



ಸಂ: ಮುಕಾ:12737646:2026

ದಿನಾಂಕ: 22.06.2026

ಟಿಪ್ಪಣಿ

ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಚೇರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಕಚೇರಿಗಳನ್ನು ಜಿಯೋ-ಟ್ಯಾಗ್ (Geo-tag) ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ HRMS Employee Self Service (ESS) ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಚೇರಿಗಳ ಭೌಗೋಳಿಕ ನಿರ್ದೇಶಾಂಕಗಳನ್ನು (Latitude & Longitude) ದಾಖಲಿಸುವುದು ಅತ್ಯಾವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ. ಈ ಸಂಬಂಧ, HRMS ವತಿಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಹಾಗೂ ಬಳಕೆದಾರರ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು (User Manual) ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ, ತಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ (HoDs) ತಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಿ, ಅವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ Drawing and Disbursing Officers (DDOs) ಗಳು HRMS ESS ನಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಕಚೇರಿ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಕಚೇರಿಗಳ ಭೌಗೋಳಿಕ ನಿರ್ದೇಶಾಂಕಗಳನ್ನು ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇರೆಗೆ ದಾಖಲಿಸಿ, ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಕೋರಲಾಗಿದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಅತ್ಯಂತ ತುರ್ತಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿ, ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿ ಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಶಾಲಿನಿ

(ಡಾ. ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್)

ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಇವರಿಗೆ:

ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ /
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ



ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ 2.0 ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ
ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ 2.0 ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ

ಬಳಕೆದಾರರ ಕೈಪಿಡಿ -

- ❖ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ ಮಾಹಿತಿ ಅಳವಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ

User Manual -

- ❖ Updating Office Address and Geo Coordinate Collection Details



ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ 2.0 ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ

ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



Version History -

Submitted by	Submitted Date	Version	Remarks
Sumanth KV Gokul BM	02-06-2026	1.0	Training manual prepared for the below feature 1. Updating Office Address and Geo Coordinate details of the office



ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ 2.0 ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ
ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



ಕಚೇರಿ ವಿಳಾಸದ ವಿವರಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ / ಬದಲಾವಣೆಗಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ
Procedure for editing or changing office Address details

Objective

The objective of this functionality is to facilitate the collection and maintenance of accurate office address details and geographical coordinates (Geo Coordinates) of Government offices in Karnataka through HRMS 2.0.

As part of this initiative, the Drawing and Disbursing Officer (DDO) shall designate an official from each office for the collection of Geo Coordinate data. The designated official shall capture the office location coordinates through the HRMS2-ESS mobile application, enabling the system to maintain an accurate geographical record of Government offices.

Accurate office address and Geo Coordinate information are essential for identifying the precise location of Government offices and supporting location-based services integrated with various Government applications. Through this functionality, the Approver can update office address details and nominate an employee for capturing the Geo Coordinates of the office.

About KAMS (Karnataka Attendance Management System)

Karnataka Attendance Management System (KAMS) is a mobile application developed to modernize attendance management for Government employees across Karnataka. The system caters for around 5 lakh Government officials working in over 90,000 Government offices across the State.

KAMS utilizes a combination of Geographical Information System (GIS) technology and facial recognition technology to enable accurate and transparent attendance management. GIS technology is used to determine the geographical location of the employee, while facial recognition technology is used to verify the identity of the employee while marking attendance.

To ensure accurate attendance capture through KAMS, it is necessary to maintain correct office address details and Geo Coordinates of all Government offices. The Geo Coordinates captured through the nominated employee in HRMS2-ESS are used to establish the precise location of the office for attendance verification and other location-based services.



ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ 2.0 ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ
ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



Steps to be followed for editing office address and Geo Coordinate details

ಹಂತ-1 : ಅನುಮೋದಕರು hrms2.karnataka.gov.in ಯುಆರ್ಎಲ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ -2.0 ಪುಟವನ್ನು ಲಾಗಿನ್ ಆಗಬೇಕು

Step-1 : Approver should login HRMS-2.0 page by using hrms2.karnataka.gov.in URL

← → ↻ ⚠ Not secure 103.138.197.247/login

 **Human Resource Management System (HRMS 2.0)**

Sign-in
Please fill the below details to sign-in

Username *

Password* 

Sign in

Version 1.0.0  [Forgot Password?](#)



ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ 2.0 ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ

ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



ಹಂತ-2 : ಲಾಗಿನ್ ಆಗಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಬಳಕೆದಾರರ ಖಜುವಾತುಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ನಂತರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಎಂಬುದನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬೇಕು

Step-2: Enter the following user credentials to login and click on verify



Human Resource Management System (HRMS 2.0)

Sign-in

Please fill the below details to sign-in

Username *

2335657

Password *

Hrms@123



Enter OTP

We sent a 6-digit code to +91 87*****10

Resend OTP in 22 Seconds

Verify



ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ 2.0 ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ
ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



ಹಂತ-3 : ಲಾಗಿನ್ ಆದ ನಂತರ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪರದೆಯು ಪ್ರದರ್ಶಿತವಾಗುತ್ತದೆ. “ಎಡಿಟ್” ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬೇಕು.

Step-3: The Below Screen will be displayed. Click on Edit button.

← → ↻ ⚠ Not secure 103.138.197.246/dashboard/Home?e=YOx5oOm5e4OiJlra416cVDxE8Y_HJKuqMw6X3mPlfpFlmWSssOpuqYi0P1M84Z... ☆ 📁 📄 📌 S Work ⋮

Last Login: 01/06/2026 : 11:35 PM

Office Correction Form ✕

Name	MUNIREDDY B M	Post	JOINT DIRECTOR
------	---------------	------	----------------

Department * ▼ Profile * ▼

DDO Code 101100

Office(s) Detail

Sl.No.	Office Name ↓	Office Short Name ↓	Office Level ↓	No. Of Employees ↓	Geo Co-Ordin	Action
1	STATE HUZUR TREASURY, BENGALURU	SHT-BENGALURU	STATE LEVEL	21	✕	View Edit



ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ 2.0 ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ

ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



ಹಂತ-4: ಕೆಳಗಿನ ಪರದೆಯು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈಗಾಗಲೇ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಕಚೇರಿ ವಿಳಾಸವನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲು, ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ.

Step-4: The screen below will be displayed. Enter all the data in the mandatory fields to edit the existing office address.

← → ↻ ⚠ Not secure 103.138.197.246/dashboard/Home?e=YQx5oOm5e4OjIra416cVDxE8Y_HJKuqMw6X3mPlfpFlmW5ssOpuqYi0P1M84Z... ☆ 📁 📄 ⬇ S Work ⋮

Last Login: 01/06/2026 : 11:35 PM

GOVERNMENT OF KARNATAKA

All Services

Employee

Office Details

Office Name *	STATE HUZUR TREASURY, BENGALURU	Office Name (In Local Language) *	ರಾಜ್ಯ ಹುಜೂರ್ ಖಜಾನೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
Parent Office Level	Select	Parent Office	Select
Door/Building/Room Number	New Public Office Building	Street/Road Name	Nrupathunga Road
Landmark	K.R Circle	State *	KARNATAKA
Division *	Bangalore Division	District *	BENGALURU URBAN
Sub-Division *	BENGALURU NORTH	Taluk *	BENGALURU NORTH
Hobli	Select	Village	Select
Pincode *	560001	Post Office	Select

DY B M

IT OF TREASURIES

447

FAQ

0

0

0

0

0

0



ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ 2.0 ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ
ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



ಹಂತ-5: ನಮೂದಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಿಳಾಸದ ವಿವರಣೆ ಪರದೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಕ್ಷಾಂಶ/ರೇಖಾಂಶ (LAT/LONG) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ನಿಯೋಜಿತ ನೌಕರರ (Designated Employee) ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿತ ನೌಕರರ KGID ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು 'ಉಳಿಸಿ (Save)' ಬಟನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

Step-5: The Address description will be displayed on the screen based on the data entered. Enter the KGID number of the employee in Designated employee for collecting LAT/LONG. Click on Save button.

