

पत्रांक संख्या—02/M01-11/2026...384

बिहार सरकार
शिक्षा विभाग

प्रेषक,

मनोरंजन कुमार
निदेशक(प्रशासन)।

सेवा में,

सभी क्षेत्रीय शिक्षा उप निदेशक
सभी जिला शिक्षा पदाधिकारी, बिहार।

पटना, दिनांक...08/04/2026

विषय:— बिहार शिक्षा सेवा (प्रशासन उप संवर्ग) के पदाधिकारियों का सेवा इतिहास तैयार करने हेतु वांछित सूचना उपलब्ध कराने के संबंध में।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि बिहार शिक्षा सेवा (प्रशासन उप संवर्ग) के कार्यरत पदाधिकारियों के सेवा अभिलेखों एवं आवश्यक सूचनाओं को सेवा इतिहास पोर्टल पर अपलोड करने के साथ-साथ ऑफलाइन संधारण भी किया जाना है। इस हेतु विभाग को पदाधिकारियों से **संलग्न** विहित प्रपत्र में सूचनाओं के साथ-साथ सभी संबंधित अभिलेखों की आवश्यकता है।

इस संबंध में अनुरोध है कि स्वयं एवं अपने अधीनस्थ बिहार शिक्षा सेवा के सभी पदाधिकारियों को निम्नांकित निदेश देना चाहेंगे:—

1. विहित प्रपत्र में सूचनाओं को अंकित करते हुए सभी संबंधित अभिलेख (स्व अभिप्रमाणित) की प्रति क्रमबद्ध रूप में एक फ्लाइलीफ (पत्रावरण) में संधारित करने के उपरांत पत्रावरण के पृष्ठ पर पदाधिकारी का नाम, पदनाम, वर्ष—2026 का सिविल लिस्ट क्रमांक एवं वर्तमान पदस्थापित कार्यालय/विभाग का नाम अंकित करते हुए दिनांक 20.04.2026 तक निश्चित रूपेण प्रशाखा 2 में उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय।

2 इसके साथ ही सभी अभिलेखों/प्रमाण पत्रों का अलग-अलग पी0डी0एफ0 डाक्यूमेंट उदाहरणतः शैक्षणिक प्रमाण पत्र में स्नातक इत्यादि का अलग-अलग पी0डी0एफ0, इसी प्रकार स्थानान्तरण की स्थिति में अधिसूचना, प्रभार ग्रहण, प्रभार त्याग का अलग-अलग पी0डी0एफ0 डाक्यूमेंट तैयार कर पेन ड्राईव (नाम के स्लीप के साथ) में भी उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।
अनुलग्नक: विहित प्रपत्र।

विश्वासभाजन,

ह०/—

(मनोरंजन कुमार)

निदेशक (प्रशासन)।

ज्ञापांक :-02/M01-11/2026 ...384

पटना, दिनांक :- 08/04/2026

प्रतिलिपि :-बिहार शिक्षा सेवा (प्रशासन उप संवर्ग) के कार्यरत पदाधिकारियों को विभागीय वेबसाईट के माध्यम से सूचनार्थ प्रेषित।

ह०/—

निदेशक (प्रशासन)।

ज्ञापांक :-02/M01-11/2026 ...384

पटना, दिनांक :- 08/04/2026

प्रतिलिपि :- माननीय मंत्री के आप्त सचिव/अपर मुख्य सचिव के आप्त सचिव, शिक्षा विभाग/राज्य परियोजना निदेशक, बिहार शिक्षा परियोजना परिषद्/सचिव, शिक्षा विभाग/प्रबंध निदेशक, बिहार स्टेट टेक्स्ट बुक पब्लिशिंग कॉरपोरेशन लि./निदेशक, राज्य शिक्षा शोध एवं प्रशिक्षण परिषद्/प्रबंध निदेशक, बिहार राज्य शैक्षणिक आधारभूत संरचना विकास निगम/निदेशक (मा०शि०)/निदेशक (प्रा०शि०)/निदेशक (उ०शि०)/निदेशक, मध्याह्न भोजन योजना/निदेशक, जन शिक्षा/निदेशक, बिहार मुक्त विद्यालयी शिक्षण परीक्षा बोर्ड/निदेशक, पुस्तकालय एवं सूचना निदेशालय/सचिव, बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना/सचिव, संस्कृत शिक्षा बोर्ड, पटना/सचिव, भदरसा शिक्षा बोर्ड, पटना/आई.टी. मैनेजर, शिक्षा विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

Signed by
मनोरंजन कुमार

Date: 08-04-2026 15:27:42

सेवा इतिहास (Sewa Itihas)

(Service History Management)

परिशिष्ट-‘क’

