बिहार सरकार

शिक्षा विभाग

कार्यालय आदेश

सं.सं.– 04/वि० 16–45/2018 (284643).2065 पटना, दिनांक– 12-10-2026

शिक्षा विभाग अंतर्गत निदेशालयवार कार्यशील प्रशाखाओं में पूर्व से प्रशाखावार कार्य आवंटित हैं। प्रशाख कार्यों के सुगमतापूर्वक निष्पादन हेतु प्रशाखा स्तर पर प्रशाखा पदाधिकारी, प्रभारी पदाधिकारी एवं वरीय पदाधिकार से निर्धारित है। जिसकी समेकित विवरणी निम्नवत् है :–

प्रशाखा	आवंटित कार्य	प्रशाखा पदाधिकारी/संबंधित पदाधिकारी	प्रभारी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	वरीय पदाधिक
प्रशाखा–01 (प्रशासन निदेशालय)	• बिहार विधान सभा एवं विधान परिषद् द्वारा प्राप्त विभिन्न प्रकार के प्रश्नों यथा तारांकित/अतारांकित/अल्पसूचित/संकल्प एवं आश्वासन, निवेदन, याचिका, ध्यानाकर्षण, शून्यकाल सूचना आदि को संबंधित निदेशालयों को उपलब्ध कराना तथा अद्यतन स्थिति का अनुश्रवण। • सत्र के दौरान निदेशालयों द्वारा प्राप्त उत्तर का बिहार विधान सभा एवं विधान परिषद के नेवा वेबसाईट पर अपलोड किया जाना। • बिहार विधान सभा एवं विधान परिषद की विभिन्न समितियों का राज्य में होने वाले स्थल अध्ययन यात्रा की सूचना जिला में प्रेषित करने से संबंधित कार्य। • बिहार विधान सभा एवं विधान परिषद की विभिन्न समितियों की आहूत बैठक में भाग लेने हेतु विभिन्न निदेशालयों को सूचित करने संबंधी कार्य एवं बैठक के लिए प्रतिवेदन उपलब्ध करवाना।	श्री सुरज कुमार, प्रशाखा पदाधिकारी	श्री शाहजहां, संयुक्त सचिव	निदेशव (प्रशासन
प्रशाखा–02 (प्रशासन निदेशालय)	• बिहार शिक्षा सेवा (शोध एवं अध्यापन उप संवर्ग को छोड़कर) के स्थापना से संबंधित कार्य। (नियुक्ति/वरीयता निर्धारण/रोस्टर क्लीयरेंस/प्रशिक्षण/पदस्थापन/स्थानांतरण) • बिहार शिक्षा सेवा (शोध एवं अध्यापन उप संवर्ग को छोड़कर) के पदाधिकारियों के सेवा–संपुष्टि/अवकाश/एल.टी.सी/विभागीय परीक्षा से विमुक्ति/ सेवा निरंतरता/ वेतन संरक्षण/सेवा विनियमन/बाह्य सेवा शर्त का निर्धारण/पासपोर्ट हेतु अनापत्ति प्रमाण पत्र का निर्गमन/विभिन्न प्रकार के अग्रिम की स्वीकृति/ सेवांत लाभ/ प्रोन्नति/ ए०सी०पी० / एम०ए०सी०पी० से संबंधित कार्य।	श्री आलोक कुमार, अवर सचिव	श्री रामानुज प्रसाद सिंह, उप निदेशक, प्रशासन	निदेशक (प्रशासन)

	• अवर शिक्षा सेवा (प्राथमिक शाखा) के पदाधिकारियों का बिहार शिक्षा सेंवा (प्रशासन उपसंवर्ग) में प्रोन्नति से संबंधित कार्य। • राज्य के राजकीयकृत उच्च विद्यालयों के प्रधानाध्यापक के सेवांत लाभ से संबंधित कार्य। • उपरोक्त मामलों से संबंधित न्यायालीय वाद/लोक सूचना/ विधानमंडलीय/ लोकायुक्त/ मानवाधिकार से संबंधित कार्य।			
प्रशाखा–03 (प्रशासन निदेशालय)	• बिहार शिक्षा सेवा के पदाधिकारियों के विरूद्ध प्राप्त परिवाद, शिकायत, आरोप पत्र, अनुशासनिक कार्यवाही आदि से संबंधित कार्य। • उक्त मामले से संबंधित निगरानी/ विधान मंडलीय कार्य/जन शिकायत/जन निवारण कोषांग से प्राप्त मामलों का निष्पादन। • सूचना के अधिकार से संबंधित कार्य। • बिहार शिक्षा सेवा के पदाधिकारियों के चारित्री से संबंधित कार्य। • समय–समय पर प्राप्त अन्य कार्य।	श्री अनमोल रत्न, अवर सचिव	श्री रामानुज प्रसाद सिंह, उप निदेशक, प्रशासन	निदेशक (प्रशासन)
प्रशाखा–04 (प्रशासन निदेशालय)	• भारतीय प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों/बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के स्थापना संबंधी कार्य। • बिहार सचिवालय सेवा के पदाधिकारियों एवं सहायक प्रशाखा पदाधिकारियों के स्थापना संबंधी कार्य। • बिहार सचिवालय आशुलिपिकीय सेवा के स्थापना संबंधी कार्य। • बिहार सचिवालय लिपिकीय सेवा (निम्नवर्गीय/उच्चवर्गीय लिपिक) के स्थापना संबंधी कार्य। • सांख्यिकी पर्यवेक्षक (मुख्यालय एवं क्षेत्रीय संवर्ग) के स्थापना संबंधी कार्य। • कनीय योजना पदाधिकारी (मुख्यालय) का स्थापना संबंधी कार्य • चालक/कार्यालय परिचारियों का स्थापना संबंधी कार्य • मुख्यालय स्थापना अन्तर्गत पदाधिकारियों /कर्मियों के सेवा–संपुष्टि/अवकाश/एल.टी.सी/विभागीय परीक्षा से विमुक्ति/सेवा निरंतरता/वेतन संरक्षण/सेवा विनियमन/बाह्य सेवा शर्त का निर्धारण/पासपोर्ट हेतु अनापत्ति प्रमाण पत्र का	श्री अमित कुमार, प्रशाखा पदाधिकारी	श्री रामानुज प्रसाद सिंह, उप निदेशक, प्रशासन **श्री शाहजहां, संयुक्त सचिव**	निदेशक (प्रशासन)