← → ↻ Not secure 103.138.197.246/dashboard/Home?e=Y0x5oOm5e4OiJlra416cVDxE8Y_HJKuqMw6X3mPlfpFlmWSssOpuqYi0P1M84Z... ☆ 📁 📄 ⬇️ S Work ⋮

All Ser

Employee

\$ An

+ Jo

⌚ Pro

↑ Pro

↔ Tr

Pincode *
560001

Post Office
Select

Area
Select

Address Description
New Public Office Building, Nrupathunga Road, K.R.Circle, Bengaluru North, Bengaluru North, Bengaluru Urban, Karnataka - 560001

Latitude

Longitude

Desingated employee nominated for collecting the LAT / LONG

Nominated Employee *

Reset

Save

11/06/2026 : 11:35 PM
DY B M
IT OF TREASURIES
447
FAQ
0
0
0
0
0
0
0



ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ 2.0 ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ
ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



ಹಂತ-6: ದೃಢೀಕರಣ ಸಂದೇಶವು ಪರದೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಚೆಕ್‌ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ, ನಂತರ 'ಸರಿ (OK)' ಬಟನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

Step-6: The confirmation message will be displayed in the screen. Click on the Checkbox and Click on OK button

← → ↻ ⚠ Not secure 103.138.197.246/dashboard/Home?e=YOx5oOm5e4OjIra416cVDxE8Y_HJKuqMw6X3mPlfpFlmWSsOpuqYi0P1M84Z... ☆ 📁 📄 📌 S Work ⋮

Last Login: 01/06/2026 : 11:35 PM
MUNIREDDY B M
DEPARTMENT OF TREASURIES
TA_STT_SHT_447

☰ HRMS 2.0

File Number ▾ Search File 🔍 English ▾ 👤 ▾ 🔍 ▾ ♿ ▾

All Services

Employee Lifecycle

- 💰 Arrear
- 👤+ Joining Management
- ⌚ Probation
- ⬆ Promotion Management
- ↔ Transfer

📊 Payroll

📄 Recovery

✈ Foreign Service

🏠 Quarters Management

🚫 Suspension

0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

Quick User Guide 📖 FAQ 📖

Confirmation

☒ This is to certify that the office details submitted are correct and true to the best of my knowledge

Cancel OK



ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ 2.0 ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ
ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



ಹಂತ-7: ಕಚೇರಿ ವಿಳಾಸದ ಸ್ಥಿತಿ (Office Address Status) ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಹಸಿರು ಬಣ್ಣದ ಟಿಕ್ ಗುರುತು (Green Tick Mark) ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
Step-7: The green tick mark will be displayed in Office Address Status.

← → ↻ Not secure 103.138.197.246/dashboard/Home?e=YOx5oOm5e4OjIra416cVDxE8Y_HJKuqMw6X3mPlfpFlmWSsOpuqYi0P1M84Z... ☆ 📁 📄 📌 Work

Last Login: 01/06/2026 : 11:35 PM

Office Correction Form

Name: MUNIREDDY B M Post: JOINT DIRECTOR

Department *: DEPARTMENT OF TREASURIES Profile *: TA_STT_SHT_447-P5604 (SHT-BENGALURU)

DDO Code: 101100

Office(s) Detail Search

Sl.No.	Office Name ↓	Office Short Name ↓	Office Level ↓	No. Of Employees ↓	Geo Co-Ordinates	Office Address Status	Nominated Employee For KAMS ↓	Action
1	STATE HUZUR TREASURY, BENGALURU	SHT-BENGALURU	STATE LEVEL	21	✗	✓	2512301-MUNIREDDY B M	View Edit

ಸೂಚನೆ: HRMS2-ESS ಮೊಬೈಲ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ (Mobile Application) Geo Coordinates ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ದಾಖಲಾದ ನಂತರ, Geo Co-ordinates ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಸಿರು ಬಣ್ಣದ ಟಿಕ್ ಗುರುತು (Green Tick Mark) ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

Note: Once the Geo Coordinates are captured in the HRMS2-ESS mobile application, green tick mark will be displayed under Geo Co-ordinates.



ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ 2.0 ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ

ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



Steps to be followed for capturing Geo Coordinate details in HRMS2-ESS application

ಹಂತ-1 : ಬಳಕೆದಾರರು HRMS2-ESS ಮೊಬೈಲ್ ತಂತ್ರಾಂಶಕ್ಕೆ (Application) ಲಾಗಿನ್ ಆಗಬೇಕು.

Step-1 : Nominated Officer should login HRMS2-ESS application.

9:16 PM | 0.4KB/s | 5G | 33%

← ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
Government of Karnataka

Login Account

Enter your KGID/ User Id/ Temp Id to access your account.

KGID/ User Id/ Temp Id*
3059959

Password*

[Forgot Password?](#)

Captcha*
Ya3yBg

Ya3yBg

Next

By Proceeding, I accept the [Terms and Conditions](#) and [Privacy policy](#)

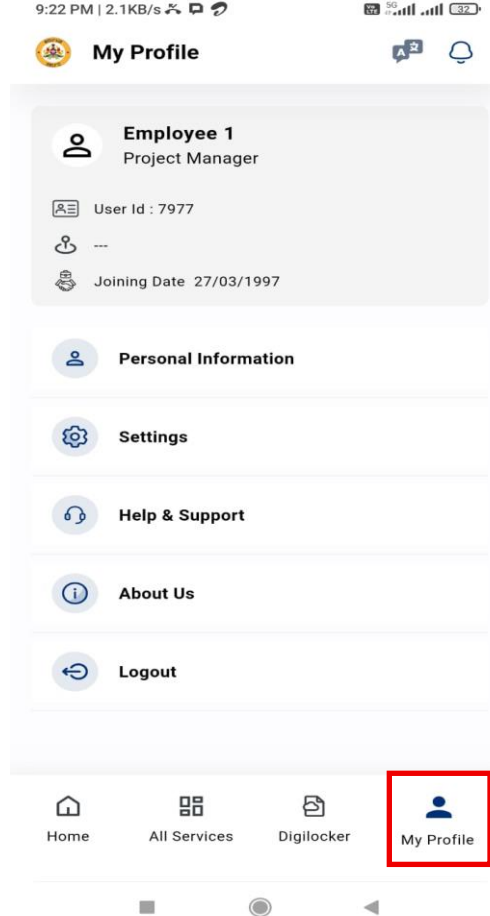


ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ 2.0 ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ
ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



ಹಂತ-2 : My Profile ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

Step-2: Click on My Profile.





ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ 2.0 ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ

ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



ಹಂತ-3 : Capture My Office Location ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

Step-3: Click on Capture My Office Location.

2:23 55

My Profile

SHAMSUDDIN KHAN H I
Junior Project Officer Infrastructure

Regular Employee

KGID : 3059959

5th Floor, Palace Road, KPCL GREEN BUILDING, DRUGS CONTROL DEPARTMENT ANNEXE, BENGALURU NORTH, BENGALURU NORTH, BENGALURU URBAN, KARNATAKA - 560001, Dr. Ambedkar Veedhi S.O, BENGALURU G.P.O

