

**ਦਫ਼ਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਕੂਲ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ (ਸੈਕੰਡਰੀ) ਪੰਜਾਬ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ
ਚੌਥੀ ਮੰਜਿਲ, ਈ-ਬਲਾਕ, ਕੰਪਲੈਕਸ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ, ਫੇਸ-8, ਮੋਹਾਲੀ
(ਦਫ਼ਤਰੀ ਅਮਲਾ ਸ਼ਾਖਾ)**

ਹੁਕਮ ਨੰਬਰ: ਈ-335141/

ਮਿਤੀ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ-06-12-2023

ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਹੁਕਮ ਨੰਬਰ 102840/DPISE-ME/33/2020-ਦ.ਅ.-(6)/2021400019

ਮਿਤੀ 30-12-2021 ਰਾਹੀਂ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਅਧੀਨ ਦਫ਼ਤਰਾਂ/ ਵਿੱਦਿਅਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਦਰਜਾ
ਚਾਰ (ਦਸਵੀ ਪਾਸ), ਐਸ ਐਲ ਏ/ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਰਿਸਟੋਰਰ ਤੇ ਸਕੂਲ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ ਦੀਆਂ ਪਦ ਉੱਨਤੀਆਂ
ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸਨ। ਇਹਨਾਂ ਪਦ ਉੱਨਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਪਦ ਉੱਨਤੀ ਤੇ ਵਾਂਝੇ ਰਹਿ ਗਏ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ
ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਪ੍ਰਤੀ ਬੇਨਤੀਆਂ/ ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਕੇਸ ਵਿਚਾਰਦੇ ਹੋਏ ਇਹਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਮਿਤੀ 30-12-
2021 ਤੇ ਨੇਸ਼ਨਲ ਤੌਰ ਤੇ (ਪੇਅ ਸਕੇਲ ਰੂਲਾਂ ਅਨੁਸਾਰ) ਪਦ ਉੱਨਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਨਾਵਾਂ ਦੇ
ਸਾਹਮਣੇ ਦਰਜਾਏ ਸਟੇਸ਼ਨਾਂ ਤੇ ਤੈਨਾਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:

ਲੜੀ ਨੰ	ਸਟਾਫ਼ ਲਾਗਇਨ ਆਈਡੀ	ਜਿਲਾ	ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਸਥਾਨ	ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ	ਕੈਟਾਗੋਰੀ	ਚੋਣ ਕੀਤੇ ਸਟੇਸ਼ਨ ਦਾ ਨਾਮ (UDISE code of school)
1	523967390	GURDASPUR	GSSS KHUNDA	Prem Pal, Peon	SC (R&O)	GSSS CAMPG BATALLA, Gurdaspur (03010706902)
2	863258811	HOSHIARPUR	GSSS HAIBOWAL	Diwan Chand, Peon	SC (R&O) Hearing impairment	GSSS MAHILPUR BOYS, Hoshiarpur (03050704501)
3	135139245	PATIALA	GSSS BADSHAHPUR	Pohali, Library Attendant	BC	GSSS BANGAN, Sangrur (03160203602)
4	869398390	GURDASPUR	GSSS FATTUPUR DEHAR	Manjit Kaur, Library Attendant	GENERAL	ADARSH SCHOOL BHIKHARIWAL, Gurdaspur (03010803604)
5	461226613	KAPURTHALA	GSSS NADALA	Satya Rani, Library Restorer	SC (M&B)	GSSS KAPURTHALA GIRLS, Kapurthala (03030209008)
6	154454983	AMRITSAR	GSSS CHAMIARI	Maninderjit Kaur, Library Restorer	BC	GSSS CHAMIARI, Amritsar (03020102402)
7	794873334	TARN TARAN	School Of Eminence Patti Tarntaran	Meenu, Library Restorer	GENERAL Locomotor Disability	School Of Eminence Patti Tarntaran (03190607402)
8	293139949	LUDHIANA	GSSS GOSLAN	Rekha Rani, Library Restorer	GENERAL	GSSS MANKI, Ludhiana (03091004402)
9	464921158	FATEHGARH SAHIB	GSSS BASSI PATHANA BOY	Amanpreet Singh, SLA	SC (R&O)	School Of Eminence Banur, SAS Nagar (03180220802)

10	417143289	LUDHIANA	GSSS JAGRAON G	Damanpreet Singh, Peon	SC (R&O) Visual Handicapp ed	GSSS SHERPUR KALAN, Ludhiana (03091107802)
----	-----------	----------	----------------------	---------------------------	---------------------------------------	--

ਸਰਤਾਂ-

1. ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰਨ ਯੂ.ਜੀ.ਸੀ. ਦੀਆਂ ਗਾਈਡਲਾਈਨਜ਼ ਅਨੁਸਾਰ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਤੋਂ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ (ਡਿਪਲੋਮਾ ਕੋਰਸ (ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਸਾਇੰਸ) ਦੀ ਯੋਗਤਾ/ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ ਦੀ ਅਸਾਮੀ ਲਈ ਹਾਇਰ ਯੋਗਤਾ (ਬੀ. ਲਿਬ ਅਤੇ ਐਮ. ਲਿਬ ਆਦਿ) ਪਾਸ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ/ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਸ਼ਾ ਜੋੜ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਪੂਰੀ ਕਰਦਾ/ ਕਰਦੀ ਹੋਵੇ।
2. ਸਬੰਧਤ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ ਕਰਮਚਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰਨ ਨੂੰ ਰਲੀਵ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸ ਦੇ ਮੁਕੰਮਲ ਸੇਵਾ ਰਿਕਾਰਡ ਅਤੇ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਸਬੰਧੀ ਰਿਕਾਰਡ (ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ) ਚੈਕ ਕਰਨਗੇ।
3. ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਰੈਗੂਲਰ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਤਰੱਕੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਾਲੀ ਅਸਾਮੀ ਤੇ ਉਸਦਾ ਪਰਖ ਕਾਲ ਸਮਾਂ ਕਲੀਅਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
4. ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ ਆਫ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਐਂਡ ਐਡਮਨਿਸਟ੍ਰੇਟਿਵ ਰੀਫਾਰਮਸ (ਪਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀ ਬ੍ਰਾਂਚ-1) ਦੀ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਮਿਤੀ 04-05-1994 ਅਨੁਸਾਰ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਰਵਿਸਜ਼ (ਜਨਰਲ ਐਂਡ ਕਾਮਨ ਕੰਡੀਸ਼ਨਜ਼ ਆਫ ਸਰਵਿਸਜ਼) ਰੂਲ 1994 ਤਹਿਤ ਤਰੱਕੀ ਉਪਰੰਤ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਹਾਜਰ ਨਾ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਡੀਬਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
5. ਇਹ ਤਰੱਕੀ ਦੇ ਹੁਕਮ ਤੱਥਾਂ ਦੇ ਗਲਤ ਸਾਬਤ ਹੋਣ ਜਾਂ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਈ-ਪੰਜਾਬ ਪੋਰਟਲ ਤੇ ਗਲਤ ਵੇਰਵੇ ਦੇਣ ਕਾਰਨ ਜਾਂ ਕੰਮ/ ਆਚਰਣ ਤਸੱਲੀ ਬਖਸ਼ ਨਾ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤੇ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ।
6. ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰਨ ਦੀ ਸਕੂਲ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ ਕਾਡਰ ਵਿੱਚ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਫਿਕਸ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਕਰਮਚਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰਨ ਨੂੰ ਵਿੱਤੀ ਲਾਭ ਉਸ ਦੀ ਹਾਜਰੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਮਿਲਣ ਯੋਗ ਹੋਣਗੇ।
7. ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰਨ ਵਿਰੁੱਧ ਕੋਈ ਸ਼ਿਕਾਇਤ/ ਪੜਤਾਲ ਪੇਡਿੰਗ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਹੀ ਉਸਨੂੰ ਤਰੱਕੀ ਉਪਰੰਤ ਪੇਸਟਿੰਗ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਤੇ ਹਾਜਰ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ।
8. ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੇ ਵਿਭਾਗੀ ਸੇਵਾ ਦੌਰਾਨ ਪੱਤਰ-ਵਿਹਾਰ/ ਰੈਗੂਲਰ ਮੇਡ ਰਾਹੀਂ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਹਾਸਲ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਵਿਭਾਗੀ ਮੰਜੂਰੀ ਲਈ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਇਹ ਵੀ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਜੇਕਰ ਅਜਿਹੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੇ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਰੈਗੂਲਰ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ, ਤਾਂ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਛੁੱਟੀ ਸਬੰਧੀ ਮੰਜੂਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ।
9. ਪੰਜਾਬ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ ਮਨਿਸਟਰੀਅਲ ਐਂਡ ਨਾਨ-ਟੀਚਿੰਗ ਸਟਾਫ ਗਰੁੱਪ ਸੀ, ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਜ਼ 2018 ਦੇ ਨਿਯਮ 7 ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਗਏ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਪਦ ਉਨਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੇ 2 ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਕੰਪਿਊਟਰ ਪ੍ਰਵੀਨਤਾ ਅਤੇ ਮੁਹਾਰਤ ਸਬੰਧੀ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਲਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਵਿਭਾਗੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਪਾਸ ਕਰਨੀ ਹੋਵੇਗੀ।
10. ਇਹ ਤਰੱਕੀ ਇੱਕ ਸਾਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਪ੍ਰਬੋਧਨ ਤੇ ਹੋਵੇਗੀ।
11. ਸਿਵਲ ਰਿੱਟ ਪਟੀਸ਼ਨ ਨੰ 13563 ਆਫ 2016 ਬਲਦੇਵ ਸਿੰਘ ਅਤੇ ਹੋਰ ਬਨਾਮ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਸਿਵਲ ਰਿੱਟ ਪਟੀਸ਼ਨ ਨੰ 13463 ਆਫ 2020 ਅਮਨਦੀਪ ਕੌਰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਬਨਾਮ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਸਿਵਲ ਰਿੱਟ ਪਟੀਸ਼ਨ ਨੰ 12535 ਆਫ 2020 ਪ੍ਰਦੀਪ ਕੁਮਾਰ ਗੁਪਤਾ ਅਤੇ ਹੋਰ ਬਨਾਮ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਬੰਧਤ ਮੇਲ ਖਾਂਦੀਆਂ ਰਿੱਟ ਪਟੀਸ਼ਨਾਂ/ ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਬੰਧਤ ਕੋਰਟ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲਾ ਅੰਤਿਮ ਫੈਸਲਾ ਇਹਨਾਂ ਤਰੱਕੀਆਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗਾ। ਪਦ-ਉਨਤੀਆਂ ਬਿਲਕੁਲ ਆਰਜੀ ਹਨ