	निर्गमन/विभिन्न प्रकार के अग्रिम की स्वीकृति/ सेवांत लाभ/ प्रोन्नति/ ए०सी०पी० /एम०ए०सी०पी० से संबंधित कार्य। • लॉ क्लर्क/आई०टी०मैनेजर/प्रोग्रामर /डाटा एनालिस्ट, पी०एम०यू० लीड/PR Professional/CAFarm/KPMG/कम्प्यूटर ऑपरेटर (डाटा इन्ट्री ऑपरेटर)/IT Boys/कार्यालय परिचारी (Office Attendant) एवं आउटसोर्स चालक/कार्यालय परिचारियों के स्थापना संबंधी कार्य। • माननीय मंत्री का वैवेकिक अनुदान संबंधी कार्य। • मुख्यालय के पदाधिकारियों के बीच कार्य आवंटन का कार्य। • विभाग की ओर से विभिन्न विभागों के लिए नोडल पदाधिकारी घोषित करने का कार्य। • मुख्यालय अन्तर्गत सचिवालय प्रवेश पत्र संबंधी कार्य। • मुख्यालय स्थापना अन्तर्गत घूस लेते रंगे हाथों पकड़े जाने एवं भ्रष्टाचार संबंधी निगरानी वादों से संबंधित प्रतिवेदन। • मुख्यालय के पदाधिकारियों को वाहन का आवंटन। • मुख्यालय के पदाधिकारियों को कमरों का आवंटन। • मुख्यालय का आधुनिकीकरण/ जीर्णोद्धार/ मरम्मती से संबंधित कार्य। • प्रशासन निदेशालय अन्तर्गत विषयों से संबंधित निविदा से संबंधित कार्य। • विद्यालय निरीक्षण से संबंधित कार्य। • जिला एवं अन्य विभाग से प्राप्त विविध पत्र/आउटसोर्सिंग से प्राप्त मानवबल (DPM/BPM) से संबंधित कार्य। • मुख्यालय स्थापना अंतर्गत कार्यो से संबंधित अपील आवेदन/शिकायत निवारण से संबधी कार्य। • आवंटित कार्यो से संबंधित न्यायालय कार्य एवं सूचना का अधिकार संबंधी कार्य। • **शिक्षा विभाग अंतर्गत मुख्यालय एवं क्षेत्रीय कार्यालयों के पदाधिकारी/कर्मचारी तथा शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मियों का गृह निर्माण, कम्प्यूटर अग्रिम एवं चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्त्ति तथा चिकित्सा अग्रिम से संबंधित कार्य ।**			

प्रशाखा–05 (प्रशासन निदेशालय)	• प्राथमिक शिक्षा, माध्यमिक शिक्षा, जन शिक्षा, मध्याह्न भोजन योजना, पुस्तकालय, राज्य शिक्षा शोध एवं प्रशिक्षण परिषद् एवं प्रशासन निदेशालय अन्तर्गत स्थापना एवं प्रतिबद्ध व्यय एवं योजना व्यय के आवंटन से संबंधित कार्य। • स्थापना एवं प्रतिबद्ध व्यय अन्तर्गत मुख्यालय एवं क्षेत्रीय कार्यालयों/संस्थानों में पदस्थापित नियमित कर्मियों एवं पदाधिकारियों का वेतन एवं अन्य भत्तों के आवंटन का कार्य। • स्थापना एवं प्रतिबद्ध/योजना व्यय अन्तर्गत मुख्यालय एवं क्षेत्रीय कार्यालयों/संस्थानों में कार्यरत नियोजित/संविदा कर्मियों का मानदेय के आवंटन का कार्य। • स्थापना एवं प्रतिबद्ध व्यय एवं योजना अन्तर्गत प्रत्येक वित्तीय वर्ष के लिए बजट प्राक्कलन बनाना एवं पुनरीक्षित बजट प्राक्कलन तैयार करने से संबंधित कार्य। • सभी निदेशालयों से संबंधित पुनर्विनियोग, अनुपूरक आगणन एवं बिहार आकस्मिकता निधि से संबंधित कार्य। • उच्च स्तरीय अनुमोदनोपरांत विभागीय नये बजटीय उपशीर्ष खोलने संबंधित कार्य। • स्थापना एवं प्रतिबद्ध व्यय एवं राज्य योजना अथवा केन्द्र प्रायोजित अन्तर्गत सहायक अनुदान की राशि का स्वीकृत्यादेश के अनुसार आवंटन करना। • निदेशालयों से प्राप्त संचिकाओं में बजटीय उपबंध के संबंध में स्थिति स्पष्ट करना। • स्थानीय निकाय बजट, जेन्डर बजट, बाल कल्याण बजट, ग्रीन बजट एवं परिणाम बजट तैयार करना। • बजट से संबंधित महालेखाकार एवं नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक, वित्त विभाग एवं अन्तर विभागीय प्राप्त पत्रों का निष्पादन। • महालेखाकार, वित्त विभाग एवं विभाग को भेजे जाने वाले रिपोर्ट एवं प्रतिवेदन तैयार करना।	श्री राकेश कुमार, प्रशाखा पदाधिकारी	श्री रामानुज प्रसाद सिंह, बजट पदाधिकरी	निदेशक (प्रशासन)

