

ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸੈ.ਸਿ) ਪੰਜਾਬ , ਫੇਜ਼ - 8, ਵਿਦਿਆ ਭਵਨ
ਫੇਜ਼ - 8, ਸਮਸ ਨਗਰ, ਪੰਜਾਬ।
ਅਮਲਾ - 1 ਸਾਖਾ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸ) / ਸਮੂਹ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ
ਪੰਜਾਬ।
ਮੀਮੋ ਨੰ: 11/38-2013 ਸਅ/1(3-6,8)
ਮਿਤੀ: ਸਮਸ ਨਗਰ 05/11/13

ਵਿਸ਼ਾ: **ਕਮਿਸਟਰੀ** ਲੈਕਚਰਾਰ ਦੀ ਪਦਉਨਤੀ ਲਈ ਐਮ.ਐਸ.ਸੀ ਕੀਤੇ ਮਾਸਟਰਾਂ/ਮਿਸਟ੍ਰੈਸ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਭੇਜਣ
ਸੰਬੰਧੀ।

ਕਮਿਸਟਰੀ ਲੈਕਚਰਾਰ ਦੀ ਪਦਉਨਤੀ ਲਈ ਐਮ.ਐਸ.ਸੀ ਕੀਤੇ ਮਾਸਟਰਾਂ/ਮਿਸਟ੍ਰੈਸ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ
ਕਾਡਰਾਂ ਦੇ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਨੰ ਨਿਮਨ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹਨ।

ਬਤੌਰ ਮਾਸਟਰ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾ	ਪੁਰਸ਼	ਇਸਤਰੀ
ਸਾਇੰਸ	3622	3500
ਘਣਿਤ	3120	2335

ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਾਡਰਾਂ ਦੇ ਉਪਰੋਕਤ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਨੰਬਰ ਤੱਕ ਜਿਹੜੇ ਮਾਸਟਰਾਂ/ਮਿਸਟ੍ਰੈਸ ਨੇ
ਕਮਿਸਟਰੀ ਲੈਕਚਰਾਰ ਦੀ ਪਦਉਨਤੀ ਲਈ ਐਮ.ਐਸ.ਸੀ ਪਾਸ ਕੀਤੀ ਹੋਈ ਹੈ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ
ਸੂਚਨਾ ਭੇਜਣ ਲਈ ਨਾਲ ਨਥੀ (ਐਮ.ਐਸ.ਐਕਸਲ) ਦੀ ਫਾਈਲ ਨੂੰ ਡਾਉਨਲੋਡ ਕਰਕੇ, ਉਸ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀ
ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਭਰਕੇ ਈ-ਮੇਲ **adsachemistry@gmail.com** ਤੇ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਲਈ
ਹਦਾਇਤਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ।

1. ਸੂਚਨਾ ਐਮ.ਐਸ.ਐਕਸਲ ਵਿੱਚ ਹੀ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਐਮ.ਐਸ.ਵਰਡ, ਪੀ.ਡੀ.ਐਫ, ਸਕੈਨ ਕੀਤੀ ਫਾਈਲ
ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਫਾਰਮੈਟ ਵਿੱਚ ਭੇਜੀ ਗਈ ਸੂਚਨਾ ਵਿਚਾਰੀ ਨਹੀਂ ਜਾਵੇਗੀ।
2. ਸੂਚਨਾ ਅੰਗ੍ਰੇਜੀ ਵਿੱਚ (Times New Roman - Font) ਵਿੱਚ ਹੀ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।
3. ਫਾਈਲ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਸਕੂਲ ਦੀ ਈ ਮੇਲ ਤੋਂ ਹੀ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਜੇ ਕਿਸੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਇਕ ਪਦ ਉਨਤੀ
ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਇਕ ਤੋਂ ਵਧ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਭੇਜਣੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇਕ ਫਾਈਲ ਵਿੱਚ ਹੀ ਇੱਕਠੀ ਭੇਜੀ
ਜਾਵੇ।
4. ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਨੰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵਾ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਚੈਕ ਕਰਕੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ। ਇਕ ਫਾਈਲ
ਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ ਜਾਂ ਦੋ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਈ ਮੇਲ ਤੇ ਭੇਜਣ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਮੁਖੀ ਦੀ ਐਕਸਪਲੈਨੇਸ਼ਨ ਕਾਲ ਕੀਤੀ
ਜਾਵੇਗੀ।
5. ਜੇਕਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਮਾਸਟਰ ਡਿਗਰੀ ਪੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੋਈ / ਐਮ.ਐਸ.ਸੀ ਵਿੱਚ ਅਪੀਅਰ ਹੋਏ ਹਨ ਤਾਂ
ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਨਾ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।
6. ਸਬਜੈਕਟ ਆਫ ਮਾਸਟਰ ਕਾਡਰ ਦੇ ਕਾਲਮ (ਕਾਲਮ ਨੰ 6) ਵਿੱਚ ਉਹ ਵਿਸ਼ਾ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ, ਜਿਸ ਦੇ
ਉਹ ਮਾਸਟਰ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋਏ ਹਨ। ਨਾ ਕਿ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਵਾਲਾ ਵਿਸ਼ਾ।
7. ਕਾਲਮ ਨੰ 9, 10, 11 ਅਤੇ 13 ਵਿੱਚ ਮਿਤੀ ਦਾ ਡੇਟ ਫਾਰਮੈਟ DD/MM/YYYY ਹੀ ਰੱਖਿਆ
ਜਾਵੇ।
8. ਕੋਈ ਵੀ ਕਾਲਮ ਜਾਂ ਰੋਅ ਨੂੰ ਮਰਜ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਪ੍ਰਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਦਿਤੀ ਉਦਾਹਰਣ ਅਨੁਸਾਰ ਸੂਚਨਾ
ਸਹੀ ਭਰਕੇ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

