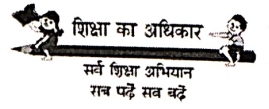




कार्यालय :-जिला शिक्षा पदाधिकारी, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।
(समग्र शिक्षा अभियान)



शिक्षा भवन, तृतीय तल, बेली सराय, मोतिहारी-845401

Phone No - 06252-239249, Fax No - 06252-239589, Email Id - bepeastchamparan@gmail.com

कार्यालय आदेश

राज्य परियोजना निदेशक, बिहार शिक्षा परियोजना परिषद्, पटना का प्रांक 2215 दिनांक 27.04.2026 एवं 2544, दिनांक 20.05.2026 के आलोक में कस्तूरबा गाँधी बालिका विद्यालय के चतुर्थ वर्गीय कर्मियों का नियोजन किया जाना है। इस नियोजन हेतु दिनांक 22.05.2026 को सम्पन्न जिला नियोजन समिति, के0जी0बी0वी0, पूर्वी चम्पारण की बैठक में लिए गये निर्णय के आलोक में काउंसिलिंग दिनांक 08.06.2026 से दिनांक 16.06.2026 के बीच पूर्वाह्न 10 बजे से अपराह्न 05:00 बजे तक निम्न तालिका के अनुसार डायट, छतौनी, मोतिहारी, पूर्वी चम्पारण में आयोजित किया जाएगा।

क्र० सं०	काउन्सिलिंग की तिथि	काउन्सिलिंग का समय	पद का नाम	अभ्यर्थी क्र०सं०	काउन्सिलिंग का स्थान
1	08.06.2026	10.00 पूर्वाह्न से अपराह्न 5.00 बजे तक	रात्रि प्रहरी	01 से 500 तक	डायट, छतौनी, मोतिहारी, पूर्वी चम्पारण।
2	09.06.2026		रात्रि प्रहरी	501 से 1000 तक	
3	10.06.2026		रात्रि प्रहरी	1001 से 1500 तक	
4	11.06.2026		रात्रि प्रहरी	1501 से 2031 तक	
5	12.06.2026		अनुसेवक	01 से 550 तक	
6	13.06.2026		अनुसेवक	551 से 1147 तक	
7	15.06.2026		मुख्य रसोईया	01 से 542 तक	
8	16.06.2026		सहायक रसोईया	01 से 423 तक	

- सभी अभ्यर्थी उपरोक्त तालिका एवं संलग्न सूची के अनुसार क्रमवार काउंसिलिंग तिथि एवं समय पर उपस्थित होंगे। किसी भी परिस्थिति में निर्धारित तिथि के अलावे अन्य किसी भी तिथि में काउन्सिलिंग आयोजित नहीं की जाएगी।
- सभी संबंधित अभ्यर्थी काउंसिलिंग के समय अपने आवेदन पत्र, उसके साथ संलग्न शैक्षणिक प्रमाण पत्र, 02 पासपोर्ट साईज फोटोग्राफ्स, आरक्षण संबंधी प्रमाण पत्र, जाति प्रमाण पत्र, निवास प्रमाण पत्र, आधार कार्ड एवं अन्य आवश्यक अभिलेख की स्वच्छ स्व-अभिप्रमाणित प्रति एक फोल्डर में रखकर लेकर आयेंगे। साथ ही सभी अभिलेख का मूल प्रति भी लेकर काउंसिलिंग में भाग लेंगे।
- काउंसिलिंग हेतु निम्नवत् पदाधिकारी/कर्मों को डायट, छतौनी, मोतिहारी, पूर्वी चम्पारण में दिनांक 08.06.2026 से दिनांक 16.06.2026 तक के लिए प्रतिनियुक्त किया जाता है।

क्र० सं०	सम्बद्ध कर्मों का नाम/पदनाम	सहायक नोडल पदाधिकारी	नोडल पदाधिकारी
1	1.श्री सविन्द्र कुमार शर्मा, लेखापाल, के0जी0बी0वी0, कोटवा। 2.श्री पप्पू कुमार, BEDMC, ऑपरेटर, संग्रामपुर।	श्री रामदेव महतो, APO, BEP पूर्वी चम्पारण।	जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, प्रारंभिक शिक्षा एवं समग्र शिक्षा, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।
2	1.श्री संतोष कुमार, लेखापाल, के0जी0बी0वी0, सुगौली। 2.श्री केशव कुमार, BEDMC, ऑपरेटर, ढाका।	श्री पंकज कुमार मिश्र, ARP, BEP पूर्वी चम्पारण।	
3	1.श्री कुमार राजीव रंजन गोस्वामी,	श्री दिलीप कुमार ARP,	

	लेखापाल, के0जी0बी0वी0, घोड़ासहन। 2. श्री रौशन कुमार सिंह, BEDMC, ऑपरेटर, मोतिहारी।	BEP पूर्वी चम्पारण।	सरोज कुमार सिंह, प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी, चिरैया, पूर्वी चम्पारण।
4	1. श्री दीपक कुमार, लेखापाल, के0जी0बी0वी0, तुरकौलिया। 2. श्री मनीष कुमार, BEDMC, ऑपरेटर, चकिया।	श्री रेयाज अहमद, P.A, BEP पूर्वी चम्पारण।	
5	1. श्री संजीव कुमार, लेखापाल, के0जी0बी0वी0, छौड़ादानो। 2. श्री कुन्दन कुमार, BEDMC, ऑपरेटर, कोटवा।	मो0 शकील अहमद, P.A, BEP पूर्वी चम्पारण।	