	• आगामी वित्तीय वर्ष का बजट प्राक्कलन तैयार कर वित्त विभाग को प्रेषित करना। • वर्तमान वित्तीय वर्ष में बिहार आकस्मिक निधि, अनुपूरक आगणन तथा पुनर्विनियोग के माध्यम से अतिरिक्त राशि का उपबंध करना। • नये उप शीर्ष खोलने का प्रस्ताव वित्त विभाग को प्रेषित करना। • स्थानीय निकाय बजट, जेन्डर बजट, बाल कल्याण बजट, ग्रीन बजट एवं परिणाम बजट तैयार करना कर वित्त विभाग को प्रेषित करना। • सभी निदेशालयों से प्राप्त भौतिक संचिका में बजटीय परामर्श से संबंधित कार्य। • उपर्युक्त कार्यों अन्तर्गत सूचना का अधिकार अधिनियम से संबंधित कार्य।			
प्रशाखा–06 (प्राथमिक शिक्षा निदेशालय)	• प्रारंभिक विद्यालयों में अध्ययनरत सामान्य कोटि के छात्र/छात्राओं की छात्रवृत्ति योजना। • मुख्यमंत्री पिछड़ा वर्ग एवं अत्यंत पिछड़ा वर्ग प्री–मैट्रिक (कक्षा 1 से 8) छात्रवृत्ति योजना। • प्री–मैट्रिक छात्रवृत्ति योजना अनुसूचित जाति एवं जनजाति (कक्षा 1 से 8) योजना। • प्रारंभिक विद्यालयों में अध्ययनरत छात्र/छात्राओं से संबंधित पोशाक योजना । • मुख्यमंत्री परिभ्रमण योजना। • प्रारंभिक विद्यालयों का भवन निर्माण/अतिरिक्त वर्ग कक्ष निर्माण हेतु बजटीय स्वीकृति । • प्रारंभिक विद्यालयों के चहारदीवारी निर्माण हेतु बजटीय स्वीकृति। • विद्यालय में उपस्कर क्रय। • विद्यालयों में अन्य आधारभूत संरचानएँ यथा शौचालय निर्माण/ मरम्मती/पेयजल आपूर्त्ति। • गैर सरकारी (अल्पसंख्यक सहित) प्रारंभिक विद्यालयों में कार्यरत शिक्षकों के वेतनादि भुगतान/नीति निर्धारण। • जल–जीवन–हरियाली संबंधी कार्य। • बिहार बाल भवन किलकारी की राशि	श्री संजीव कुमार, प्रशाखा पदाधिकारी	श्री नीरज कुमार, उप निदेशक	निदेश (प्राथमि शिक्षा)

	स्वीकृति। • प्रशाखा–06 से संबंधित विषयों पर सहयोग पोर्टल के माध्यम से प्राप्त पत्रों का निष्पादन। • कम्प्यूटर क्रय। • तरंग योजना। • महालेखाकार कार्यालय द्वारा किए गए अंकेक्षण के आलोक में प्रशाखा–06 से संबंधित लंबित बिन्दुओं के आपत्ति निराकरण • प्रारंभिक विद्यालयों में संचालित योजनाओं के गबन/दुर्बिनियोग से उत्पन्न आरोप । • विद्यालय का नामकरण/अधिग्रहण । • लोक लेखा समिति का कार्य। • उक्त कार्यो से संबंधित बिहार विधान सभा/परिषद् से प्राप्त आश्वासन, निवेदन, शून्यकाल, याचिका एवं अन्य समिति से संबंधित विधानमंडलीय कार्य। • उक्त कार्यो से संबंधित लोकसभा/राज्य सभा से प्राप्त प्रश्नों का प्रतिवेदन तैयार करने संबंधी कार्य। • प्राथमिक शिक्षा निदेशालय स्थापना अन्तर्गत डाटा इंट्री ऑपरेटर के मानदेय भुगतान संबंधी कार्य। • भारत सरकार या अन्य राज्यों के द्वारा छात्रहीत में संचालित विभिन्न कार्यक्रमों का अनुपालन हेतु प्राप्त पत्रों का निष्पादन। • प्राथमिक शिक्षा निदेशालय में संविदा पर कार्यरत पदाधिकारियों/कर्मियों के मानदेय भुगतान संबंधी कार्य।			
प्रशाखा–07 (प्राथमिक शिक्षा निदेशालय)	• प्राथमिक एवं मध्य विद्यालय के शिक्षकों से संबंधित विभिन्न नियमावली की संरचना एवं नीतिगत निर्णय । • स्थानीय निकाय के तहत नियोजित शिक्षकों के नीतिमूलक कार्य। • अनुकम्पा नियुक्ति संबंधी नीतिमूलक कार्य। • विद्यालय अध्यापक/विशिष्ट शिक्षक/प्रधान शिक्षक/शारीरिक शिक्षा एवं स्वास्थ्य अनुदेशक एवं विशेष शिक्षक के पद पर	श्री उपेन्द्र कुमार, प्रशाखा पदाधिकारी	श्री अमर कुमार, संयुक्त निदेशक श्री प्रफुल्ल कुमार मिश्र, उप निदेशक श्रीमती कविता कुमारी, उप निदेशक	निदेशक (प्राथमिक शिक्षा)

	नियुक्ति/पदस्थापन। • जिला संवर्ग/34540 कोटि के शिक्षक/प्रधान शिक्षक/विद्यालय अध्यापक एवं विशिष्ट शिक्षकों के स्थानांतरण । • जिला संवर्ग/34540 कोटि के शिक्षकों का नीतिमूलक कार्य। • जिला संवर्ग के नियमित शिक्षकों का तदर्थ प्रोन्नति संबंधी कार्य। • नियमित शिक्षकों का अन्तर्राज्यीय स्थानांतरण। • राज्य अपीलीय प्राधिकार का कार्य। • जिला शिक्षक नियोजन अपीलीय प्राधिकार का कार्य। • प्रारंभिक विद्यालयों में स्थानीय निकाय के तहत नियुक्त शिक्षकों का वेतनादि भुगतान। • शारीरिक शिक्षा एवं स्वास्थ्य अनुदेशक का वेतनादि भुगतान। • प्रारंभिक विद्यालयों में कार्यरत शिक्षकों के प्रशिक्षण संबंधी कार्य। • निगरानी विभाग द्वारा नियोजित शिक्षकों के नियुक्ति से संबंधित किए जा रहे फोल्डरों की जाँच संबंधी कार्य। • प्राथमिक शिक्षा के साथ गैर सरकारी संगठनों/लोक उपक्रमों के साथ किए गए एम0ओ0यू0 के आलोक में संपादित किए जाने वाले कार्यों के अनुपालन संबंधी कार्य। • लोकसभा/राज्यसभा से प्राप्त प्रश्न। • महालेखाकार कार्यालय द्वारा किए गए अंकेक्षण के आलोक में लंबित बिन्दुओं का निराकरण संबंधी कार्य। • सात निश्चय योजना अंतर्गत रोजगार सृजन, आरक्षित रोजगार, महिलाओं का अधिकार संबंधी कार्य। • सूचना के अधिकार अधिनियम के तहत प्राप्त प्रथम अपील अभ्यावेदन का निष्पादन। • विभिन्न आयोगों से प्राप्त पत्रों का निष्पादन। • राष्ट्रीय शिक्षा नीति–2020 से संबंधी		श्री मो. शाहनवाज, सहायक निदेशक	

