

**ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ-ਕਮ-ਸਟੇਟ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ
ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਅਥਾਰਟੀ, ਪੰਜਾਬ।**

ਕੰਪਲੈਕਸ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ, E Block, 5ਵੀ ਮੰਜਿਲ, ਫੇਜ਼-8, ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਨਗਰ

ਵੱਲ,

ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿ/ਐ.ਸਿ)
ਪੰਜਾਬ।

ਮੀਮੋ ਨੰ: ਐਸ.ਐਸ.ਏ./2013/ਐਡਮਨ/ਜਨਰਲ/ਛੁੱਟੀਆਂ/ਪਾਲਿਸੀ/ 5 7 2 3
ਮਿਤੀ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ ਨਗਰ 7/11/2014

ਵਿਸ਼ਾ: ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਅਧੀਨ ਠੇਕੇ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਮੁਲਾਜਮਾਂ ਦੀ ਛੁੱਟੀਆਂ ਬਾਰੇ ਪਾਲਿਸੀ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿੱਚ।

2. ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 5/6-ਆਈ.ਸੀ.ਟੀ-2011/Leave/LWP/R003227 ਮਿਤੀ 24.05.2011, ਪੱਤਰ ਨੰ: ਐਸ.ਐਸ.ਏ./2011/ਐਡਮਨ/89963 ਮਿਤੀ 31.10.2011, ਪੱਤਰ ਨੰ: ਐਸ.ਐਸ.ਏ./2012/ਐਡਮਨ/73332 ਮਿਤੀ 3.02.2012 ਅਤੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਐਸ.ਐਸ.ਏ./2013/ਐਡਮਨ/7929 ਮਿਤੀ 22.04.2013 ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਆਪ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਅਧੀਨ ਠੇਕੇ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਮੁਲਾਜਮਾਂ ਦੀ ਛੁੱਟੀਆਂ ਬਾਰੇ ਪਾਲਿਸੀ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ Revised ਛੁੱਟੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਗਾਈਡਲਾਈਨਜ਼ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਦੀਆਂ ਹਨ: -

ਲੜੀ ਨੰ:	ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਕਿਸਮ	ਕੁੱਲ ਦਿਨ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ	ਸੰਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ	ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਥਨ
1	ਅਚਣਚੇਤ ਛੁੱਟੀ	15 ਦਿਨ (ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਵਿੱਚ)	ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ/ਕੰਪੋਨੈਂਟ ਹੈਡ	<p>ੳ) ਲਗਾਤਾਰ 3 ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ।</p> <p>ਅ) ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ 3 ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ।</p> <p>ੲ) ਛੁੱਟੀ ਪਹਿਲਾਂ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇਗੀ। ਨਾਂ ਟਾਲਣਯੋਗ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਛੁੱਟੀ ਫੋਨ ਰਾਂਗੀ, ਜਿਸ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਹੋਵੇ, ਦਫਤਰ ਮੁੱਖੀ/ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ ਤੋਂ ਲਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।</p> <p>ੳ) ਛੁੱਟੀ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਜਾਵੇ। ਦਫਤਰ ਮੁੱਖੀ/ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ ਨੂੰ ਛੁੱਟੀ ਮਨਜ਼ੂਰ/ਨਾਂ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਨ ਦਾ ਪੂਰਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਨਾਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਪੜਾਈ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਨਾਂ ਹੋਵੇ।</p> <p>ਹ) ਅਚਣਚੇਤ ਛੁੱਟੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਤਿਹਾਈ ਅਚਣਚੇਤ ਛੁੱਟੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।</p>
2	ਪ੍ਰਸੂਤਾ ਛੁੱਟੀ	90 ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਸਮੇਤ	<p>1) ਸਟੇਟ ਹੈਡ ਕੁਆਰਟਰ ਤੇ ਡੀ.ਜੀ.ਐਸ.ਈ.</p> <p>2) ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ</p>	<p>ੳ) ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ ਦੁਆਰਾ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੈ।</p> <p>ਅ) ਇਹ ਛੁੱਟੀ 2 ਜਿਊਂਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਤੱਕ ਹੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।</p> <p>ੲ) ਤੀਸਰੇ ਬੱਚੇ ਲਈ ਪ੍ਰਸੂਤਾ ਛੁੱਟੀ ਤਨਖਾਹ ਸਮੇਤ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਪਰ 90 ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਬਿਨਾਂ ਤਨਖਾਹ ਛੁੱਟੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।</p>

