

**ਦਫਤਰ: ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸੈ:ਸਿੱ:) ਪੰਜਾਬ, ਫੇਜ਼-8, ਐਸ.ਏ.ਐਸ.
ਨਗਰ।
(ਅਮਲਾ-1 ਸ਼ਾਖਾ)**

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸ) / ਸਮੂਹ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ
ਪੰਜਾਬ।

ਮੀਮੋ ਨੰ: 16/2-13 ਸਅ-1(1,2,7)

ਮਿਤੀ: ਸਅਸ ਨਗਰ - -2014

ਵਿਸ਼ਾ: ਮੁੱਖ ਅਧਿਆਪਕ / ਅਧਿਆਪਕਾਵਾਂ ਦੀ ਪਦ-ਉਨਤੀ ਲਈ ਮਾਸਟਰਾਂ/ਮਿਸਟ੍ਰੈਸਾਂ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਭੇਜਣ ਸੰਬੰਧੀ।

ਮੁੱਖ ਅਧਿਆਪਕ / ਅਧਿਆਪਕਾਵਾਂ ਦੀ ਪਦ-ਉਨਤੀ ਲਈ ਮਾਸਟਰਾਂ/ਮਿਸਟ੍ਰੈਸਾਂ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਾਡਰਾਂ ਦੇ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਨੰ: ਨਿਮਨ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹਨ।

	ਬਤੌਰ ਮਾਸਟਰ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾ	ਸਮਾਜਿਕ ਸਿੱਖਿਆ	ਸਾਇੰਸ	ਗਣਿਤ	ਪੰਜਾਬੀ	ਹਿੰਦੀ	ਡੀ.ਪੀ. ਈ.	ਹੋਮ ਸਾਇੰਸ	ਫਾਈ ਨ ਆਰ ਟਸ	ਸੰਸਕ੍ਰਿਤ	ਐਗਰਿਕਲਚਰ	ਮਿਊਜ਼ਿਕ
ਜਨਰਲ	ਪੁਰਸ਼	138	465	194	7	-	96	-	-	-	11	-
	ਇਸਤਰੀ	698	766	319	3	-	161	25	-	-	-	11
ਐਸ ਸੀ	ਪੁਰਸ਼	243	475	339	7	-	97	-	-	-	11	-
	ਇਸਤਰੀ	1131	769	471	4	-	161	31	-	-	-	12
ਔਰਥੋ	ਪੁਰਸ਼	243	475	339	7	-	97	-	-	-	11	-
	ਇਸਤਰੀ	1131	769	471	4	-	161	31	-	-	-	12
ਨੇਤਰਹੀ ਣ	ਪੁਰਸ਼	6683	3117	2770	2159	912	599	-	-	9	56	9
	ਇਸਤਰੀ	6076	3094	1936	1862	1999	407	50	-	18	-	25 ਬੀ
ਹੀਰਿੰਗ ਇਮਪੇ ਅਰਡ	ਪੁਰਸ਼	6683	3117	2770	2159	912	599	-	-	9	56	9
	ਇਸਤਰੀ	6076	3094	1936	1862	1999	407	50	-	18	-	25 ਬੀ

ਉਕਤ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਾਡਰਾਂ ਦੇ ਉਪਰੋਕਤ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਨੰਬਰ ਤੱਕ ਜਿਹੜੇ ਜਿਹੜੇ ਮਾਸਟਰਾਂ/ਮਿਸਟ੍ਰੈਸਾਂ ਨੇ ਮੁੱਖ ਅਧਿਆਪਕ / ਅਧਿਆਪਕਾਵਾਂ ਦੀ ਪਦ-ਉਨਤੀ ਲੈਣੀ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਭੇਜਣ ਲਈ ਨਾਲ ਨਾਥੀ (ਐਮ.ਐਸ.ਐਕਸਲ) ਦੀ ਫਾਈਲ ਨੂੰ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕਰਕੇ, ਉਸ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਭਰਕੇ ਈ-ਮੇਲ adsaheadmaster@gmail.com ਤੇ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। **ਇਹ ਸੂਚਨਾ ਮੁੱਖ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਪਦਉਨਤੀ ਲਈ ਵਰਕਿੰਗ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਮੰਗੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਮੁੱਖ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਪਦਉਨਤੀ ਕੇਸ ਪੋਸਟਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਮੰਗੇ ਜਾਣਗੇ।**