Joining Date 24/09/2004

Capture My Office Location

Personal Information

Settings

Help & Support

Home All Services Digilocker My Profile



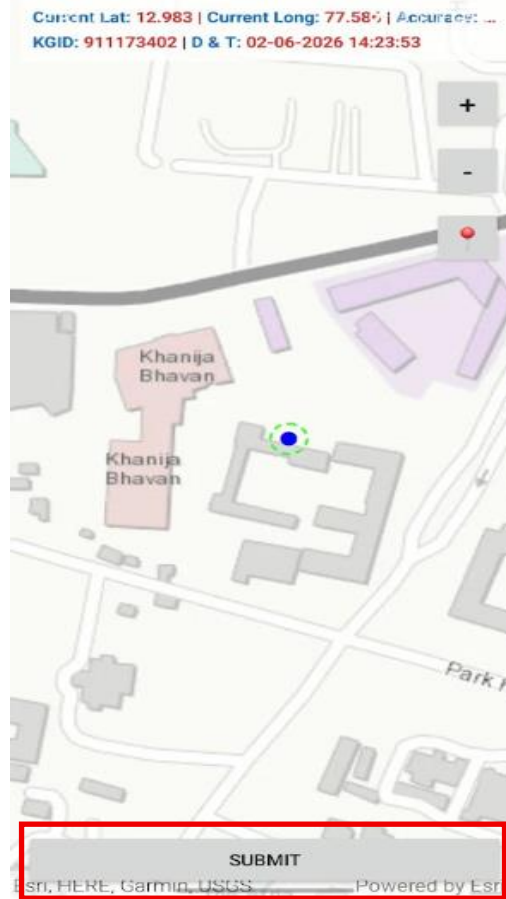
ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ 2.0 ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ

ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



ಹಂತ- 4: ಬಳಕೆದಾರರು ಕಚೇರಿಯ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ (Office Location) ಹಾಜರಿರಬೇಕು. ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನ ಪರದೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಂತರ 'ಸಲ್ಲಿಸಿ (Submit)' ಬಟನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

Step-4: User must be in the location of the office. Application will display the screen below. Click on Submit button.



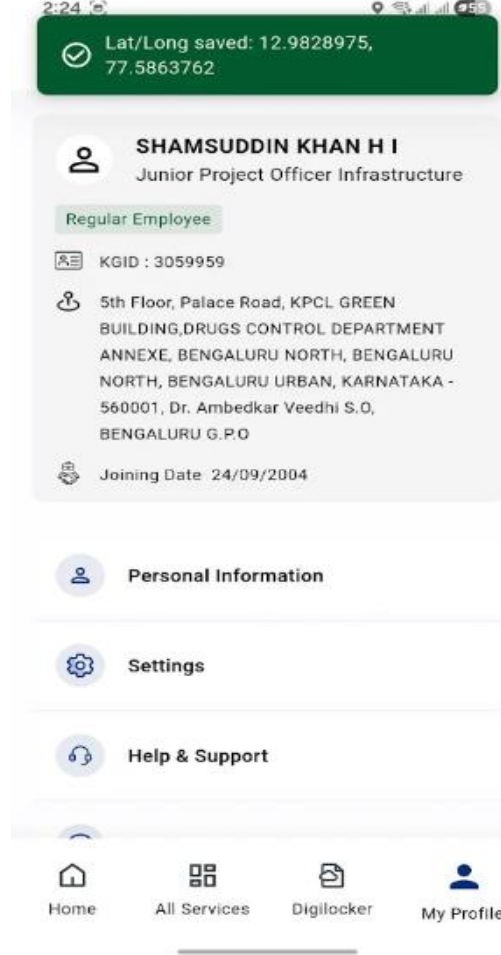


ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ 2.0 ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ
ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



ಹಂತ- 4: ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ Geo Coordinates ವಿವರಗಳು ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತವೆ.

Step-4: The Geo Coordinates captured in the application will be displayed as shown below.





ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ-2.0 ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ,
ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ



ಕೆಪಿಸಿಎಲ್ ಹಸಿರು ಕಟ್ಟಡ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಪ್ಯಾಲೇಸ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 080-22372301: ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ : pdhrms2@karnataka.gov.in

ಸಂ : FD/HRMS H2/OL/2025/250/132

ದಿನಾಂಕ : 10/06/2026

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: HRMS-ESS / ಕರ್ತವ್ಯ (KAMS) App ನಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾತಿ ದಾಖಲಿಸಲು ಹಾಗೂ ಕಚೇರಿಯ ಭೌಗೋಳಿಕ ನಿರ್ದೇಶಾಂಕಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುವ ಕುರಿತು

ಉಲ್ಲೇಖ: ಸರ್ಕಾರದ ನಿರ್ದೇಶನ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮುಕಾ:12602950:2026 ದಿನಾಂಕ:05.06.2026

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ದಿನಾಂಕ:05.06.2026 ರಂದು ಹೊರಡಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರದ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ತಮ್ಮ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು HRMS ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ **ಕರ್ತವ್ಯ (KAMS) App** ಮೂಲಕ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ಗಂಟೆಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು (HODs) ತಮ್ಮ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ Drawing and Disbursing Officers (DDOs) ರವರಿಗೆ ಕೆಳಕಂಡ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. Group 'B' ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ದರ್ಜೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು HRMS-2.0 Web Portal (<https://hrms2.karnataka.gov.in>) ನಲ್ಲಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಿ, ಅವರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಚೇರಿಯ ನಿಖರವಾದ ಭೌಗೋಳಿಕ ನಿರ್ದೇಶಾಂಕಗಳನ್ನು (Geo Coordinates) **HRMS-ESS App** ಮೂಲಕ ಸೆರೆಹಿಡಿಯಬೇಕು.
2. HRMS-ESS App ನಲ್ಲಿ ಸೆರೆಹಿಡಿಯಲಾದ ಭೌಗೋಳಿಕ ನಿರ್ದೇಶಾಂಕಗಳನ್ನು **HRMS-2.0 Web Portal** (Web Address: <https://hrms2.karnataka.gov.in>) ನಲ್ಲಿ ಲಾಗಿನ್ ಆಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಹಾಗೂ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು.
3. ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು **ಕರ್ತವ್ಯ (KAMS) App** ಮೂಲಕ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಬೇಕು.

ಸೂಚನೆ: ಕರ್ತವ್ಯ (KAMS) App ನಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾತಿ ದಾಖಲಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತಾಂತ್ರಿಕ ನ್ಯೂನತೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, **CEG Helpdesk** ಅನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ. (Helpdesk No. 8277078123 ಮತ್ತು Email id: KAMS.helpdesk@karnataka.gov.in)

ಅಡಕ: ಕಚೇರಿಯ ನಿಖರವಾದ ಭೌಗೋಳಿಕ ನಿರ್ದೇಶಾಂಕಗಳನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯುವ ಕುರಿತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪತ್ರದ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ.



GOVERNMENT OF
KARNATAKA

HRMS 2.0 Office Address & Geo Coordinate Collection

DIRECTORATE OF
HRMS 2.0

Accurate Office Information for Better Governance

WHY IS IT IMPORTANT?

- ✓ Identification of Government Office Locations
- ✓ KAMS (Karnataka Attendance Management System) Implementation
- ✓ GIS-based Location Verification
- ✓ Improved Government Service Delivery



WHAT SHOULD THE APPROVER DO?



Step 1

Login to HRMS 2.0



Step 2

Select the Office and
click Edit



Step 3

Update Office Address
details, if required



Step 4

Nominate an employee for
Geo Coordinate collection



Step 5

Save and confirm
the details



Step 6

Verify that the Office Address
Status displays a
✓ Green Tick

WHAT SHOULD THE NOMINATED EMPLOYEE DO?



