

संचिका संख्या-2/ई1(राज)-12/2025 श्र0सं0.....
बिहार सरकार
श्रम संसाधन एवं प्रवासी श्रमिक कल्याण विभाग (श्रम पक्ष)

प्रेषक,

विजय कुमार,
अपर श्रमायुक्त, बिहार।

सेवा में,

बिहार श्रम सेवा (सामान्य)
के सभी पदाधिकारी।

पटना, दिनांक-

विषय :- बिहार श्रम सेवा (सामान्य) के कार्यरत रहने वाले पदाधिकारियों की फोटोयुक्त औपबंधिक असैनिक वरीयता सूची वर्ष-2026 के प्रकाशन के संबंध में।

प्रसंग :- विभागीय पत्रांक-223 दिनांक-28.01.2026

महाशय,

उपर्युक्त विषयक एवं प्रासंगिक पत्र के संबंध में कहना है कि श्रम संसाधन एवं प्रवासी श्रमिक कल्याण विभाग, बिहार, पटना के नियंत्रणाधीन बिहार श्रम सेवा (सामान्य) के कार्यरत पदाधिकारियों की औपबंधिक फोटोयुक्त असैनिक वरीयता सूची वर्ष-2026 का प्रकाशन किया जाना है।

अतः अनुरोध है कि औपबंधिक फोटोयुक्त असैनिक वरीयता सूची प्रकाशित करने हेतु वांछित सूचना संलग्न प्रपत्र में 07 (सात) दिनों के भीतर श्रमायुक्त कार्यालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करने की कृपा की जाय।

अनु0-यथोक्त।

विश्वासभाजन

ह0/-

(विजय कुमार)

अपर श्रमायुक्त, बिहार।

ज्ञापांक :- 2/ई1(राज)-12/2025 श्र0सं0.....658 पटना, दिनांक- 6/2/26

प्रतिलिपि :- विशेष कार्य पदाधिकारी, श्रम संसाधन एवं प्रवासी श्रमिक कल्याण विभाग, बिहार, पटना/आई०टी० मैनेजर, श्रम संसाधन एवं प्रवासी श्रमिक कल्याण विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

अपर श्रमायुक्त, बिहार।

बिहार श्रम सेवा (सामान्य) के पदाधिकारियों की औपबंधिक फोटोयुक्त असैनिक वरीयता सूची
वर्ष, 2026 के निर्माण हेतु अपेक्षित सूचना

(1) पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम :-

हाल का खिंचा हुआ
पासपोर्ट साइज का
अभिप्राणित फोटो
चिपकायें।
(दो समान अतिरिक्त
फोटो बिना अभिप्राणित
संलग्न करें)

- (2) जन्मतिथि एवं सेवानिवृत्ति की तिथि:-
- (3) वर्तमान पदस्थापन कार्यालय का नाम:-
- (4) पूर्व में प्रकाशित अंतिम वरीयता सूची में क्रमांक:-
- (5) शैक्षणिक योग्यता एवं यदि कोई विशेष योग्यता हो, तो उसका भी उल्लेख करें :-
- (6) नियुक्ति का स्रोत (विज्ञापन संख्या सहित):-
- (7) नियुक्ति आदेश संख्या/ तिथि:-
- (8) सेवा में योगदान की तिथि/संपुष्टि की तिथि :-
- (9) ई-मेल आई०डी०:-
- (10) मोबाईल नं०:-
- (11) आरक्षण कोटि/आयोग द्वारा अनुशंसित आरक्षण कोटि:-
- (12) स्थायी पता:-
(गृह जिला सहित)
- (13) वर्तमान पता:-

नियंत्रि पदाधिकारी का प्रतिहस्ताक्षर एवं मोहर

(कार्यालय का नाम सहित)

संबंधित पदाधिकारी का हस्ताक्षर एवं तिथि