	कार्य। • मिशन निपुण/बुनियादी साक्षरता एवं • संख्यात्मक ज्ञान (FLN) से संबंधित कार्य। • शिक्षा की गुणवत्ता संबंधी कार्य। • विद्यालयों में नामांकन अनुपात/ड्रॉप आउट सुधार। • माननीय न्यायालय एवं विधानमंडलीय कार्य। • प्राथमिक शिक्षा के क्षेत्र में IT initiatives संबंधी कार्य। • स्काउट एंड गाईड से संबंधित कार्य। • लोक शिकायत निवारण। • ई–कम्पलाईन्स डैशबोर्ड। • निगरानी विभाग से नियमित शिक्षक/विद्यालय अध्यापक/विशिष्ट शिक्षक/प्रधानशिक्षक/प्रधानाध्यापक/नियोजित शिक्षक एवं शारीरिक शिक्षा एवं स्वास्थ्य अनुदेशक के विरूद्ध प्राप्त परिवाद पत्रों का निष्पादन। • स्वास्थ्य विभाग द्वारा संचालित स्वास्थ्य कार्यक्रमों यथा एनिमिया उन्मूलन आदि संबंधी कार्य।			
प्रशाखा–08 (प्राथमिक शिक्षा निदेशालय)	• अवर शिक्षा सेवा (प्रा0शा0) संवर्ग के पदाधिकारियों के नीतिगत संबंधी कार्य। • अवर शिक्षा सेवा (प्रा0शा0) संवर्ग के पदाधिकारियों का सामान्य स्थापना/प्रोन्नति/वरीयता निर्धारण संबंधी कार्य। • अवर शिक्षा सेवा (प्रा0 शा0) सवंर्ग के पदाधिकारियों के आरोप/निगरानी संबंधी कार्य। • अवर शिक्षा सेवा (प्रा0शा0) के पदाधिकारियों का ACP/MACP से संबंधी कार्य • बिहार शिक्षा प्रशासन संवर्ग के पदाधिकारियों की नियुक्ति, स्थापना एवं आरोप संबंधी कार्य। • शिक्षा का अधिकार अधिनियम के तहत	श्री सुधांशु देव, प्रशाखा पदाधिकारी	श्रीमती उर्मिला कुमारी, उप निदेशक श्री चंदन कुमार द्विवेदी, सहायक निदेशक	निदेशक (प्राथमिक शिक्षा)

	प्रारंभिक निजी विद्यालयों की प्रस्वीकृति संबंधी कार्य। • शिक्षा का अधिकार अधिनियम के तहत निजी विद्यालयों में 25 प्रतिशत कमजोर एवं अभिवंचित वर्ग के छात्रों के नामांकन संबंधी कार्य। • शिक्षा का अधिकार अधिनियम के तहत निजी विद्यालयों में 25 प्रतिशत कमजोर एवं अभिवंचित वर्ग के नामांकित छात्रों के राशि की प्रतिपूर्त्ति संबंधी संबंधी कार्य। • बिहार निजी विद्यालय (शुल्क विनियमन) अधिनियम, 2009 से संबंधित कार्य। • पाठ्य–पुस्तक/पाठ्यक्रम हेतु विविध पत्राचार संबंधी कार्य। • केन्द्र प्रायोजित योजना यथा समग्र शिक्षा अभियान योजना (बिहार शिक्षा परियोजना परिषद्) के तहत प्राप्त राशि की स्वीकृति/आवंटन संबंधी कार्य। • पी0एम0 श्री योजना के तहत प्राप्त राशि की स्वीकृति/आवंटन संबंधी कार्य। • स्थानांतरण प्रमाण पत्र से संबंधी कार्य। • राजकीय बुनियादी विद्यालय के सहायक शिक्षकों से संबंधी नीतिगत कार्य • राजकीय बुनियादी विद्यालय के सहायक शिक्षकों का वरीयता एवं प्रोन्नति संबंधी कार्य। • शिक्षा कल्याण कोष संबंधी कार्यों का निष्पादन • महालेखाकार कार्यालय द्वारा किए गए अंकेक्षण के आलोक में प्रशाखा–08 से संबंधित लंबित बिन्दुओं के आपत्ति निराकरण संबंधी कार्य। • माननीय न्यायालय से संबंधित कार्य। • लोक सभा/राज्य सभा/विधान सभा एवं विधान परिषद् से प्राप्त प्रश्नों का प्रतिवेदन तैयार करने संबंधी कार्य। • बिहार शिक्षा परियोजना परिषद् से संबंधित प्राप्त पत्रों का निष्पादन संबंधी कार्य। • राष्ट्रीय बाल संरक्षण आयोग से RTE Act,			

