

पत्र संख्या-09/च0पु0-13-01/2023 सा0प्र0-2696/

बिहार सरकार

सामान्य प्रशासन विभाग

प्रेषक,

राज किशोर तिवारी,  
सरकार के अवर सचिव।

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, बिहार, पटना,  
सभी विभागाध्यक्ष, बिहार, पटना,  
सभी प्रमंडलीय आयुक्त,  
सभी आयोगों/प्राधिकारों/न्यायाधिकरणों के सचिव, बिहार, पटना,  
स्थानिक आयुक्त, बिहार भवन, नई दिल्ली,  
अपर महानिदेशक, बिपार्ड, पटना।  
महानिदेशक-सह-महासमादेष्टा, गृह रक्षा वाहिनी एवं अग्निशमन सेवाएँ।

पटना-15, दिनांक.....06-2-26

विषय:-बिहार सचिवालय आशुलिपिक सेवा के पदाधिकारियों का वित्तीय वर्ष 2025-26 हेतु कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन (e-PAR) स्पैरो के माध्यम से आलेखन निमित्त वर्क-फ्लो उपलब्ध कराने के संबंध में।

महाशय,

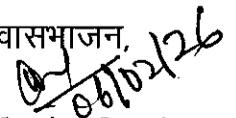
निदेशानुसार, उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि बिहार सचिवालय आशुलिपिक सेवा के समूह 'क' एवं 'ख' के पदाधिकारियों का वित्तीय वर्ष-2025-2026 का कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन (PAR) SPARROW (Smart Performance Appraisal Report Recording Online Window) System के माध्यम से आलेखन किया जाना है।

सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना के परिपत्र संख्या-8160, दिनांक-22.05.2024 (ऑनलाईन ई-पार) अभिलिखित किये जाने के संबंध में विस्तृत दिशा निर्देश परिचारित किया गया है। उक्त परिपत्र की कंडिका-5(2)(i) में प्रति वर्ष 30 अप्रैल तक सामान्य प्रशासन विभाग को वर्क-फ्लो उपलब्ध कराया जाना निर्धारित है।

अतः अनुरोध है कि यथाशीघ्र बिहार सचिवालय आशुलिपिक सेवा के समूह 'क' एवं 'ख' के पदाधिकारियों का पत्र के साथ संलग्न विहित प्रपत्र में वर्क-फ्लो उपलब्ध कराने की कृपा की जाय, ताकि ससमय e-PAR आलेखन के संबंध में अग्रेत्तर कार्रवाई की जा सके।

अनु0-यथोक्त।

विश्वासभाजन,



(राज किशोर तिवारी)

सरकार के अवर सचिव।

# e-PAR Workflow Format

**Member of Bihar Secretariat Stenographer Service(BSSS) for FY: 2025-2026**

1	Name of Officer and Department Name			
2	Civil List Number or Employee Code			
3	Date of Birth			
4	SPARROW Registered Email id*			
5	SPARROW Registered Mobile No.*			
	SPARROW Employee Code*			
6	Name of Present Post			
7	Name of the Department/Office(Present Posting)			
8	Reservation Category			
9	Date of Appointment at Present Post			
10	Date of Appointment in Cadre			
11	Officer PAR Period*	01-04-2025 to 31-03-2026		
12	<b>Full Name</b>	<b>Designation &amp; Cadre (Service)</b> *	<b>SPARROW Employee Code</b>	<b>Period/Duration</b>
	Reporting Officer			
	Reviewing Officer			
	Accepting Officer			
13	Leave/Training Period (Except-CL,PL,RH)			
14	Awards/Honours			

Date:-

Officer Signature:-

**Note:- (i)** \*Please note that the SPARROW Employee Code is mentioned in the SPARROW application.

**(ii)** If the Reporting/Reviewing/Accepting Officer is on contract, kindly submit the Manual PAR for the respective level.

**(iii)** It should be ensured that officers/employees who have more than one reporting/reviewing/approving officer in the desired financial year Provide Separate Workflow for the relevant period.

---