ਇਹ ਸੂਚਨਾ / ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਮਿਤੀ 8.11.13 ਤੱਕ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਭੇਜੀ
ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਚੇਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਸੰਬੰਧਤ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ/ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ
(ਸ) ਵਿਰੁੱਧ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸੈ.ਸਿ)
ਪੰਜਾਬ।

Serial Number	Seniority Number (According to the list uploaded on 6.8.13 on ssapunjab.org)	Name of Employee	Subject of Master Cadre (Science/ Math/ Sst/ Punjabi/ Hindi/ DPE)	Gender	School Name (with Distt. in Bracket)	District	Category (Gen / SC / Gen Handicap / SC Handicap)	Date of Birth	Date of Joining as Regular Master	Passing Date of B.Ed	Name of University (B.Ed Exam)	Passing Date of MSc (Final Year) / MSc DMC Issue Date (Not date of Exam)	Name of University (MA Exam)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	1596	Sunita Rani	Science	Female	GSSS, Lalru (Ajitgarh)	Ajitgarh	Gen	21/08/72	18/8/1997	20/12/1996	Kurukshetra University, Kurukshetra	23/04/1995	Punjab Agriculture University, Ludhiana
2													

ਉਪਰੋਕਤ ਪ੍ਰਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਕਮਿਸਟਰੀ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਭਰਕੇ ਈ-ਮੇਲ adsachemisrty@gmail.com ਤੇ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ।

1. ਸੂਚਨਾ ਐਮ.ਐਸ.ਐਕਸਲ ਵਿਚ ਹੀ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਐਮ.ਐਸ.ਵਰਡ, ਪੀ.ਡੀ.ਐਫ, ਸਕੈਨ ਕੀਤੀ ਫਾਈਲ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਫਾਰਮੈਟ ਵਿਚ ਭੇਜੀ ਗਈ ਸੂਚਨਾ ਵਿਚਾਰੀ ਨਹੀਂ ਜਾਵੇਗੀ।
2. ਸੂਚਨਾ ਅੰਗ੍ਰੇਜੀ ਵਿਚ (Times New Roman- Font) ਵਿਚ ਹੀ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।
3. ਫਾਈਲ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਸਕੂਲ ਦੀ ਈ ਮੇਲ ਤੋਂ ਹੀ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਜੇ ਕਿਸੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਇਕ ਪਦ ਉਨਤੀ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਇਕ ਤੋਂ ਵਧ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਭੇਜਣੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇਕ ਫਾਈਲ ਵਿਚ ਹੀ ਇਕਠੀ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।
4. ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਨੰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵਾ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਚੈਕ ਕਰਕੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ। ਇਕ ਫਾਈਲ ਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ ਜਾਂ ਦੋ ਵਖ-ਵਖ ਈ ਮੇਲ ਤੋਂ ਭੇਜਣ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਮੁਖੀ ਦੀ ਐਕਸਪਲੈਨੇਸ਼ਨ ਕਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
5. ਜੇਕਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਮਾਸਟਰ ਡਿਗਰੀ ਪੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੋਈ / ਐਮ. ਏ ਵਿਚ ਅਪੀਅਰ ਹੋਏ ਹਨ ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਨਹੀਂ ਭੇਜਣੀ।
6. ਸਬਜੈਕਟ ਆਫ ਮਾਸਟਰ ਕਾਡਰ ਦੇ ਕਾਲਮ (ਕਾਲਮ ਨੰ 6) ਵਿਚ ਉਹ ਵਿਸ਼ਾ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ, ਜਿਸ ਦੇ ਉਹ ਮਾਸਟਰ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋਏ ਹਨ। ਨਾ ਕਿ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਵਾਲਾ ਵਿਸ਼ਾ।
7. ਕਾਲਮ ਨੰ 9, 10, 11 ਅਤੇ 13 ਵਿੱਚ ਮਿਤੀ ਦਾ ਡੇਟ ਫਾਰਮੈਟ DD/MM/YYYY ਹੀ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।
8. ਕੋਈ ਵੀ ਕਾਲਮ ਜਾਂ ਰੋਅ ਨੂੰ ਮਰਜ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਪ੍ਰਫਾਰਮੇ ਵਿਚ ਦਿਤੀ ਉਦਾਹਰਣ ਅਨੁਸਾਰ ਸੂਚਨਾ ਸਹੀ ਭਰਕੇ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।