	2009 की धारा 12 (1) (c) प्राप्त पत्रों का निष्पादन संबंधी कार्य। • उक्त कार्य से संबंधित विभिन्न आयोगों से प्राप्त पत्रों का निष्पादन।			
प्रशाखा–09 (माध्यमिक शिक्षा निदेशालय)	• पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण, अनु0 जाति एवं अनु0 जनजाति कल्याण विभाग एवं अल्पसंख्यक कल्याण विभाग के माध्यम से संचालित लाभुक आधारित मेधावृति/छात्रवृत्ति योजना से संबंधित सभी प्रकार के कार्य। • वित्त रहित अनुदानित माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों से संबंधित सभी कार्य। • डोमेन स्कीलीग योजना/कौशल विकास से संबंधित कार्य। • व्यावसायिक शिक्षा से सभी कार्य। • लाभुक आधारित योजना यथा कन्या उत्थान योजना, बालिका पोशाक योजना, बालक/बालिका साईकिल योजना, किशोरी स्वास्थ्य योजना, बालिका प्रोत्साहन योजना (सामान्य एव बी.सी. 02), विद्यार्थी प्रोत्साहन योजना, बालिका/बालक छात्रवृति योजना (सामान्य कोटि) से संबंधित कार्य। • उच्च माध्यमिक कक्षाओं के लिए लागू कृषि शिक्षा से संबंधित कार्य। • बिहार विद्यालय परीक्षा समिति से संबंधित नीतिगत कार्य। • बिहार विद्यालय परीक्षा समिति द्वारा आयोजित माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक परीक्षा से संबंधित कार्य। • माध्यमिक शिक्षक पात्रता परीक्षा एवं स्थानीय निकाय शिक्षक सक्षमता परीक्षा से संबंधित कार्य। • अतिथि शिक्षक से संबंधित कार्य। • माध्यमिक शिक्षा पाठ्य पुस्तक से संबंधित कार्य। • राज्य शिक्षा शोध एवं प्रशिक्षण परिषद से समन्व स्थापित कर माध्यमिक/उच्च माध्यमिक शिक्षा के लिए पाठक्रम संबर्द्धन संबंधित कार्य।	श्री निरंजन कुमार, अवर सचिव	श्री शिवनाथ प्रसाद, प्रतिनियुक्त पदाधिकारी श्री कुमार शशिरंजन, अवकाश रक्षित पदाधिकारी श्री सचिन्द्र कुमार, विशेष निदेशक श्री अमर भूषण, उप निदेशक श्री सुभाष कुमार, सहायक निदेशक श्रीमती रीना संतोषी तिर्की, उप सचिव	निदेशक (माध्यमिक शिक्षा)
प्रशाखा–10 (माध्यमिक शिक्षा निदेशालय)	• राज्य में अवस्थित अल्पसंख्यक माध्यमिक विद्यालयों से संबंधित सभी कार्य। • सिमुलतला आवासीय विद्यालय, केन्द्रीय विद्यालय, सैनिक स्कूल से संबंधित सभी कार्य। • निजी विद्यालयों को C.B.S.E/I.C.S.E से संबद्धता हेतु अनापत्ति प्रमाण पत्र निर्गत	श्री संजीव कुमार, अवर सचिव	श्री सचिन्द्र कुमार, विशेष निदेशक श्री संजीव कुमार, उप निदेशक	निदेशक (माध्यमिक शिक्षा)

	संबंधी सभी कार्य। • बिहार संस्कृत शिक्षा बोर्ड, पटना से संबंधित कार्य। • अराजकीय संस्कृत विद्यालय से संबंधित सभी कार्य एवं संस्कृत के आधुनिकीकरण संबंधी केन्द्रीय योजना से संबंधित सभी कार्य। • राजकीय संस्कृत विद्यालय से संबंधित कार्य। • माध्यमिक शिक्षा निदेशालय से संबद्ध अधिवक्ताओं से संबंधित कार्य, अधिवक्ताओं के पारिश्रमिक भुगतान, प्रशाखा–10 से संबंधित न्यायालयवादों पर होने वाले व्यय आदि से संबंधित कार्य। • बिहार राज्य मदरसा शिक्षा बोर्ड, पटना से संबंधित सभी कार्य। • राजकीय एवं अराजकीय मदरसा से संबंधित सभी कार्य एवं मदरसों के आधुनिकीकरण संबंधी केन्द्रीय योजना संबंधी सभी कार्य। • माध्यमिक शिक्षा निदेशालय अन्तर्गत डाटा इन्ट्री ऑपरेटर एवं आई०टी० ब्यॉय के स्थापना से संबंधित कार्य। • समय–समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।		श्री सुभाष कुमार, सहायक निदेशक श्री कुमार शशिरंजन, अवकाश रक्षित पदाधिकारी	
प्रशाखा–11 (माध्यमिक शिक्षा निदेशालय)	• सरस्वती विद्या निकेतन (आदर्श विद्यालय) तथा केन्द्र प्रायोजित योजना अंतर्गत पी.एम.श्री से संबंधित कार्य • आई.सी.टी लैब से संबंधित कार्य • माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों में अध्ययनरत बालिकाओं के लिए शतप्रतिशत शौचालय का निर्माण/जीर्णोद्धार के संबंध में कार्य। • विद्यालय में प्रयोगशाला/उपस्कर स्थापित करने/उपलब्ध कराने संबंधी कार्य। • केंद्र प्रायोजित योजना धरती आबा जनजातीय ग्राम उत्कर्ष अभियान (DAJGUA) योजनान्तर्गत राज्य के विभिन्न जिलों में छात्रावास के निर्माण संबंधी कार्य। • केंद्र प्रायोजित योजना पी० एम० जनमन योजनान्तर्गत राज्य के विभिन्न जिलों में छात्रावास के निर्माण संबंधी कार्य। • (BSNL) से संबंधित कार्य।	श्री सोनू रंजन, प्रशाखा पदाधिकारी	श्री अमित कुमार, RDDE– सह उप निदेशक श्री सचिन्द्र कुमार, विशेष निदेशक श्री अमर भूषण, उप निदेशक श्री अब्दुस सलाम अंसारी, उप निदेशक श्री सुभाष कुमार, सहायक निदेशक	निदेशक (माध्यमिक शिक्षा)

	• जल जीवन हरियाली से संबंधित कार्य। • विद्यालयों का ठोस कचरा प्रबंधन से संबंधित कार्य। • विद्यालयों में हाउसकीपिंग से संबंधित कार्य। • राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान एवं समग्र शिक्षा अभियान अंतर्गत नियोजित शिक्षकों के वेतन भुगतान से संबंधित कार्य। • BEPC/BSEIDC के स्थापना संबंधित कार्य। • मुख्यमंत्री खेल विकास योजनान्तर्गत कुल 54 एकलव्य राज्य आवासीय खेल प्रशिक्षण केन्द्र का अनापत्ति प्रमाण पत्र/मरम्मती/जीर्णोद्धार/खेल मैदान की समतलीकरण का कार्य किये जाने एवं खेल क्लब का निर्माण संबंधी कार्य। • राज्य सरकार के सात निश्चय–3, (वर्ष 2025–30) उन्नत शिक्षा–उज्ज्वल भविष्य के अन्तर्गत राज्य के सभी जिला स्कूल एवं प्रत्येक प्रखंड में चयनित एक–एक उच्च माध्यमिक विद्यालय को आदर्श विद्यालय में विकसित करने हेतु वित्तीय वर्ष • मुख्यमंत्री बिहार दर्शन योजना से संबंधित कार्य। • ICT LAB की स्थापना किये जाने के पश्चात् बी0ई0पी0सी0, पटना को आवश्यक राशि उपलब्ध करवाने संबंधी कार्य। • माध्यमिक उच्च माध्यमिक विद्यालयों के लिए सुदृढ़ीकरण/चहारदिवार निर्माण/भवन निर्माण/जीर्णोद्धार एवं मरम्मति संबंधित कार्य। • एस.एस.ए से संबंधित कार्य			
प्रशाखा–11 (नियुक्ति कोषांग) (माध्यमिक शिक्षा निदेशालय)	• फर्जी शिक्षकों के संबंध में प्राप्त परिवाद पर आरोपी शिक्षकों के प्रमाण पत्र की गहन जांच कराना। • बिहार लिपिकीय शिक्षा सेवा नियमावली 2025 का गठन। • प्रधानाध्यापक (BPSC) केनियुक्ति, नितीगत एवं अन्य विधिक कार्य	श्री अमीत कुमार, प्रशाखा पदाधिकारी	श्री अमित कुमार, RDDE– सह उप निदेशक श्री अमर भूषण, उप निदेशक	निदेशक (माध्यमिक शिक्षा)

