पत्रांक–04 / प्रशिक्षण–40–01 / 2026(570357)..2161..

बिहार सरकार

शिक्षा विभाग

प्रेषक,

विजय कुमार पाण्डेय,
निदेशक (प्रशासन)।

सेवा में,

राज्य परियोजना निदेशक, बिहार शिक्षा परियोजना परिषद्, पटना,
निदेशक, एस0सी0ई0आर0टी0, महेन्द्रू, पटना,
निदेशक, पुस्तकालय एवं सूचना केन्द्र।
प्रबंध निदेशक, बिहार राज्य शैक्षणिक आधारभूत संरचना निगम लि0
प्रबंध निदेशक, बिहार राज्य पाठ्य पुस्तक प्रकाशन निगम लि0
मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, बिहार मुक्त विद्यालयी शिक्षण एवं परीक्षा बोर्ड BBOSE)
सचिव, बिहार विद्यालय परीक्षा समिति (माध्यमिक / उच्च माध्यमिक), पटना
सचिव, बिहार संस्कृत शिक्षा बोर्ड, पटना
सचिव, बिहार राज्य मदरसा बोर्ड
सभी क्षेत्रीय शिक्षा उप निदेशक
सभी जिला शिक्षा पदाधिकारी

पटना, दिनांक .....

विषय :– **सभी विभागों के पदाधिकारियों / कर्मचारियों के लिए I-GOT कर्मयोगी पोर्टल पर नियमित प्रशिक्षण तथा इसे वार्षिक कार्य–निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन से (APAR) संबद्ध किये जाने के संबंध में।**

प्रसंग :– **मुख्य सचिव, बिहार, पटना के पत्रांक 18725 दिनांक 09.10.2026**

महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्र के माध्यम से मुख्य सचिव, बिहार, पटना द्वारा मिशन कर्मयोगी के तहत संचालित i-GOT Karmayogi पोर्टल पर बिहार की रैंकिंग को सुधारने के लिए दिनांक 01.10.2026 को आयोजित समीक्षा बैठक में कतिपय निर्णय लिया गया है।

अतः प्रासंगिक पत्र की छायाप्रति संलग्न करते हुए अनुरोध है कि पत्र में दिये गये दिशानिर्देश का अक्षरशः अनुपालन अपने कार्यालय में करना सुनिश्चित किया जाय।

अनुलग्नक :– यथोक्त।

विश्वासभाजन,

(विजय कुमार पाण्डेय),
निदेशक (प्रशासन)।

ज्ञापांक :–04 / प्रशिक्षण–40–01 / 2026...2161... पटना, दिनांक :–...28-10-2026

प्रतिलिपि :– नोडल पदाधिकारी श्री रवि शंकर सिंह, अपर राज्य परियोजना निदेशक, बिहार शिक्षा परियोजना परिषद्, पटना / आई0 टी0 मैनेजर, शिक्षा विभाग, बिहार, पटना को सभी संबंधित निदेशालयों / कार्यालयों के ई–मेल एवं विभागीय बेवसाईट पर अपलोड करने हेतु सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

Digitally signed by
VIJAY KUMAR PANDEY
Date: 26-10-2026 16:44:00

निदेशक (प्रशासन)।

Email

प्रत्यय अमृत, भा.प्र.से.
मुख्य सचिव
PRATYAYA AMRIT, I.A.S.
Chief Secretary

बिहार सरकार

बिहार सरकार
मुख्य सचिवालय, पटना - 800 015
Government of Bihar
Main Secretariat, Patna-800 015
Tel.: 0612-2215804, 2217065
E-mail:cs-bihar@nic.in

पत्रांक: 18/प्रशि०-01-05/2026-18725 /

पटना, दिनांक: 09.10.2026

सेवा में,

अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव,
सभी विभाग, बिहार
सभी विभागाध्यक्ष, बिहार
सभी प्रमंडलीय आयुक्त, बिहार
सभी जिला पदाधिकारी, बिहार।

Dir. (Admin)