Photo

Service Name :- Bihar Education Service

1	Name of Officer(in English)	
2	पदाधिकारी का नाम (हिंदी में)	
3	Father's Name	
4	Date of Birth	
5	Source of Appointment (Direct Recruitment With Batch./Promotion with Order No.)	
6	Actual Reservation Category	
7	Selection Category (Against Which Selected)	
8	Date of Appointment (With Order No.)	
9	Date of First Joining in BES (With Order No.)	
10	Present Designation/ Post Name	
11	Date of Service Confirmation (With Order No.)	
12	Civil List No.(2026)	
13	Date of Retirement	
14	GPF/PRAN Number	
15	Govt.Email Id.	
16	Alternate Email Id.	
17	Mobile No.	
18	Alternate Mobile No.	
19	Home State	
20	Home District	
21	Permanent Address (as per office record) (With PIN Code)	
22	Correspondence Address (With PIN Code)	

संबंधित पदाधिकारी का हस्ताक्षर

सेवा इतिहास (Sewa Itihas)

(Service History Management)

Service Name :- Bihar Education Service

23. Educational Details :

S.N.	Starting from Degree	Subject	Passing Year	Institute/University
1				
2				
3				
4				

24. Current Posting Details :

Designation	Pay Level	Working		Office Order No./Date	Name of Deaprtemnt/Attached Office
		From	To		

25. Previous Posting Details :

S.N.	Designation	Pay Level	Working		Office Order No./Date	Name of Deaprtemnt/Attached Office
			From	To		
1						
2						
3						

26. Additional Charge Details (If any) :

S.N.	Designation	Pay Level	Working		Office Order No./Date	Name of Deaprtemnt/Attached Office
			From	To		
1						
2						
3						

संबंधित पदाधिकारी का हस्ताक्षर

सेवा इतिहास (Sewa Itihas)

(Service History Management)

Service Name :- Bihar Education Service

27. Details of Departmental Exam :

S.N.	Name of Departmental Exam	Year of Passing	Remarks
1			
2			
3			

28. Details of Promotion/Charge of Higher Post (If any):

S.N.	Name of Post	Year of Promotion/Charge of Higher Post (With Order No.)	Remarks
1			
2			
3			

29. Details of ACP/MACP (If Any) :

S.N.	Types of ACP/MACP (As 1 st , 2 nd or 3 rd)	Order No. With Date	Remarks
1			
2			
3			

30. Details of Allegation/Departmental Proceeding/Punishment (If Any) :

S.N.	Detail of Allegation/Departmental Proceeding/Punishment	Order No. With Date	Remarks
1			
2			
3			

संबंधित पदाधिकारी का हस्ताक्षर

सेवा इतिहास (Sewa Itihas)

(Service History Management)

Service Name :- Bihar Education Service

31. Details of APAR :

S.N.	Year	Points/Grade	Remarks
1			
2			
3			

32. Property Return :

S.N.	Year	Date	Name of Deaprtemnt/Attached Office
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

33. Leave :

S.N.	Type of Leave	From	To	Office Order No./Date
1				
2				
3				

संबंधित पदाधिकारी का हस्ताक्षर

सेवा इतिहास (Sewa Itihas)

(Service History Management)

Service Name :- Bihar Education Service

34. Details of Bipard Training/ SCERT Training/Regional Training/ Other Training :

S.N.	Area of Training	Training Institute	Duration		Remarks(If any)
			From	To	
1					
2					
3					

35. Award etc. :

S.N.	Name of Award	Year	Date	Remarks(If any)
1				
2				

36. Other Details (If any) :

37. मैं घोषणा करता/करती हूँ कि उपर्युक्त कंडिकाओं में अंकित सूचनाएँ एवं इसके साथ संलग्न अभिलेख सही हैं।

हस्ताक्षर :-

पदाधिकारी का नाम :-

पदनाम:-

सिविल लिस्ट-2026 के क्रम संख्या:-

वर्तमान पदस्थापित विभाग/कार्यालय का नाम :-

सेवा इतिहास (Sewa Itihas)

(Service History Management)

Service Name :- Bihar Education Service

महत्वपूर्ण अनुदेश:-

1. उपर्युक्त कंडिकाओं से संबंधित सूचनाएँ/अभिलेख की प्रति क्रमबद्ध रूप में एक फ्लाईलीफ (पत्रावरण) में संधारित करने के उपरांत पत्रावरण के पृष्ठ पर पदाधिकारी का नाम, पदनाम, वर्ष-2026 का सिविल लिस्ट क्रमांक एवं वर्तमान पदस्थापित कार्यालय/विभाग का नाम अंकित करते हुए प्रशाखा 2 में उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय।
2. इसके साथ ही सभी अभिलेखों/प्रमाण पत्रों का अलग-अलग पी0डी0एफ0 डाक्यूमेंट उदाहरणतः शैक्षणिक प्रमाण पत्र में स्नातक इत्यादि का अलग-अलग पी0डी0एफ0, इसी प्रकार स्थानांतरण की स्थिति में अधिसूचना, प्रभार ग्रहण, प्रभार त्याग का अलग-अलग पी0डी0एफ0 डाक्यूमेंट तैयार कर पेन ड्राईव में उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।
3. वांछित सूचनाएँ एवं अभिलेखों को दिनांक 20.04.2026 तक अचूक रूप से विभाग (प्रशाखा- 2) में उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय।