ई–मेल

पत्रांक–1 / वि०प्र०–1007 / 2026–सा०प्र०–8314 /

बिहार सरकार
सामान्य प्रशासन विभाग

प्रेषक,

सिद्धेश्वर चौधरी,
सरकार के अवर सचिव।

सेवा में,

सभी विभागीय अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव।

पटना–15, दिनांक–12.05.2026

विषयः– **बिहार सरकार के पदाधिकारियों द्वारा विदेशों में आयोजित आधिकारिक कार्यक्रमों में भाग लेने के उपरांत प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के संबंध में।**

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में निदेशानुसार कहना है कि प्रायः ऐसा देखा जा रहा है कि विदेशों में आयोजित विभिन्न आधिकारिक कार्यक्रमों (यथा–अध्ययन भ्रमण, प्रशिक्षण, कार्यशाला, सम्मेलन, संगोष्ठी, द्विपक्षीय / बहुपक्षीय विमर्श इत्यादि) में भाग लेकर लौटने के बाद संबंधित पदाधिकरियों द्वारा कार्यक्रमों में प्राप्त अनुभव और ज्ञानार्जन का प्रतिवेदन समर्पित नहीं किया जाता है। जबकि, प्रतिवेदनों के माध्यम से साझा किए गए अनुभव और ज्ञानार्जन के उपयोग से राज्य में नीतिगत सुधार और प्रशासनिक दक्षता में संवर्धन के साथ–साथ ऐसे आयोजनों पर होने वाले सरकारी व्यय का पूर्ण सदुपयोग भी संभव होगा।

2. विषयगत उद्देश्य की पूर्ति के लिए निम्नांकित प्रक्रिया का अनुसरण आवश्यक है:–

(i) विदेशों में आयोजित प्रासंगिक कार्यक्रमों में भाग लेकर लौटने के उपरांत संबंधित पदाधिकारी 15 दिनों के अन्दर संलग्न प्रपत्र में संदर्भित उद्देश्य, अनुभव और ज्ञानार्जन का प्रतिवेदन अवश्य समर्पित करेंगे।

(ii) प्रतिवेदन की एक प्रति सामान्य प्रशासन विभाग और एक प्रति संबंधित प्रशासी विभाग / नियंत्री विभाग को उपलब्ध करायी जाएगी।

(iii) सामान्य प्रशासन विभाग प्रतिवेदनों का संकलन कर आवश्यकतानुसार महत्त्वपूर्ण बिन्दुओं का प्रचार–प्रसार करेगा।

(iv) संबंधित विभाग प्रतिवेदन में समाहित अनुशंसाओं / श्रेष्ठ प्रथाओं का परीक्षण कर उनका क्रियान्वयन सुनिश्चित करेंगे।

3. निर्धारित समय–सीमा में प्रतिवेदन प्रस्तुत नहीं किए जाने अथवा प्रस्तुति में अनावश्यक विलम्ब को गंभीरता से लिया जाएगा तथा आवश्यकता अनुसार इसकी प्रविष्टि वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में किया जा सकेगा।

4. यह व्यवस्था तत्काल प्रभाव से लागू होगी।

विश्वासभाजन,

11/5/2026

(सिद्धेश्वर चौधरी)
सरकार के अवर सचिव।

354
98
13
15

FORMAT FOR SUBMISSION OF REPORT
(Post Official Foreign Visit – For Officers of Bihar)

1. Officer Details
- Name: ____________________
- Designation: ____________________
- Cadre (Batch Year): ____________________
- Department: ____________________

2. Details of Visit
- Country/Countries Visited: ____________________
- Duration of Visit: From ___ / ___ / ___ to ___ / ___ / ___
- Nature of Visit: (Training / Study Tour / Conference / Other)
- Sponsoring/Organizing Agency: ____________________

3. Objective of the Visit
- (Brief description of the purpose and relevance of the visit)

4. Programme Details
- (Details of institutions visited, meetings attended, workshops, and key engagements)

5. Key Learnings / Observations
- (Best practices, innovations, policy insights, etc.)

6. Relevance to Bihar
- (Possibilities of application of the learnings in the State context)

7. Recommendations / Suggestions
- (Specific, actionable recommendations)

8. Proposed Action Plan (if any)
- ____________________

9. Annexures (if any)
- (List of supporting documents, presentations, study materials, etc.)

10. Declaration

I hereby certify that the above report is based on my observations and experiences during the official foreign visit.

Date: ____________________

Place: ____________________

(Signature)

Name: ____________________

Note:
- The report must be submitted within 15 days of return from the visit.
- To be submitted to the General Administration Department, with a copy to the concerned Administrative Department.