	• प्रधानाध्यापक (BPSC) को अधिरोपित दंड के विरूद्ध प्राप्त अपील से संबंधित कार्य। • विद्यालय अध्यापक एवं विशिष्ट शिक्षकों की नियुक्ति संबंधी एवं अन्य सभी विविध कार्य • अनुकम्पा नियुक्ति से संबंधी विविध कार्य • विद्यालय सहायक/लिपिक एवं विद्यालय परिचारी की नियुक्ति एवं संबंधित नितीगत एवं वेतन भुगतान से संबंधित कार्य • पुस्तकालयाध्यक्ष के नियुक्ति संबंधी नीतिगत कार्य। • नियोजित शिक्षकों से संबंधित नीतिगत कार्य • कोचिंग संस्थान से संबंधित कार्य • निम्न अवर शिक्षा सेवा एवं अवर शिक्षा सेवा की स्थापना एवं आरोप संबंधित कार्य		श्री अब्दुस सलाम अंसारी, उप निदेशक श्री सुभाष कुमार, सहायक निदेशक	
प्रशाखा–13 (जन शिक्षा निदेशालय)	• जन शिक्षा से संबंधित कार्य। • अक्षर आंचल योजना/साक्षर भारत कार्यक्रम/उल्लास योजना एवं अनौपचारिक शिक्षा से संबंधित कार्य।	श्री शशि भूषण, अवर सचिव	श्री अहसन, संयुक्त निदेशक	निदेशक (जन शिक्ष
प्रशाखा–16 (प्रशासन निदेशालय)	• वित्त विभाग एवं महालेखाकार कार्यालय से प्राप्त निरीक्षण प्रतिवेदनों/अंकेक्षण प्रतिवेदनों की मॉनिटरिंग एवं अनुपालन संबंधी कार्य। • महालेखाकार कार्यालय से प्राप्त सी0ए0जी0 के प्रतिवेदनों में प्रस्तावित प्रारूप कंडिकाओं के मॉनिटरिंग एवं अनुपालन संबंधी कार्य। • सी0ए0जी0 के प्रतिवेदनों में अंकित कंडिकाओं की आपत्तियों के निराकरण संबंधी कार्य। • सी0ए0जी0 के प्रतिवेदनों में उल्लेखित कंडिकाओं को लोक लेखा समिति में निष्पादित कराने का कार्य। • लोक लेखा समिति के प्रतिवेदनों में अंकित अनुसंशाओं के कार्यान्वयन कार्य। • विभाग में अंकेक्षण कोषांग का गठन।	श्रीमती बिंदुल कुमारी, प्रशाखा पदाधिकारी	श्री शाहजहां, संयुक्त सचिव	निदेशक (प्रशासन)
प्रशाखा–17 (प्राथमिक शिक्षा	• अवर शिक्षा सेवा (प्रा0 शा0) संवर्ग के पदाधिकारियों के पेंशन/उपादान स्वीकृति संबंधी कार्य। • प्रारंभिक विद्यालयों के शिक्षकों के	श्री आमोद मिश्रा, अवर सचिव संप्रति निलंबित	श्री ललन कुमार मंडल, उप सचिव	निदेशक (प्राथमिक शिक्षा)

निदेशालय)	सेवानिवृत्ति मामलों संबंधी कार्य। • माननीय न्यायालय संबंधी कार्य। • सूचना के अधिकार अधिनियम के तहत प्राप्त प्रथम अपील अभ्यावेदन का निष्पादन संबंधी कार्य। • सेवांत लाभ से संबंधी वित्त विभागीय मासिक आहूत बैठक हेतु प्रतिवेदन तैयार करने संबंधी कार्य। • विभिन्न आयोगों से प्राप्त पत्रों का निष्पादन।			
प्रशाखा–18 (प्रशासन निदेशालय)	• विभिन्न अन्तर्विभागीय बैठक से संबंधित कार्य (पदाधिकारी को नामित करना) । • आधार से संबंधित कार्य। • संबंधित कोर्ट केस। • Banner/Hoarding/Newspaper/ Social Media से संबंधित कार्य। • मानवाधिकार (BHRC/NHRC) से संबंधित पत्रों का प्रेषण। • निगरानी वाद से संबंधित पत्रों का प्रेषण। • आपदा प्रबंधन से संबंधित बैठक। • CPGRAMS से संबंधित प्रतिवेदनों हेतु बैठक कराने संबंधी कार्य। • SPARROW SYSTEM (मुख्यालय एवं क्षेत्रीय कार्यालय) के तहत प्राप्त प्रतिवेदन का प्रेषण। • E-COMPLIANCE DASHBOARDका अनुश्रवण एवं पत्रों का प्रेषण। • जनता दरबार से प्राप्त पत्रों प्रेषण। • मुख्य मंत्री सचिवालय/ राज्यपाल सचिवालय/मंत्रिमंडल सचिवालय से प्राप्त पत्रों का प्रेषण एवं समन्वय। • विविध कार्य। • CSGRAMS से संबंधित पत्रों का प्रेषण।	श्री मनोज पासवान, प्रशाखा पदाधिकारी	श्री रामानुज प्रसाद, उप निदेशक प्रशासन	निदेशक (प्रशासन
प्रशाखा–21 (प्रशासन निदेशालय)	• प्राथमिक/माध्यमिक/प्रशासन निदेशालय के विपत्रों/योजना/गैर योजना एवं विपत्रों के निष्पादन से संबंधित सभी कार्य। • प्रशासन निदेशालय के विपत्रों से संबंधित सभी कार्य।	श्री भास्कर झा, अवर सचिव	श्री अजीत कुमार, उप सचिव–सह–निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी	निदेशक (प्रशासन

