

# कार्यालय निदेशक, माध्यमिक शिक्षा विभाग राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक-शिविरा-माध्य/बजट/बी-4/25574/सीसीएस/2020-21/

दिनांक-06/04/2021

अति-आवश्यक

समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारी  
माध्यमिक शिक्षा

विषय- Commitment Control System Training के तहत मास्टर ट्रेनर तैयार किये जाने एवं यूजर आईडी तथा पारावर्ड बनाकर डाटा फिडिंग करने बाबत।  
प्रसंग- वित्त (ईएडी) विभाग का पत्रांक F-4(25) FD/EAD/SPFM-PMJJ/Proc-4 /CCS/2016/4064-81-A दिनांक 01-12-2020 एवं 4665 दिनांक 23-03-2021

---0---

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि प्रासंगिक पत्रांक के अनुक्रम में इस कार्यालय के समसंख्यक पत्रांक/दिनांक 08-03-2021 एवं 15-03-2021 से आपको User Creation and Authorization Request Form भरकर ई-मेल करवाने एवं ऑनलाईन प्रशिक्षण लेने हेतु लिखा गया था, लेकिन आपके द्वारा इसकी पालना नहीं किया जाना विभागीय निर्देशों की अवहेलना है।

इस सम्बन्ध में दिनांक 10-03-2021 को संयुक्त शासन सचिव वित्त (ईएडी) विभाग राजस्थान जयपुर के निर्देशन में आयोजित ऑन-लाइन मीटिंग में प्रदत्त निर्देशों के अनुक्रम में समस्त को पुन निर्देशित किया जाता है कि -

1. आपके कार्यालय/विद्यालय स्तर पर 01 आहरण वितरण अधिकारी स्वयं एवं एक अन्य कार्मिक, जो ऑनलाईन कम्प्यूटर सम्बन्धी कार्य का जानकार हो, को नामित कर संलग्न प्रपत्र (User Creation and Authorization Request Form) भरकर तीन दिनों के भीतर आवश्यक रूप से ईमेल ccs.finance.raj@gmail.com पर भिजवाते हुए एक प्रति इस कार्यालय के ईमेल aosecedu.ccs@gmail.com पर भी देवे।
2. इस कार्य का ऑन-लाइन प्रशिक्षण <https://meet.google.com/udp-eqfb-ntr> लिंक पर प्रतिदिन सुबह 11:00 बजे से 01:00 बजे तक उपलब्ध है, जिसको आपको एवं नामित कार्मिक के द्वारा लिया जाना अनिवार्य है।
3. इस कार्य में किसी प्रकार की समस्या निराकरण अथवा अधिक जानकारी हेतु श्री थैलेश सोनी, वरिष्ठ संलाहकार (Commitment Control System) Mobile Number 7976472322, 94616 94059 पर कार्यालय समय में सम्पर्क किया जा सकता है।

इस कार्य की मॉनीटरिंग उच्च-स्तर पर की जा रही है। अतः इस सम्बन्ध में किसी भी प्रकार की शिथिलता के लिये आपके विरुद्ध नियमानुसार विभागीय कार्यवाही प्रारम्भ की जा सकती है।

इस प्रणाली में कार्य किस प्रकार किया जाना है, कि जानकारी एक वीडियो के रूप में <https://youtu.be/oajOUdV6zCg> लिंक पर भी उपलब्ध है। अतः उपर्युक्तानुसार कार्यवाही/प्रशिक्षण लिया जाना सुनिश्चित करावे।


संलग्न- उपरोक्तानुसार।

(सौरभ स्वामी)  
IAS

निदेशक  
माध्यमिक शिक्षा राजस्थान,  
बीकानेर

प्रतिलिपि:- निम्नांकित को सूचनार्थ एव आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है

