মোক্ত পেইজটি আপনার স্ক্রিনে প্রদর্শিত হবে যেখানে "From Date" উক্ত ঘরে যেদিন থেকে উক্ত কর্মচারী আপনার সার্কেল এ কর্মরত আছে সেই তারিখটি ক্যালেন্ডার থেকে সিলেক্ট করে "Save" বাটনে ক্লিক করুন। যেহেতু উক্ত কর্মচারী আপনার সার্কেলে এখনও কর্মরত আছে সেহেতু "To Date" ঘরটি ফাকা রাখতে হবে।

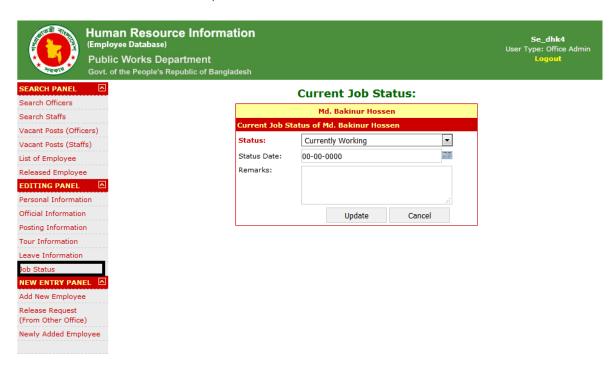


Developed and Maintained by InfoCraft Limited

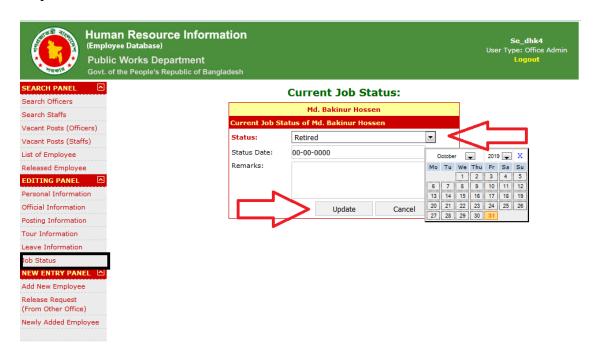
ধাপ-১১: যদি কোন কর্মচারীর Posting Change করতে চান অর্থাৎ উক্ত কর্মচারী বর্তমানে যে অফিসে আছে সেই অফিস থেকে অন্য অফিসে Posting দিতে চান তাহলে Posting Information মেনুতে ক্লিক করুন। যে ক্লিনটি প্রদর্শিত হবে তার বাম পাশে প্রদর্শিত অফিসসমূহ থেকে যে অফিসে উক্ত কর্মচারীকে Posting দিতে চান সেই অফিসটির উপর ক্লিক করুন। এবং ডান পাশ থেকে তার পোস্টটি সিলেক্ট করুন এবং "From Date" টি ক্যালেন্ডার থেকে সিলেক্ট করে Save বাটনে ক্লিক করুন।



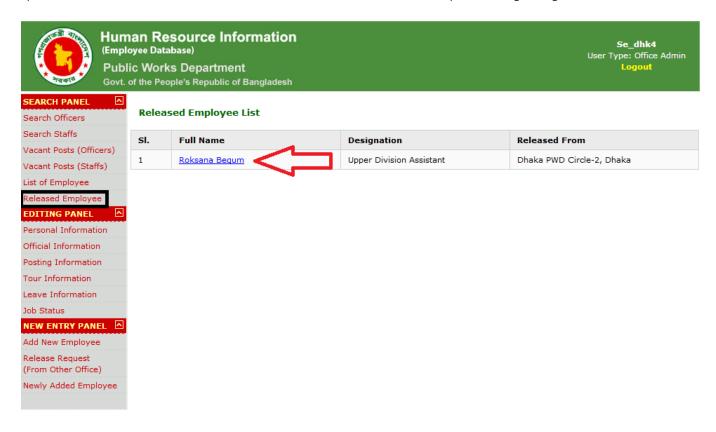
ধাপ-১২: যদি কোন কর্মচারীর নাম লিস্টে প্রদর্শন করে কিন্তু উনি বর্তমানে PRL এ গেছেন তাহলে উক্ত কর্মচারীকে ধাপ-৬ অনুযায়ী সিলেক্ট করুন এবং বাম পাশের মেনু থেকে Job Status এ ক্লিক করুন।