	• सचिवालय से संबंधित विपत्रों के सभी कार्य। • माननीय मंत्री से संबंधित विपत्रों के सभी कार्य। • विभिन्न प्रशाखा/कोषांग/से संबंधित पीत–पत्र के आलोक में सामग्री आपूर्ति का कार्य • कोर्ट केस से संबंधित एवं अन्य कार्यो हेतु अग्रिम राशि अस्थायी अग्रिम खाता से भुगतान का कार्य। • स्थाई अग्रिम खाते का संचालन। • रोकड़बही, स्टॉक रजिस्टर आदि का संधारण। • विभाग में संचालित वाहनों की मरम्मति एवं इंधन आपूर्ति का कार्य। • सभी निदेशालयों के पदाधिकारियों/कर्मियों के TA आदि का भुगतान। • लंच आदि की व्यवस्था। • बाकायादि भुगतान संबंधी कार्य। • नया दूरभाष का कनेक्शन।संबंधी कार्य। • माननीय मंत्री महोदय के आवासीय कार्यालय से संबंधित अनुमान्य सुविधा। • सेवांत लाभ का भुगतान (बाह्य सेवा सहित)। • GST/TDS से संबंधित कार्य। • सभी निदेशालयों में परामर्श संबंधी कार्य। • बिजली एवं दूरभाष के विपत्र का भुगतान। • वाहन की नीलामी। • अन्यान्य।			
विधि कोषांग (प्राथमिक शिक्षा)	• न्यायिक वाद के संदर्भ में निदेशालय, संबंधित प्रशाखा एवं कोर्ट से समन्वय कर प्रतिशपथ पत्र/कारण पृच्छा दायर किया जाना।	श्री अजय सतीश भेंगरा, उप सचिव	श्री श्रीप्रकाश, संयुक्त सचिव	निदेशक (प्राथमिव शिक्षा)
विधि कोषांग (माध्यमिक शिक्षा)	• न्यायिक वाद के संदर्भ में निदेशालय, संबंधित प्रशाखा एवं कोर्ट से समन्वय कर प्रतिशपथ पत्र/कारण पृच्छा दायर किया	श्रीमती संजू कुमारी, संयुक्त सचिव		निदेशक (माध्यमिव शिक्षा)

	जाना।			
विधि कोषांग (प्रशासन)	• न्यायिक वाद के संदर्भ में निदेशालय, संबंधित प्रशाखा एवं कोर्ट से समन्वय कर प्रतिशपथ पत्र/कारण पृच्छा दायर किया जाना।	श्री उपेन्द्र कुमार, अवर सचिव		निदेशव (प्रशासन
योजना कोषांग	• योजना मद के अन्तर्गत वार्षिक स्कीम का प्रारूप सूत्रण / उद्व्यय / अतिरिक्त उद्व्यय / उद्व्यय का सामंजन से संबंधित कार्य। • योजना विभाग द्वारा आयोजित लोक वित्त समिति/स्क्रीनींग समिति की बैठक से संबंधित कार्य। • विभागीय स्थायी वित्त समिति की बैठक से संबंधित कार्य। • महामहिम राज्यपाल, माननीय मुख्यमंत्री/वित्त मंत्री/शिक्षा मंत्री का 26 जनवरी/ 15 अगस्त/विधान सभा सत्र के अवसर पर संबोधन हेतु भाषण तैयार करना। • विभागीय वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करने से संबंधित कार्य। • वार्षिक स्कीम के अंतर्गत स्कीमों की स्वीकृति एवं व्यय हेतु निदेशालयों को सहयोग। • बिहार दिवस/शिक्षा दिवस की राशि उपलब्ध कराने से संबंधित कार्य।	श्री प्रमोद कुमार साहू, उप निदेशक	श्री शाहजहां, संयुक्त सचिव	निदेशव (प्रशासन
बिहार विकास मिशन	• बिहार विकास मिशन के सात निश्चय–3 के आवंटित निश्चय 4 एवं 7 के तहत क्रियान्वित शिक्षा विभाग से संबंधित योजनाओं हेतु बिहार विकास मिशन के युवा उप मिशन से समन्वय स्थापित कर मॉडल स्कूल एवं एजुकेशन सिटी से संबंधित प्रतिवेदन ससमय उपलब्ध कराना। • बिहार विकास मिशन के मानव विकास उप मिशन को शिक्षा विभाग के सात निश्चय–2 एवं सुशासन संबंधित निम्नलिखित मासिक/साप्ताहिक प्रतिवेदन ससमय उपलब्ध कराना:– • कन्या उत्थान योजना (स्नातक/इन्टरमीडिएट) • छात्रवृति एवं विभिन्न कल्याण योजनाओं से संबंधित प्रतिवेदन • महादलित, दलित एवं	श्रीमती रागिनी, पी. एम. यू. लीड	श्री शाहजहां, संयुक्त सचिव	निदेशक (प्रशासन)

