

भा.वा.अ.शि.प.-वर्षा वन अनुसंधान संस्थान
ICFRE-RAIN FOREST RESEARCH INSTITUTE
भारतीयवानिकीअनुसंधानएवंशिक्षापरिषद

Indian Council of Forestry Research and Education
पर्यावरण, वन और जलवायु परिवर्तन मंत्रालय, भारत सरकार

(Ministry of Environment, Forest & Climate Change, Govt. of India)

देववन, सोताइ, जोरहाट-785010 (असम) / Deovan, Sotai, Jorhat-785010 (Assam)

दूरभाष/Phone: 0376-2305101/105

ई मेल/E-Mail ID: dir_rfri@icfre.org



संख्या/No.: 3/334/2024-Estt./

दिनांक/Dated the 6th July, 2026

कार्यालय आदेश/OFFICE ORDER

भा.वा.अ.शि.प.-वर्षा वन अनुसंधान संस्थान, जोरहाट में पी.एफ.एम.एस./ई-एच.आर.एम.एस. प्रकोष्ठ का निम्नलिखित अधिकारियों /कर्मचारियों को सम्मिलित कर गठन किया जाता है/A PFMS/e-HRMS Cell at ICFRE-Rain Forest Research Institute, Jorhat is hereby constituted comprising of the following officers/officials.

Sl. No.	Name & Designation/Charge	Role	
1	Head of Office	Signing authority for all sanction orders	
2	Drawing & Disbursing Officer	Verification of all reimbursement claims, updating of all details of employees in e-HRMS and approving authority of PFMS	
3	Shri Hitendra Bakatial, STO	Link Officer to DDO	Verification/Scrutiny of all reimbursement claims in absence of Drawing & Disbursing Officer/Nodal Officer (e-HRMS)
4	Shri Udayan Sarmah, UDC	Sub Nodal Officer (e-HRMS) & Data Entry Operator (PFMS)	Verification of all reimbursement claims, update service book related cases in e-HRMS and Data entry of all Plan & TSA A/c bills in PFMS including mapping of schemes of new projects/consultancies.
5	Shri Pinaki Sutradhar, Technician	Sub Nodal Officer (e-HRMS) & Data Entry Operator (PFMS)	
6.	Smt. Kumkum Sen, LDC	Data Entry Operator (PFMS)	Data entry of all EAP Project bills in PFMS and link staff to other DEOs of PFMS.

प्रकोष्ठ निम्नलिखित कार्य करने के लिए बाध्य होगी/The cell is mandated to the following terms of references:

1. प्रकोष्ठ सभी सेवाओं, बिलों के जमा व निपटाने वाले विषयों से संबंधित मामले, सेवा-पुस्तिका संबंधित मामलों आदि पर कार्य करेगी/ The Cell will execute all services, issues in submission & settlement of bills, service book related cases etc.
2. प्रकोष्ठ ई-एच.आर.एम.एस. के सुचारु क्रियान्वयन और सहयोग की आवश्यकता के अनुरूपसंबंधित कर्मचारियों के मामले को निपटाने के लिए उत्तरदायी होगा/The Cell will be responsible for resolving issue of employees regarding e-HRMS functioning and required handholding.
3. प्रकोष्ठ पी.एफ.एम.एस. पोर्टल में, किन्हीं भी समय, नये परियोजनाओं/परामर्शी के मैपिंग के लिए जिम्मेदार होगा/The Cell will also be responsible for mapping of new projects/consultancies under various schemes in PFMS portal, at any given point.
4. प्रकोष्ठ सेवानिवृत्ति, पेन्शन मामलों और सभी बिलों के निपटान तथा अन्य आकास्मिक स्थितियों के संबंध में लेखा एवं स्थापना अनुभाग के साथ समन्वय का कार्य करेगा/The Cell will coordinate with Accounts & Establishment Sections regarding retirement, pension cases and dealing of all bills and any other contingencies.
5. प्रकोष्ठ किसी भी प्रकार की अप्रत्याशित समस्याओं के समाधान के लिए जिम्मेदार होगा/The Cell will be responsible for resolving any other unforeseen issues.

निदेशक/Director

भा.वा.अ.शि.प.-वर्षा वन अनुसंधान संस्थान, जोरहाट/ICFRE-Rain Forest Research Institute, Jorhat

प्रतिलिपि/Copy to:

1. श्री राजीव कुमार कलिता, कार्यालय प्रमुख/Shri Rajib Kr. Kalita, Head of Office.
2. श्री पोवाल सोनोवाल, आहरण एवं संवितरण अधिकारी/Shri Powal Sonowal, Drawing & Disbursing Officer.
3. सम्बंधित व्यक्ति/Persons concerned.
4. कार्यालय आदेश फ़ाईल/गार्ड फ़ाईल/Office order file/Guard file.
5. सूचना प्रौद्योगिकी सेल को आवश्यक कार्रवाई हेतु/IT Cell for necessary action.