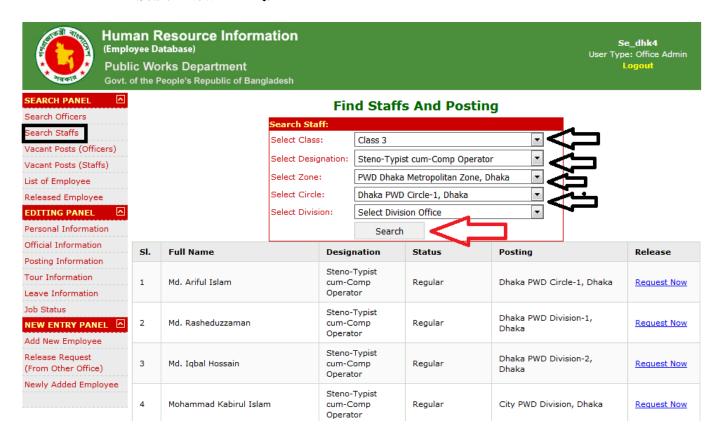
ধাপ-১৩: এরপর Status অপশন থেকে Retired অপশনটি সিলেক্ট করুন এবং PRL এর Date টি ক্যালেন্ডার থেকে সিলেক্ট করে Update বাটনে ক্লিক করুন।



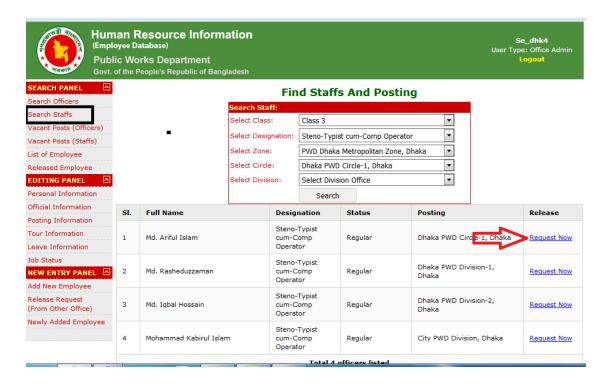
ধাপ-১৪: যদি কোন কর্মচারীকে আপনার সার্কেল অথবা সার্কেলের আওতাধীন বিভাগসমূহে খুজে পাওয়া না যায় সেক্ষেত্রে Released Employee মেনুতে ক্লিক করুন। এই মেনুতে ক্লিক করার পরে যে পেইজটি ওপেন হবে সেখানে বিভিন্ন অফিস থেকে রিলিজকৃত কমচারীদের নাম প্রদর্শন করে। উক্ত লিস্ট থেকে আপনার কর্মচারীকে খুজে বের করার চেষ্টা করুন। যদি খুজে পাওয়া যায় সেক্ষেত্রে উক্ত কর্মচারীর নামের উপর ক্লিক করে ধাপ-১১ অনুযায়ী Posting Change করুন।



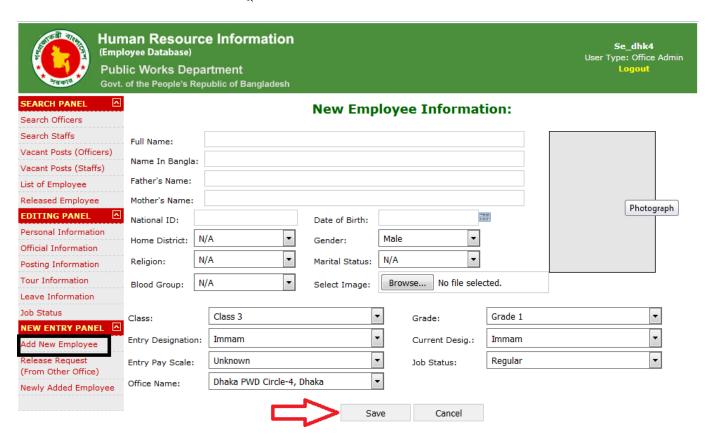
ধাপ-১৫: Released Employee লিস্টেও যদি কোন কর্মচারীকে খুজে পাওয়া না যায় সেক্ষেত্রে Search Staffs মেনুতে ক্লিক করে প্রথমে শ্রেনি নির্বাচন করুন, যদি পদবী জানা থাকে তাহলে পদবী নির্বাচন করুন, জোন অফিস নির্বাচন করুন এবং সার্কেল নির্বাচন করে Search Now বাটনে ক্লিক করুন।



ধাপ-১৬: যদি আপনার কাংক্ষিত কর্মচারীকে উক্ত লিস্টে খুজে পাওয়া যায় তাহলে তাকে রিলিজ করার জন্য "Request Now" বাটনে ক্লিক করুন।



ধাপ-১৭: যদি কোনভাবেই কোন কর্মচারীকে খুজে পাওয়া না যায় তাহলে 'Add new Employee' মেনুতে ক্লিক করে উক্ত কর্মচারীর সকল ইনফরমেশন দিয়ে ফরম পুরন করে Save বাটনে ক্লিক করুন।



ধাপ-১৮: "Release Request (From Other Office)" মেনুতে যদি অন্য কোন সার্কেল থেকে আপনার সার্কেলে অথবা সার্কেলের আওতাধীন কর্মচারীকে রিলিজ করার জন্য রিকোয়েস্ট পাঠায় তাহলে সেটি এই মেনুতে দেখা যাবে। যদি উক্ত কর্মচারী আপনার সার্কেলের না হয় সেক্ষেত্রে তাকে Release Now বাটনে ক্লিক করে রিলিজ করে দিতে পারেন।

