

**बिहार सरकार**

**ग्रामीण विकास विभाग**

पत्रांक 411661

पटना, दिनांक 13/02/2019

ग्रा0वि0 01स्था0(रा0प0/विविध)-13/2018

प्रेषक,

**राधा किशोर झा,**  
संयुक्त सचिव ।

सेवा में,

**सभी जिला पदाधिकारी**  
सभी उप विकास आयुक्त, बिहार ।

**विषय:- CFMS का प्रशिक्षण क्षेत्रीय कार्यालय को देने के संबंध में ।**

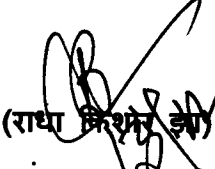
**प्रसंग:-** वित्त विभाग का पत्र e.gov./CFMS Training-01/2017 1437 दिनांक 08.02.2019

महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्र के द्वारा सूचित किया गया है कि कोषागार पदाधिकारी की देख-रेख में सभी संबंधित क्षेत्रीय कार्यालयों के CFMS Users यथा Office Admin/Maker/Checker एवं Approver को प्रशिक्षण देने का निर्णय लिया गया है । उक्त प्रशिक्षण संबंधित जिले के बिहार कौशल विकास केन्द्र एवं अन्य केन्द्रों एवं अन्य केन्द्रों जहाँ IT Infrastructure उपलब्ध है, पर दिया जाता है । प्रथम चरण में CFMS के Office Admin, Employee, Maintenance, Payee Module का प्रशिक्षण दिनांक 14.02.2019 से दिनांक 28.02.2019 तक एवं द्वितीय चरण में CFMS के Budget Preparation, Allotment, Expenditure, Deposit Module का प्रशिक्षण दिनांक 28.02.2019 से दिनांक 25.03.2019 तक दिया जाना है । विदित हो कि CFMS प्रणाली को दिनांक 01.04.2019 से लागू किया जा रहा है । इसलिए यह आवश्यक है कि सभी कार्यालयों के CFMS Users को CFMS प्रणाली पर कार्य करने हेतु विधिवत प्रशिक्षण प्राप्त करा दिया जाए ।

अतः उक्त के आलोक में अनुरोध है कि CFMS के प्रशिक्षण में भाग लेने हेतु सभी क्षेत्रीय कार्यालयों के Office Admin को अपने स्तर से निदेशित करने की कृपा की जाए कि सभी Office Admin अपने कार्यालयों के CFMS Users यथा Maker/Checker एवं Approver से संबंधित सूचनाओं की प्रविष्ट KYU Form में भरकर प्रशिक्षण केन्द्र में जमा करावें एवं निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार निश्चित रूप से प्रशिक्षण में भाग लें ।

**अनु0- यथोक्त ।**

  
(राधा किशोर झा)  
संयुक्त सचिव

डॉ. एस. सिद्धार्थ, भा.प्र.से.

प्रधान सचिव  
वित्त विभाग  
बिहार सरकार



पुराना सचिवालय, पटना - 800 015  
फोन : +91-612-2215805 (कार्या.)  
फैक्स : +91-612-2217694  
ई-मेल : finsecy-bih@nic.in

पत्र सं०- e.gov./CFMS Training-01/2017..... 1437

सेवा में,

अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,  
सभी विभाग, बिहार, पटना ।

पटना, दिनांक 08-02-19

विषय:- CFMS का प्रशिक्षण क्षेत्रीय कार्यालय को देने के संबंध में ।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि दिनांक 05.02.2019 को मुख्य सचिव की अध्यक्षता में संपन्न CFMS प्रगति की समीक्षा हेतु आयोजित बैठक का कृपया संदर्भ करना चाहेंगे । उक्त बैठक में CFMS के विभिन्न Modules पर सुगमतापूर्वक कार्य करने हेतु सभी उपयोगकर्ता (Users) को प्रशिक्षण देने का निदेश दिया गया है । इस हेतु कोषागार पदाधिकारी की देख-रेख में सभी संबंधित क्षेत्रीय कार्यालयों के CFMS Users यथा Office Admin/Maker/Checker एवं Approver को प्रशिक्षण देने का निर्णय लिया गया है । उक्त प्रशिक्षण संबंधित जिलों के बिहार कौशल विकास केन्द्र एवं अन्य केन्द्रों जहाँ IT Infrastructure उपलब्ध है, पर दिया जाना है । प्रथम चरण में CFMS के Office Admin, Employee Maintenance, Payee Module का प्रशिक्षण दिनांक 14.02.2019 से दिनांक 28.02.2019 तक एवं द्वितीय चरण में CFMS के Budget Preparation, Allotment, Expenditure, Deposit आदि Module का प्रशिक्षण दिनांक 28.02.19 से दिनांक 25.03.2019 तक दिया जाना है । विदित हो कि CFMS प्रणाली को दिनांक-01.04.2019 से लागू किया जा रहा है । इसलिए यह आवश्यक है कि सभी कार्यालयों के CFMS Users को CFMS प्रणाली पर कार्य करने हेतु विधिवत प्रशिक्षण प्राप्त करा दिया जाय ।

अतः अनुरोध है कि CFMS के प्रशिक्षण में भाग लेने हेतु सभी क्षेत्रीय कार्यालयों के Office Admin को अपने स्तर से निदेशित करने की कृपा की जाय कि सभी Office Admin अपने कार्यालयों के CFMS Users यथा Maker/Checker एवं Approver से संबंधित सूचनाओं की प्रविष्टि KYU Form में भरकर प्रशिक्षण केन्द्र में जमा करावें एवं निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार निश्चित रूप से प्रशिक्षण में भाग लें ।

विश्वासभाजन,

(एस० सिद्धार्थ)  
प्रधान सचिव ।

12/02/19