1. संयुक्त शासन सचिव वित्त (ईएडी) विभाग राजस्थान जयपुर को उनके प्रासांगिक पत्राक/दिनांक 23-03-2021 के अनुक्रम में ।
2. सिस्टम एनालिस्ट, कार्यालय हाजा को विभागीय बेवराइट पर अपलोड करने हेतु ।
3. नोडल अधिकारी, सिस्टम एव अनुभाग अधिकारी कम्प्यूटर अनुभाग कार्यालय हाजा ।
4. श्री थैलेश सोनी, वरिष्ठ संलाहकार (Commitment Control System) वित्त भवन, ज्योति नगर, जनपथ, लालकोठी, जयपुर-302002
5. समस्त संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा, सभाग कार्यालय, माध्यमिक शिक्षा विभाग ।
6. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (मुख्यालय) माध्यमिक शिक्षा विभाग को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि आप अपने अधीनस्थ समस्त आहरण एव वितरण अधिकारियों के मीडिया/व्हाट्सएप ग्रुप में इसको प्रसारित करें ।
7. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (विधि), माध्यमिक शिक्षा
8. समस्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, प्रारम्भिक शिक्षा विभाग को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि आप अपने अधीनस्थ समस्त आहरण एव वितरण अधिकारियों के मीडिया/व्हाट्सएप ग्रुप में इसको प्रसारित करें ।
9. उप निदेशक (प्रशासन), रोकड अनुभाग, कार्यालय हाजा को उक्त प्रशिक्षण में भाग लेने एवं आवश्यक फिडिंग करने हेतु ।
10. प्रधानाचार्य, राजकीय उच्च अध्ययन शिक्षण संस्थान, बीकानेर/अजमेर
11. प्रधानाचार्य, राजकीय शारीरिक शिक्षा महाविद्यालय, जोधपुर
12. प्रबन्धक, गुरुनानक संस्थान, आदर्श नगर, जयपुर
13. प्रधानाचार्य, राजकीय सार्दुल स्पोर्ट्स स्कूल, बीकानेर
14. प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक, मूक बधिर अध विद्यालय, अजमेर/जयपुर/बीकानेर/उदयपुर/जोधपुर/बासवाड़ा
15. प्रधानाचार्य, प्रज्ञा चक्षु अध विद्यालय, उदयपुर ।
16. उप निदेशक (समाज शिक्षा), बीकानेर ।
17. रक्षित पत्रावली ।

  
निदेशक  
माध्यमिक शिक्षा राजस्थान,  
बीकानेर

# User Creation and Authorization Request Form

for Non-works Department in Commitment Control System (CCS),  
Finance Department, Government of Rajasthan

1. Name of the Applicant Directorate: .....
2. Department Name: .....
3. Employee Name: .....
4. Gender: .....
5. Designation: .....
6. SSO ID: .....
7. Office ID (from IFMS): .....
8. Office Address: .....
9. District: .....
10. Contact: (Office) ..... (Mobile) .....
11. Email ID: .....
12. Accessibility of the System:

There are following three roles in the system:

- **Maker:**  
In this role, a user will submit different information for a commitment under different modules of the system.
- **Approver:**  
In this role, a user will verify the submitted information for a new commitment only and take an appropriate action accordingly. This role shall provide administrative approval for a new commitment registered by maker.
- **HOD Office user:**  
This role will be applicable for a user, who shall be responsible to perform financial sanction and budget activities in the system.

**Note:** A user can assign only one of the above-mentioned roles at a time.

Please find the list of different activities in the system for above mentioned roles on next page. Please select one role for this user as per his relevant system modules/ activities.

## User Creation and Authorization Request Form

for Non-works Department in Commitment Control System (CCS),  
Finance Department, Government of Rajasthan

Sr. No.	Role	Activities	Tick here (✓) (only one role for a user)										
1	Maker	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Commitment Registration</li> <li>- Edit Commitment</li> <li>- Multiyear Plan Submission</li> <li>- BFC Form 9 Submission</li> <li>- Quarterly Expenditure Plan Submission</li> <li>- Actual Expenditure Entry</li> </ul>											
2.	Approver	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Approval for a new commitment</li> </ul>	Please select one approval stage for the user: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Approver Level</th> <th style="width: 30%;">Tick here (✓)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Administrative Department</td> <td style="text-align: center;">(only one stage for a user)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">HOD</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Regional Office</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Subordinate Office/ Head of Office</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Approver Level	Tick here (✓)	Administrative Department	(only one stage for a user)	HOD		Regional Office		Subordinate Office/ Head of Office	
Approver Level	Tick here (✓)												
Administrative Department	(only one stage for a user)												
HOD													
Regional Office													
Subordinate Office/ Head of Office													
3.	HOD Office	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Financial Sanction Entry</li> <li>- Revised Financial Sanction Entry</li> <li>- BFC Form 9 Finalization</li> <li>- Allotted Budget Entry</li> </ul>											

User

Approver (Higher Authority)

Signature:

Signature:

Name:

Name:

Designation:

Designation:

Date:

Date: