



कार्यालय मुख्य आयुक्त
Office of the Chief Commissioner
सीजीएसटी एवं केन्द्रीय उत्पाद शुल्क (जयपुर परिक्षेत्र), जयपुर
CGST & Central Excise (Jaipur Zone), Jaipur

फा. सं.: GCCO/SYS/E-O/7/2020-SYS

कार्यालय आदेश सं. : 11/2025

विषय: ईऑफिस में पत्र प्रेषण और प्राप्ति।
Subject: Dispatch and Receipt of communication in eOffice.

जैसा कि विदित है कि केंद्रीय अप्रत्यक्ष कर एवं सीमा शुल्क बोर्ड में आंतरिक पत्राचार के लिए ईऑफिस में पत्र प्रेषण और प्राप्ति की एक नई विधि अपनाई गई है, जिससे पत्रों को भेजना और प्राप्त करना अधिक सुविधाजनक और आसान हो गया है। इसके साथ, CBIC के आंतरिक पत्राचार के लिए, अब डाक या ईमेल के माध्यम से पत्र भेजने की आवश्यकता नहीं है; और इसे प्राप्तकर्ता के केंद्रीय रजिस्ट्री यूनिट (CRU) खाते में भेजा जा सकता है। उपरोक्त प्रक्रिया पर NACIN द्वारा जोन के सभी सम्बंधित अधिकारियों और कर्मचारियों को पूर्व में प्रशिक्षण भी दिया जा चुका है।

As you are aware, a new method of dispatch and receipt for communication within CBIC has been introduced in eOffice to make sending and receiving letters convenient and easier. With it, for communication within CBIC, sending a letter by dak or by email is no more required; and one can send it to the Central Registry Unit (CRU) account of the recipient. Training on the above process has already been given by NACIN to all the officers and staff of the Zone.

2. उपरोक्त को ध्यान में रखते हुए, अब से इस कार्यालय से समस्त पत्राचार आयुक्तालयों के CRU खाते में ही किया जाएगा। इसलिए, यह आवश्यक है कि सभी आयुक्तालय यह सुनिश्चित करें कि उनके CRU खाते सक्रिय हों और नियमित रूप से जांचे जाएं। CRU खाते पर प्राप्त पत्रों को नियमित रूप से डायरीबद्ध किया जाए और उसकी प्राप्ति ईऑफिस के माध्यम से उस अधिकारी को भेजी जाएगी, जिसके नाम पर वह पत्र संबोधित है।

In view of the above, from now on, communication from this office would be dispatched to the CRU account of the Commissionerates. It is, therefore, required that the Commissionerates ensure that their CRU accounts are operational and are checked on regular basis. A letter received on the CRU account shall be diarised and its receipt sent through eOffice to the officer to whom it is addressed.

3. जोन के सभी अधीनस्थ कार्यालय यह सुनिश्चित करें कि वे भी पत्राचार अन्य कार्यालयों के CRU खाते में प्रेषित करें। संदेह या प्रश्न होने पर, संबंधित विषय पर मानक संचालन प्रक्रिया (SOP) और मैनुअल (प्रतियाँ संलग्न) का संदर्भ लिया जा सकता है।

All offices of the Zone may ensure that they also dispatch communication to the CRU account of the other offices. In case of doubts and queries, one may refer to the SOP and Manual on the subject (copies attached).

यह आदेश मुख्य आयुक्त सीजीएसटी एवं के. उ. शु. , जयपुर परिक्षेत्र की संस्वीकृति से जारी किये जा रहे हैं।

This issues with the approval of the Chief Commissioner, CGST & CX Jaipur Zone.

(निष्ठा शर्मा)
संयुक्त आयुक्त

प्रति निम्न को सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है-

1. प्रधान आयुक्त/ आयुक्त, सीजीएसटी एवं के. उ. शु. , जयपुर/ अलवर/ जोधपुर/ उदयपुर/ अंकेक्षण, जयपुर/ अंकेक्षण, जोधपुर/ अपील्स, जयपुर/ अपील्स, जोधपुर को प्रेषित कर अनुरोध है कि उक्त कार्यालय आदेश सभी अधीनस्थ कार्यालयों में परिचालित कर सभी ई-ऑफिस उपयोगकर्ताओं को यह सुनिश्चित करने के निर्देश दिये जाए कि डाक द्वारा पत्र प्रेषण केवल तभी किया जाए जब भौतिक रूप से हस्ताक्षरित दस्तावेज़ भेजना आवश्यक हो या प्राप्तकर्ता CBIC/MOF ईऑफिस इंस्टेंस का भाग न हो या प्राप्तकर्ता के पास ईमेल आईडी न हो; और CBIC के आंतरिक पत्राचार को (चाहे वह इंटर ई-ऑफिस यानी एक ही इंस्टेंस के भीतर हो या इंटर ई-ऑफिस यानी एक इंस्टेंस से दूसरे इंस्टेंस तक) को 'ई-ऑफिस में पत्रों के प्रेषण और प्राप्ति मानक संचालन प्रक्रिया (SOP)' में वर्णित प्रक्रिया के अनुसार ही किया जाए।
2. मुख्य आयुक्त कार्यालय में पदस्थापित सभी अधिकारी एवं कर्मचारी।
3. वेबमास्टर - जोनल वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।