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) ਪ੍ਰਫਾਰਮਾ ਭਰ ਕੇ ਸਕੂਲ ਦੀ ਈ ਮੇਲ ਤੋਂ ਹੀ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ, ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਈ ਮੇਲ ਆਈ ਡੀ ਤੋਂ ਭੇਜੀ ਗਈ ਸੂਚਨਾ ਵਿਚਾਰੀ ਨਹੀਂ ਜਾਵੇਗੀ। ਜੇ ਕਿਸੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਇਕ ਪਦ ਉਨਤੀ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਇਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਭੇਜਣੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇਕ ਹੀ ਪ੍ਰਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਸੂਚਨਾ ਇੱਕਠੀ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।
- 4) ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਨੰ: ਅਤੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵਾ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਚੈਕ ਕਰਕੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ। ਇਕ ਫਾਈਲ ਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ ਜਾਂ ਦੋ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਈ ਮੇਲ ਤੋਂ ਭੇਜਣ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਮੁੱਖੀ ਦੀ ਐਕਸਪਲੈਨੇਸ਼ਨ ਕਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- 5) ਸਬਜੈਕਟ ਆਫ ਮਾਸਟਰ ਕਾਡਰ ਦੇ ਕਾਲਮ (ਕਾਲਮ ਨੰ 5) ਵਿੱਚ ਉਹ ਵਿਸ਼ਾ ਹੀ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ, ਜਿਸ ਦੇ ਉਹ ਮਾਸਟਰ / ਮਿਸਟ੍ਰੈਸ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋਏ ਹਨ, ਨਾ ਕਿ ਪੜ੍ਹਾਉਣ ਵਾਲਾ ਵਿਸ਼ਾ।
- 6) ਕਾਲਮ ਨੰ 10, 11, 12, 13, 14, 15,17,19 ਅਤੇ 22 ਵਿੱਚ ਮਿਤੀ ਦਾ ਡੇਟ ਫਾਰਮੈਟ DD/MM/YYYY ਹੀ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

- 7) ਕਾਲਮ ਨੰ 14 (ਮਾਸਟਰ ਕਾਡਰ ਦੀ ਰੈਗੂਲਰ ਤੌਰ ਤੇ date of joining) ਵਿੱਚ ਅਸਲ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਪਾਈ ਜਾਵੇ ਨਾ ਕਿ ਨੋਸ਼ਨਲ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ।
- 8) ਕੋਈ ਵੀ ਕਾਲਮ ਜਾਂ ਰੋਅ ਨੂੰ ਮਰਜ਼ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਉਦਾਹਰਣ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਸੂਚਨਾ ਸਹੀ ਭਰਕੇ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।
- 9) ਕਾਲਮ ਨੰ. 9 ਵਿੱਚ ਕੈਟਾਗਰੀ (1. Gen / 2. SC / 3. Ortho Gen Handicap 4. Visual Gen Handicap / 5. Hearing Impaired gen handicap / 6. Ortho SC Handicap / 7. Visual SC Handicap/ 8. Hearing Impaired SC Handicap) ਇਨ੍ਹਾਂ ਅੱਠਾਂ ਕੈਟਾਗਰੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਹੀ ਇੱਕ ਕੈਟਾਗਰੀ ਭਰੀ ਜਾਵੇ ਕਿਉਂਕਿ ਪਦ ਉੱਨਤੀ ਸਮੇਂ ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਕੈਟਾਗਰੀ (ਜਿਵੇਂ ਬੀ.ਸੀ., ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ, ਸਪੋਰਟਸ, ਫਰੀਡਮ ਫਾਈਟਰ ਆਦਿ) ਨੂੰ ਕੋਈ ਰਾਖਵਾਂਕਰਨ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਬੀ.ਸੀ. ਕੈਟਾਗਰੀ ਦੀ ਥਾਂ ਤੇ ਵੀ GEN ਹੀ ਪਾਇਆ ਜਾਵੇ।

ਇਹ ਸੂਚਨਾ / ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਮਿਤੀ 20-01-2014 ਤੱਕ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਦੇਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਸੰਬੰਧਤ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ/ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸ) ਵਿਰੁੱਧ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸੈ.ਸਿ)
ਪੰਜਾਬ