3	ਬਿਨਾਂ ਤਨਖਾਹ ਛੁੱਟੀ	15 ਦਿਨ (ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਵਿੱਚ)	1) ਸਟੇਟ ਹੈਡ ਕੁਆਰਟਰ ਤੇ ਡੀ.ਜੀ.ਐਸ.ਈ. 2) ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ	<p>ੳ) ਲਗਾਤਾਰ 15 ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ।</p> <p>ਅ) ਛੁੱਟੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਲਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ:</p> <p>1) ਆਪਣਾ ਵਿਆਹ</p> <p>II) ਆਪਣੀ/ਆਪਣੇ ਕਿਸੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਬਿਮਾਰੀ ਕਾਰਨ ਆਦਿ।</p> <p>III) ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ ਲਗਾਉਣ ਲਈ</p> <p>ੲ) ਬਿਨਾਂ ਤਨਖਾਹ ਛੁੱਟੀ ਮੈਡੀਕਲ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਹਸਪਤਾਲ/ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਹਸਪਤਾਲ ਦੇ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਤੇ ਮਿਲੇਗੀ।</p> <p>ਸ) ਨਾਂ ਟਾਲਣਯੋਗ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਜੇ ਬਿਨਾਂ ਤਨਖਾਹ ਛੁੱਟੀ ਦੀ 15 ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਲੋੜ ਹੈ, ਤਾਂ ਜਿਲ੍ਹੇ ਦਾ ਸਬੰਧਤ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਛੁੱਟੀ ਸ਼ਿਫਾਰਸ਼ ਕਰਕੇ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜਣਗੇ। ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਦੀ ਸ਼ਿਫਾਰਸ਼ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਛੁੱਟੀ ਨਾ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।</p> <p>ਹ) ਸਬੰਧਤ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਛੁੱਟੀ ਨਾ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।</p> <p>ਕ) ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਨਾਂ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਛੁੱਟੀ ਨੂੰ ਮੁੜ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਨਾਂ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।</p> <p>ਖ) ਛੁੱਟੀ ਨੂੰ ਨਾ-ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਜੇਕਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਗੈਰ-ਹਾਜ਼ਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਜਲਦ ਤੋਂ ਜਲਦ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ 3 ਦਿਨ ਤੋਂ ਵੱਧ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ ਜੁਆਇੰਨ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲੈਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਵੇਗੀ।</p> <p>ਗ) ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ ਲਗਾਉਣ ਲਈ (ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਵਲੋਂ ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ ਲਈ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਦਾਖਲੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਅਤੇ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਾ ਸਬੂਤ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਤੇ, ਪਰ ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਮਿਲਨ ਯੋਗ ਬਿਨਾਂ ਤਨਖਾਹ ਛੁੱਟੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਹੀ ਇਹ ਛੁੱਟੀ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।</p> <p>ਘ) ਨਾਂ ਟਾਲਣਯੋਗ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਜੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ 15 ਦਿਨ ਤੋਂ ਵੱਧ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਤਾਂ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਨਾਂ ਟਾਲਣਯੋਗ ਹਾਲਤ ਦਾ ਵਰਨਣ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਸ਼ਿਫਾਰਸ਼ ਉਪਰੰਤ ਕੇਸ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲਈ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜੇਗਾ।</p>
4	ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਛੁੱਟੀ	ਕੇਵਲ ਪੇਪਰ ਵਾਲੇ ਦਿਨ	1) ਸਟੇਟ ਹੈਡ ਕੁਆਰਟਰ ਤੇ ਡੀ.ਜੀ.ਐਸ.ਈ. 2) ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ	<p>ੳ) ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਸੰਬੰਧਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੇ ਜਿਸ ਸੰਸਥਾ ਤੋਂ ਉਚੇਰੀ ਯੋਗਤਾ ਲੈਣੀ ਹੈ ਉਹ ਯੂ.ਜੀ.ਸੀ/ਐਨ.ਸੀ.ਟੀ.ਈ ਤੋਂ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਵੇ।</p> <p>ਅ) ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕੇਵਲ ਪੇਪਰ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਹੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਮਿਲਣਯੋਗ ਛੁੱਟੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਹੀ ਇਹ ਛੁੱਟੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਪੇਪਰਾਂ ਵਿਚਲੇ ਬਾਕੀ ਦਿਨਾਂ ਵਿਚ ਉਹ ਸਕੂਲ/ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਹਾਜ਼ਰ ਰਹੇਗਾ।</p>

5	ਵਿਦੇਸ਼ ਛੁੱਟੀ	15 ਦਿਨ (ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਵਿੱਚ)	ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਰਾਹੀਂ	<p>ਇਹ ਛੁੱਟੀ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਛੁੱਟੀ ਤੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਦੋ ਹਫਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਯੋਗ ਵਿਧੀ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਨਾਲ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਹ ਹਲਫੀਆ ਬਿਆਨ ਦੇਵੇਗਾ ਕਿ ਉਹ ਮਨਜ਼ੂਰ ਹੋਈ ਛੁੱਟੀ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੇ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਹਾਜਰੀ ਦੇਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਉਹ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਹਾਜਰੀ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦਾ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਅਸਤੀਫਾ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਨਹੀਂ ਭੇਜੇਗਾ।</p> <p>ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਵਿਦੇਸ਼ ਜਾਣ ਲਈ ਕੁਲ 15 ਬਿਨਾਂ ਤਨਖਾਹ ਛੁੱਟੀਆਂ ਮਿਲਣਯੋਗ ਬਿਨਾਂ ਤਨਖਾਹ ਛੁੱਟੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਮਿਲਣਗੀਆਂ। ਜੇਕਰ ਇਹ ਛੁੱਟੀਆਂ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਗਰਮੀ ਦੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਜਾਂ ਸਰਦੀ ਦੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਜੋੜ ਕੇ ਲਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦਾ ਉਸ ਨੂੰ ਕੋਈ ਮਿਹਨਤਾਨਾ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।</p> <p>ਜੇਕਰ ਮੁਲਾਜਮ ਵੱਲੋਂ ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ 15 ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਬਿਨਾਂ ਤਨਖਾਹ ਅਵੇਲ ਕਰ ਲਈ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਕੇਸ ਵਿਦੇਸ਼ ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਵਿਚਾਰਿਆ ਨਹੀਂ ਜਾਵੇਗਾ।</p>
---	--------------	--------------------------------	--------------------	--

ਸਟੇਟ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ-ਕਮ-
ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ
ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਅਥਾਰਟੀ ਪੰਜਾਬ

ਪਿਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: ਐਸ.ਐਸ.ਏ./2013/ਐਡਮਨ/ਜਨਰਲ/ਛੁੱਟੀਆਂ/ਪਾਲਿਸੀ/5723

ਮਿਤੀ : 7/11/2010

ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾਂ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:

1. ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਮਾਧਮਿਕ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ
2. ਪੰਜਾਬ ਆਈ.ਸੀ.ਟੀ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਸੋਸਾਇਟੀ
3. ਪੰਜਾਬ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਸੋਸਾਇਟੀ
4. ਮਿਡ ਡੇ ਮੀਲ
5. ਪੰਜਾਬ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਕਾਸ ਬੋਰਡ
6. ਡੀ.ਐਮ. (ਐਮ.ਆਈ.ਐਸ) - ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਪਾਉਣ ਹਿੱਤ।

ਸਟੇਟ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ-ਕਮ-
ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ
ਸਰਵ ਸਿੱਖਿਆ ਅਭਿਆਨ ਅਥਾਰਟੀ ਪੰਜਾਬ