उपरोक्त कर्मियों को निर्देश दिया जाता है कि काउंसिलिंग पंजी में सभी कॉलम को भरेंगे एवं अभ्यर्थियों के प्रमाण-पत्र आदि संदेहास्पद/प्रथम दृष्टया फर्जी पाए जाने पर अंकित करेंगे।

- काउंसिलिंग में अभ्यर्थियों को सहयोग प्रदान करने हेतु एक Help Desk काउन्टर निर्धारित किया जाता है, जिसमें निम्न कर्मों को प्रतिनियुक्त किया जाता है।
 - श्री आलोक कुमार, प्रखंड साधन सेवी, IE सुगौली।
 - श्री प्रभात कुमार, संसाधन शिक्षक, IE रामगढ़वा।
 - श्री गगनदेव राय, लेखापाल, के0जी0बी0वी0, बंजरिया।

उपरोक्त कर्मियों को निदेश दिया जाता है कि काउंसिलिंग अवधि में अभ्यर्थियों की उपस्थिति पंजी में दर्ज करेंगे तथा संबंधित सहायक नोडल पदाधिकारी/नोडल पदाधिकारी से प्रत्येक दिन काउंसिलिंग के उपरांत पंजी को Close करवाना सुनिश्चित करेंगे। सहायक नोडल पदाधिकारी काउंसिलिंग की प्रत्येक तिथि को पदवार उपस्थित आवेदकों की उपस्थिति एवं सत्यापन संबंधित समेकित प्रतिवेदन की सभी सदस्यों के हस्ताक्षर रहित प्रतिवेदन नोडल पदाधिकारी को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

- प्रतिनियुक्त पदाधिकारियों/ कर्मियों को निदेश दिया जाता है कि दिनांक 08.06.2026 से Counselling के कार्य समाप्ति तक प्रत्येक कार्य दिवस में पूर्वाह्न 10.00 बजे तक Counselling स्थल में उपस्थित होकर नोडल पदाधिकारी के निर्देशन में अपने दायित्वों का निर्वहन करेंगे। इनके सहयोगार्थ श्री अरुणेश कुमार, एम0आई0एस0 प्रभारी, बिहार शिक्षा परियोजना पूर्वी चम्पारण रहेंगे।
- Counselling से संबंधित सभी कार्य को ससमय से सहजता पूर्वक सम्पन्न कराने हेतु श्री संतोष कुमार, बिहार शिक्षा परियोजना, पूर्वी चम्पारण को निदेश दिया जाता है कि उक्त कार्य हेतु सभी आवश्यक व्यवस्था सुनिश्चित करायेंगे एवं किसी प्रकार की कठिनाई की स्थिति में जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, प्रारंभिक शिक्षा एवं समग्र शिक्षा, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी को सूचित करेंगे।
- काउन्टर का निर्माण अभ्यर्थियों की बैठने की व्यवस्था हेल्प/डेस्क की व्यवस्था, आवश्यकतानुसार कुर्सी-टेबल आदि की व्यवस्था श्री दीपक कुमार एवं श्री मंजीत कुमार, परिचारी, बिहार शिक्षा परियोजना, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी के द्वारा नोडल पदाधिकारी के निर्देशन में किया जायेगा।
- सभी प्रकार का सूचनाओं का संकलन एवं प्रतिदिन प्रतिवेदन श्री शशिरंजन कुमार, DIL ई-शिक्षाकोष कोषांग, बिहार शिक्षा परियोजना, पूर्वी चम्पारण द्वारा तैयार किया जायेगा तथा मो0 नेयाज अहमद, D.A ई-शिक्षाकोष कोषांग, बिहार शिक्षा परियोजना, पूर्वी चम्पारण प्रतिवेदन तैयार करने में आवश्यक सहयोग करना सुनिश्चित करेंगे।
- Counselling कार्य के अनुश्रवण हेतु जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, प्रारंभिक शिक्षा एवं समग्र शिक्षा, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी को प्राधिकृत किया जाता है।


जिला शिक्षा पदाधिकारी
पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।

ज्ञापांक 1016 / मोतिहारी, दिनांक 01.06.2026

प्रतिलिपि :- सभी संबंधित अभ्यर्थी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि :- सभी कर्मी/पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि :- संबंधित प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी, जिला-पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि :- प्राचार्य, डायट, छतौनी, मोतिहारी, पूर्वी चम्पारण को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि :- एम0आई0एस0 प्रभारी, बिहार शिक्षा परियोजना, पूर्वी चम्पारण को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित। साथ ही निदेश है कि नियोजन अवधि में 02 कम्प्यूटर सेट प्रिन्टर सहित नियोजन स्थल पर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

प्रतिलिपि :- जिला प्रबंधन प्रभारी एवं लेखा पदाधिकारी, बिहार शिक्षा परियोजना पूर्वी चम्पारण को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित। साथ ही निदेश दिया जाता है कि नियोजन कार्य हेतु प्रतिनियुक्त कर्मी/पदाधिकारियों हेतु अल्पाहार एवं पानी की व्यवस्था करवाना सुनिश्चित करेंगे।

प्रतिलिपि :- अनुमंडल पदाधिकारी पूर्वी चम्पारण को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि :- उप विकास आयुक्त, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी की सेवा में सादर सूचनार्थ समर्पित।

प्रतिलिपि :- जिला पदाधिकारी, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी की सेवा में सादर सूचनार्थ समर्पित।

प्रतिलिपि :- राज्य परियोजना निदेशक, बिहार शिक्षा परियोजना परिषद्, पटना की सेवा में सादर सूचनार्थ समर्पित।


जिला शिक्षा पदाधिकारी
पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।