1/11/

ਅਤੇ ਉਕਤ ਰਿੱਟ ਪਟੀਸ਼ਨਾਂ/ ਹੋਰ ਸਬੰਧਤ ਮੇਲ ਖਾਂਦੀਆਂ ਰਿੱਟ ਪਟੀਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਉਪਰ ਨਿਰਭਰ ਕਰਨਗੀਆਂ।

12. ਇਹ ਪਦ-ਉਨਤ ਕਰਮਚਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰਨ ਆਪਣੀ ਤਾਇਨਾਤੀ ਵਾਲੇ ਸਟੇਸ਼ਨ ਤੇ 7 ਦਿਨ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਆਪਣੀ ਹਾਜਰੀ ਰਿਪੋਰਟ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਗੇ।
13. ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰਨ ਤਰੱਕੀ ਵਾਲੇ ਸਟੇਸ਼ਨ ਤੇ ਹਾਜਰ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਆਪਣਾ ਤਰੱਕੀ/ ਸੇਵਾ ਰਿਕਾਰਡ ਸਬੰਧੀ ਡਾਟਾ ਈ-ਪੰਜਾਬ ਪੋਰਟਲ ਤੇ ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੇ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਤੋਂ 7 ਦਿਨ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਅੱਪ-ਡੇਟ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ। ਅਲਾਟ ਕੀਤੇ ਸਟੇਸ਼ਨ ਤੇ ਹਾਜਰ ਨਾ ਹੋਣ ਅਤੇ ਡਾਟਾ ਅਪਲੋਡ ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰਨ ਨੂੰ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਦੇ ਸਾਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਡੀ-ਬਾਰ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਮੁੜ ਸਪਸ਼ੱਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਡੀਬਾਰ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਵਾਈ ਈ-ਪੰਜਾਬ ਪੋਰਟਲ ਤੇ ਉਪਲਬੱਧ ਡਾਟੇ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਸੰਜੀਵ ਸ਼ਰਮਾ

ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਕੂਲ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ (ਸੈਕੰਡਰੀ), ਪੰਜਾਬ

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰਬਰ- ਉਕਤ 2023323022

ਮਿਤੀ, ਸਾਮਸ ਨਗਰ 06.12.2023

ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾਂ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ-

1. ਪੀ.ਏ. ਟੂ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸਕੂਲ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ (ਸੈਕੰਡਰੀ) ਪੰਜਾਬ।
2. ਸਬੰਧਤ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਐਸ/ ਸੈਸਿ), ਪੰਜਾਬ।
3. ਸਬੰਧਤ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ ਕਰਮਚਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰਨ ਨੂੰ ਤਰੱਕੀ ਉਪਰੰਤ ਹਾਜਰ ਕਰਾਉਣ ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸਦੀਆਂ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਸਬੰਧੀ ਅਸਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ, ਸੇਵਾ ਰਿਕਾਰਡ, ਸਲਾਨਾ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟਾਂ, ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ/ ਪੜਤਾਲ ਪੈਡਿੰਗ ਨਾ ਹੋਣ ਸਬੰਧੀ/ ਸੇਵਾਵਾਂ ਰੈਗੂਲਰ ਹੋਣ ਸਬੰਧੀ ਰਿਕਾਰਡ ਚੈੱਕ ਕਰਨਗੇ। ਇਹ ਵੀ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ/ ਡਿਗਰੀਆਂ ਯੂ.ਜੀ.ਸੀ./ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਹੀ ਹਨ। ਉਸ ਦਾ ਸੇਵਾ ਰਿਕਾਰਡ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਹਾਜਰ ਨਾ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ, ਸਗੋਂ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਰਿਪੋਰਟ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਜਿਹੜੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਹਾਜਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੂਚਨਾਂ ਤੁਰੰਤ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਨੂੰ ਭੇਜਣਗੇ। ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਸਬੰਧੀ ਅਸਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਸਬੰਧਤ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਤੇ ਵੈਰੀਫਾਈ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ। ਇਹ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਪੂਰੀ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।
4. ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰਨ ਇਹਨਾਂ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਕਾਪੀ www.ssapunjab.org ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਗੇ।

ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਦਫ਼ਤਰੀ ਅਮਲਾ)