Step 1

Login to HRMS2-ESS
Mobile Application



Step 2

Go to My Profile



Step 3

Click Capture My
Office Location



Step 4

Stand at the Office Location
and click Submit



Step 5

Geo Coordinates will be
captured and recorded



- ✓ DDO shall nominate one employee from each office for Geo Coordinate collection.
- ✓ Geo Coordinates can be captured only through the HRMS2-ESS Mobile Application.
- ✓ The nominated employee must be physically present at the office location while capturing Geo Coordinates.
- ✓ Once Geo Coordinates are successfully captured, a ✓ Green Tick will be displayed under Geo Coordinates.
- ✓ The nominated employee can be changed only until Geo Coordinates are captured.

NEED ASSISTANCE?



OFFICE NOT DISPLAYED?

Contact your Department HRMS
Nodal Officer to map the office
under your DDO code in Organogram.



EMPLOYEE NOT AVAILABLE IN THE SEARCH LIST?

Ensure that the employee is mapped
to the correct office through the
Service Register Module.

i For any further assistance, please contact your Department HRMS Nodal Officer.

Government of Karnataka | Finance Department | HRMS 2.0

 **KELLTON**

Frequently Asked Questions (FAQs) – Office Address and Geo Coordinate Collection

1. Who can update the office address details in HRMS 2.0?

Only the Approver can edit or update the office address details.

2. Why is office address and Geo Coordinate information being collected?

The information is being collected to maintain accurate office location details and to support location-based services, including attendance management through KAMS.

3. Who should be nominated for Geo Coordinate collection?

The DDO can nominate himself or shall nominate an Group 'B' or higher officer from each office for capturing the Geo Coordinates of the office.

4. How can I update the office address details?

Login to HRMS 2.0 as Approver, select the office, click on the Edit button, update the required details, nominate an Officer, and save the information.

5. What should I do if my office is not displayed in the office list?

Please contact your Department HRMS Nodal Officer to map the office under the appropriate DDO code in the Organogram.

6. What should I do if the employee is not available in the nominated employee search list?

Ensure that the employee is mapped to the appropriate office in the Service Register Module. If required, contact the concerned HRMS Nodal Officer.

7. Can Geo Coordinates be captured through HRMS 2.0 web application?

No. Geo Coordinates can only be captured through the HRMS2-ESS mobile application by the nominated Officer.

8. Who can capture the Geo Coordinates of the office?

Only the Officer nominated by the Approver can capture the Geo Coordinates through the HRMS2-ESS mobile application.

9. Is it necessary to be physically present in the office while capturing Geo Coordinates?

Yes. The nominated Officer must be present at the office location while capturing Geo Coordinates.

10. Why is the "Office Address Status" not showing a green tick mark?

The green tick mark appears only after the office address details are successfully saved.

11. Why is the "Geo Coordinates" status not showing a green tick mark?

The green tick mark will be displayed only after the nominated Officer successfully captures the Geo Coordinates (LAT-LONG) through the HRMS2-ESS mobile application.

12. What should I do if the Geo Coordinates are not getting captured in the HRMS2-ESS application?

Ensure that:

- The office address in the HRMS-2 Organogram is correct.
- GPS/Location services are enabled on the mobile device.
- Internet connectivity is available.
- You are present at the office location.
- The Officer for capturing Geo Coordinates has been nominated in HRMS 2.0.

13. Can the nominated Officer be changed?

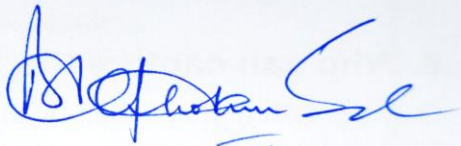
Yes. The Approver can change the nominated Officer only until the Geo Coordinates are captured in the HRMS2-ESS application.

14. Is the HRMS2-ESS application available on all mobile devices?

As per the current process, Geo Coordinate capture is supported through the HRMS2-ESS application on all Android supported mobile devices.

15. Whom should I contact for assistance?

For any issues related to office mapping, employee mapping, or access-related concerns, please contact the concerned Department HRMS Nodal Officer.



ಯೋಜನಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್-2.0
ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ

ರವರಿಗೆ:

1. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ
2. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