	अल्पसंख्यक अतिपिछड़ा वर्ग अक्षर आंचल योजना से संबंधित प्रतिवेदन • प्राथमिक, मध्य विद्यालय में उत्क्रमित विद्यालयों की संख्या एवं कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालयों एवं नामांकित छात्राओं की संख्या • अध्यापक शिक्षा संबंधित प्रतिवेदन • बिहार विकास मिशन के आधारभूत संरचना उप मिशन को शिक्षा विभाग अंतर्गत प्रगति यात्रा से संबंधित प्रतिवेदन ससमय उपलब्ध कराना। • बिहार विकास मिशन के कार्यकारी समिति की बैठक से संबंधित प्रतिवेदन/आंकड़ें बिहार विकास मिशन को ससमय उपलब्ध कराना। • प्रशासन निदेशालय द्वारा आवंटित अन्य कार्य।			
प्रशाखा–01 (माध्यमिक शिक्षा कार्यालय)	• राज्य के राजकीयकृत/परियोजना उच्च विद्यालयों के सहायक शिक्षक एवं शिक्षकेत्तर कर्मियों का स्थानान्तरण से संबंधित कार्य। • क्षेत्रीय कार्यालय के प्रमण्डीय सम्वर्ग के लिपिक एवं कार्यालय परिचारी का अन्तर प्रमण्डलीय स्थानान्तरण से संबंधित कार्य। • राजकीयकृत/परियोजना उच्च विद्यालय के सहायक शिक्षक की नियुक्ति/प्रोन्नति से संबंधित कार्य। • क्षेत्रीय शिक्षा उप निदेशक कार्यालय के अनुसचिवीय कर्मियों का सामान्य भविष्य निधि अप्रत्यपर्णीय अग्रिम की स्वीकृति से संबंधित कार्य। • राजकीयकृत/परियोजना उच्च विद्यालय के प्रधानाध्यापक का स्थापना से संबंधित कार्य। • राजकीयकृत/परियोजना उच्च विद्यालय के सहायक शिक्षक, शिक्षकेत्तर कर्मियों तथा क्षेत्रीय कार्यालय के अनुसचिवीय कर्मियों का पुरानी पेंशन से संबंधित कार्य। • विद्यालय सेवा बोर्ड/कर्मचारी चयन आयोग से संबंधित कार्य। • युगल साह जनजाति बालिका उच्च विद्यालय हरनाटांड, पश्चिमी चम्पारण/जगन्नाथ आदर्श उच्च विद्यालय बखरी बाजार, पश्चिमी चम्पारण एवं संत बिनोवा टिनतंगा, दियारा भागलपुर • विधान मडल सं संबंधित कार्य	श्री सुधीर प्रसाद, प्रशाखा प्रभारी	श्री सियाराम प्रसाद केशरी, उप सचिव	निदेशक, माध्यमिक शिक्षा

	• विद्यालय मुक्त विद्यालीय एवं परीक्षा बोर्ड से संबंधित कार्य • मध्य विद्यालय का माध्यमिक विद्यालय में उत्क्रमण से संबंधित (विद्यालय विहिन पंचायत) से संबंधित योजना का नीतिगत कार्य। • रात्री प्रहरी से संबंधित कार्य। • स्काउट एवं गाईड से संबंधित कार्य			
प्रशाखा–02 (माध्यमिक शिक्षा कार्यालय)	• माध्यमिक शिक्षा कार्यालय, पटना एवं केन्द्रीय सम्वग के कर्मियों का स्थापना से संबंधित कार्य। • तम्बाकू नियंत्रण संबंधी कार्य। • सूचना के अधिकार से संबंधित कार्य। • परियोजना बालिका उच्च विद्यालय के शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मियों के सेवा मान्यता के अनुमोदन संबंधी कार्य।	श्रीमती सबीहा नाजनी, प्रशाखा प्रभारी	श्री संजीव कुमार, उप निदेशक, मा0शि0 श्री नरेन्द्र कुमार, उप निदेशक, मा0शि0	निदेशक माध्यमिक शिक्षा
प्रशाखा–03 (माध्यमिक शिक्षा कार्यालय)	• राजकीयकृत/परियोजना उच्च विद्यालयों के प्रधानाध्यापक को एम0ए0सी0पी0 की स्वीकृति से संबंधी कार्य। • राजकीयकृत/परियोजना उच्च विद्यालयों के प्रधानाध्यापक एवं शिक्षक द्वारा पूर्व में की गयी अन्य सरकारी सेवा को वर्तमान सेवा की गणना/जोडकर सेवा की निरंतरता प्रदान करने संबंधी कार्य। • राजकीयकृत/परियोजना उच्च विद्यालयों के प्रधानाध्यापक एवं शिक्षक का वेतन संरक्षण/वेतन विसंगति संबंधी कार्य। • किलकारी भवन से संबंधित कार्य। • आई0डी0एस0एस0 से संबंधित कार्य। • राजकीयकृत उच्च विद्यालयों के प्रधानाध्यापक/सहायक शिक्षक के विरूद्ध अनुशासनिक कार्रवाई से संबंधित कार्य। • पुस्तकालयाध्यक्ष पात्रता परीक्षा से संबंधित कार्य • क्षेत्रीय कार्यालय के लिपिक एवं परिचारी से संबंधित अपील (दण्डादेश एवं निलबंनादेश) से संबंधित कार्य। • परियोजना उच्च विद्यालयों के प्रधानाध्यापक/सहायक शिक्षक के विरूद्ध अनुशासनिक कार्रवाई एवं अपील से संबंधित कार्य। • राजकीयकृत/परियोजना उच्च विद्यालयों की भूमि अन्य विभाग को हस्तानान्तरण एवं विद्यालय प्रबंध समिति के अध्यक्ष मनोनयन एवं	श्री मनोज बक्शी, प्रशाखा प्रभारी	श्री संजीव कुमार, उप निदेशक, मा0शि0 श्री अमित कुमार, उप निदेशक, मा0शि0 श्री नरेन्द्र कुमार, उप निदेशक, मा0शि0 श्री अमर भूषण, उप निदेशक, मा0शि0 श्री सुभाष कुमार, सहायक निदेशक	निदेशक माध्यमिक शिक्षा

	विद्यालय के नामाकरण से संबंधित कार्य। • राजकीयकृत/परियोजना उच्च विद्यालय के भूमि को अतिक्रमण से मुक्त कराने से संबंधित कार्य। • HRMS से संबंधित कार्य।			

विश्वासभाजन,

12.10.26

(विजय कुमार पाण्डेय)
निदेशक (प्रशासन)

ज्ञापांक :– 04/वि०16–45/2018 2065/ पटना, दिनांक 12-10-2026

प्रतिलिपि :– माननीय मंत्री, शिक्षा विभाग, बिहार के आप्त सचिव/सचिव, शिक्षा विभाग के प्रधान आप्त सचिव/विशेष सचिव के आशुलिपिक/निदेशक, माध्यमिक शिक्षा/निदेशक, माध्यमिक शिक्षा कार्यालय, बुद्ध मार्ग, पटना/निदेशक, प्राथमिक शिक्षा/निदेशक, जन शिक्षा/आई०टी० मैनेजर, शिक्षा विभाग, बिहार, पटना को (विभागीय वेबसाइट पर अपलोड अपलोड करने हेतु) को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

12.10.26

निदेशक (प्रशासन)