12 OCT 2026
1888

विषयः—सभी सेवाओं एवं विभागों के पदाधिकारियों / कर्मचारियों के लिए iGOT Karmayogi पोर्टल पर अनिवार्य नियमित प्रशिक्षण तथा इसे वार्षिक कार्य—निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन (APAR) से संबद्ध किए जाने के संबंध में।

महोदय / महोदया,

मिशन कर्मयोगी के तहत संचालित iGOT Karmayogi पोर्टल पर बिहार की रैंकिंग को सुधारने के लिए दिनांक 01 अक्टूबर, 2026 को आयोजित समीक्षा बैठक में पदाधिकारियों एवं कर्मियों के निरंतर क्षमता—विकास, कौशल उन्नयन तथा नवीन ज्ञान एवं प्रौद्योगिकी से अद्यतन रहने के संबंध में विस्तृत समीक्षा की गई। बैठक में यह निर्णय लिया गया कि सरकारी सेवाओं में निरंतर ज्ञानवर्धन एवं क्षमता निर्माण को कार्य—संस्कृति का अभिन्न अंग बनाया जाए तथा इसके लिए iGOT Karmayogi पोर्टल का प्रभावी उपयोग सुनिश्चित किया जाए।

उक्त समीक्षा बैठक में लिए गए निर्णय के आलोक में यह निदेश दिया जाता है कि सभी विभागों के अधीन कार्यरत सभी सेवाओं / संवर्गों के पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिए iGOT Karmayogi पोर्टल पर नियमित प्रशिक्षण करना अनिवार्य किया जाए।

2. इस संबंध में निम्नलिखित व्यवस्था तत्काल प्रभाव से लागू की जाए :—

(क) प्रत्येक पदाधिकारी / कर्मी द्वारा iGOT Karmayogi पोर्टल पर प्रति सप्ताह न्यूनतम 01 घंटे का प्रशिक्षण किया जाना अनिवार्य होगा। इस प्रकार प्रत्येक पदाधिकारी / कर्मी को एक वर्ष में न्यूनतम 52 घंटे का iGOT आधारित प्रशिक्षण पूरा करना होगा।

(ख) प्रत्येक विभाग द्वारा अपने पदाधिकारियों एवं कर्मियों के कार्य–दायित्व, पद, संवर्ग एवं कार्यक्षेत्र के अनुरूप उपयुक्त iGOT पाठ्यक्रमों की पहचान एवं अनुशंसा क्षमता विकास आयोग द्वारा उपलब्ध कराये गए AITools से की जाएगी, जो सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा उपलब्ध कराया गया है।

(ग) विभाग अपने कार्यक्षेत्र से संबंधित अनिवार्य पाठ्यक्रमों के अतिरिक्त नेतृत्व, नैतिकता, सुशासन, वित्तीय प्रबंधन, डिजिटल गवर्नेंस, कृत्रिम बुद्धिमत्ता (AI), ई–ऑफिस, परियोजना प्रबंधन, जनसेवा वितरण तथा अन्य उभरते विषयों से संबंधित पाठ्यक्रमों को भी प्रशिक्षण योजना में सम्मिलित कर सकेंगे।

(घ) प्रत्येक विभाग द्वारा पदाधिकारियों/कर्मियों के लिए वार्षिक iGOT Learning Calendar तैयार किया जाए, जिसमें विभिन्न श्रेणियों के पदाधिकारियों/कर्मियों के लिए अपेक्षित पाठ्यक्रम एवं courses की प्राथमिकताएँ निर्धारित हों।

(ङ) iGOT पर निर्धारित किए गए प्रशिक्षण के घंटे, पाठ्यक्रमों के पूर्ण किए जाने की स्थिति तथा निर्धारित लक्ष्य के विरुद्ध प्रगति का प्रत्येक माह अनुश्रवण किया जाए।

(च) प्रत्येक विभाग में iGOT से संबंधित कार्यों के समन्वय, अनुश्रवण एवं प्रगति प्रतिवेदन के लिए एक विभागीय नोडल पदाधिकारी नामित किया जाए।

4. **वार्षिक कार्य–निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन से संबद्धता**

यह भी निर्णय लिया गया है कि iGOT Karmayogi पर निर्धारित न्यूनतम 52 घंटे के वार्षिक प्रशिक्षण को पदाधिकारियों/कर्मियों के वार्षिक कार्य–निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन (APAR)से संबद्ध किया जाए।

इस हेतु संबंधित APAR प्रपत्र/ऑनलाइन APAR प्रणाली में आवश्यक प्रावधान किए जाने की कार्रवाई की जाए। APAR में संबंधित पदाधिकारी/कर्मी द्वारा निर्धारित वार्षिक लक्ष्य की पूर्ति, पाठ्यक्रमों के पूर्ण किए जाने तथा क्षमता–विकास संबंधी उपलब्धियों को, लागू नियमों/दिशा–निर्देशों के अनुरूप, उचित रूप से परिलक्षित किया जाए।

5. **विभागीय एवं क्षेत्रीय कार्यालयों में अनुपालन**

सभी विभाग यह सुनिश्चित करेंगे कि उपर्युक्त व्यवस्था केवल विभागीय मुख्यालय तक सीमित न रहे, बल्कि उनके अधीनस्थ निदेशालयों, क्षेत्रीय/प्रमंडलीय कार्यालयों, जिला स्तरीय कार्यालयों, अनुमंडल/प्रखंड/पंचायत स्तरीय कार्यालयों, अधीनस्थ अन्य कार्यालयों, संस्थानों, बोर्डों, निगमों, प्राधिकरणों तथा अन्य सभी संबद्ध इकाईयों में कार्यरत पदाधिकारियों एवं कर्मधारियों पर भी लागू हो।

6. **अनुश्रवण एवं समीक्षा**

प्रत्येक विभाग द्वारा मासिक स्तर पर iGOT Learning Progress की समीक्षा की जाए। समीक्षा में निम्नलिखित बिंदुओं को प्रमुखता से शामिल किया जाए :–

1. कुल नामांकित पदाधिकारी/कर्मी
2. iGOT पर सक्रिय पदाधिकारी/कर्मी (यानि माह में एक घंटे का प्रशिक्षण प्राप्त करने वाले)
3. निर्धारित 52 घंटे के लक्ष्य के विरुद्ध प्राप्त उपलब्धि
4. पूर्ण किए गए पाठ्यक्रमों की संख्या
5. निर्धारित समय–सीमा में लक्ष्य पूरा करने वाले पदाधिकारी/कर्मियों का प्रतिशत।
6. लक्ष्य से पीछे चल रहे पदाधिकारी/कर्मियों की स्थिति एवं उनके संबंध में की गई कार्रवाई।

विभागीय स्तर पर प्रगति की समीक्षा विभाग के अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव/विभागाध्यक्ष द्वारा समय–समय पर की जाए तथा आवश्यकतानुसार सुधारात्मक कार्रवाई सुनिश्चित की जाए।

सामान्य प्रशासन विभाग/BIPARD द्वारा इस संबंध में आवश्यक तकनीकी मार्गदर्शन, क्षमता–विकास सहयोग एवं समेकित अनुश्रवण की व्यवस्था की जाएगी। विभागों के iGOT पोर्टल पर प्रशिक्षण की प्रगति से संबंधित सूचना सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समीक्षा हेतु उपस्थापित की जाएगी।

यह स्पष्ट किया जाता है कि इस पहल का उद्देश्य मात्र 52 घंटे के नियमित प्रशिक्षण के लक्ष्य की औपचारिक पूर्ति नहीं है, बल्कि प्रत्येक सरकारी पदाधिकारी एवं कर्मी में निरंतर सीखने, नई दक्षताओं के विकास, तकनीकी एवं प्रशासनिक ज्ञान के उन्नयन तथा बेहतर जनसेवा के लिए आवश्यक क्षमता निर्माण की संस्कृति विकसित करना है।

अतः सभी विभागाध्यक्षों से अपेक्षा है कि वे अपने विभाग एवं अधीनस्थ कार्यालयों में इसका प्रभावी क्रियान्वयन सुनिश्चित करेंगे तथा व्यक्तिगत स्तर पर भी इसकी नियमित समीक्षा करेंगे।

इसे कृपया सर्वोच्च प्राथमिकता दी जाए।

विश्वासभाजन,

(प्रत्यय अमृत)