

## ਉੱਪ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਟੈਕ ਟੂ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ (ਉਦਯੋਗਿਕ ਸੰਪਰਕ ਸ਼ਾਖਾ)

ਵੱਲ

- 1) ਸਾਰੇ ਜੀ.ਐਮ/ਇੰਜੀ: ਇੰਨ ਚੀਫ/ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਪੀ.ਐਸ.ਪੀ.ਸੀ.ਐਲ
  - 2) ਸਾਰੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਪੀ.ਸੀ.ਐਲ
  - 3) ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ ਉਪ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ, ਪੀ.ਐਸ.ਪੀ.ਸੀ.ਐਲ
  - 4) ਸੀਨੀਅਰ ਪੀ.ਐਸ ਟੂ ਸੀ.ਐਮ.ਡੀ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼, ਪੀ.ਐਸ.ਪੀ.ਸੀ.ਐਲ
  - 5) ਸੀਨੀਅਰ ਪੀ.ਐੱਸ. ਟੂ ਸੀ.ਐੱਮ.ਡੀ., ਪੀ.ਐੱਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐੱਲ.
  - 6) ਸੀਨੀਅਰ ਪੀ.ਐੱਸ. ਟੂ ਸੀ.ਐੱਮ.ਡੀ., ਬੀ.ਬੀ.ਐੱਮ.ਬੀ.
- ਮੀਮੋ ਨੰ: 37/262

ਮਿਤੀ : 06-02-2025

ਵਿਸ਼ਾ: ਪੀ.ਐੱਸ.ਪੀ.ਸੀ.ਐੱਲ. ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਪਹਿਨੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਲੀਕੇਦਾਰ ਪਹਿਰਾਵੇ ਅਤੇ ਚੰਗੇ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਨੂੰ ਅਪਨਾਉਣ ਸਬੰਧੀ

ਹਵਾਲਾ: ਮਹਿਕਮੇ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: 154581/ 155186/ ਪੀ. ਤੇ ਐੱਸ./ ਐੱਸ.-119/ ਐੱਲ.-III ਮਿਤੀ 27.10.95, ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: 28158/28668 ਮਿਤੀ 15.12.2022 ਅਤੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 500/724 ਮਿਤੀ 30.01.2025

ਮਾਨਯੋਗ ਬਿਜਲੀ ਮੰਤਰੀ ਸ੍ਰੀ ਹਰਭਜਨ ਸਿੰਘ ਈ.ਟੀ.ਓ ਜੀ ਵੱਲੋਂ ਪੀਐਸਪੀਸੀਐਲ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਤਹਿਤ ਤੇ ਮਹਿਕਮੇ ਦੇ ਅਕਸ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਵੱਡੇ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਵਧੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸਮਾਂ-ਪਾਬੰਦੀ ਅਤੇ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਸੁਚੱਜਤਾ ਅਪਨਾਉਣ ਸਬੰਧੀ ਦਿੱਤੇ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਮੱਦੇ-ਨਜ਼ਰ ਪੀ.ਐੱਸ.ਪੀ.ਸੀ.ਐੱਲ. ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਚੰਗੇ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਰਾਹੀਂ, ਦਿੱਖ ਅਤੇ ਵਿਵਹਾਰ ਨੂੰ ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਦਰਸਾਉਣ ਅਤੇ ਪੀ.ਐੱਸ.ਪੀ.ਸੀ.ਐੱਲ. ਦੇ ਅਕਸ ਨੂੰ ਬਿਹਤਰ ਨਿਖਾਰਨ ਹਿੱਤ ਦਫ਼ਤਰੀ ਸਮੇਂ (ਸਵੇਰੇ 7:30 ਵਜੇ ਤੋਂ ਦੁਪਹਿਰ 2:00 ਵਜੇ ਤੱਕ/ ਸਵੇਰੇ 9 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 5 ਵਜੇ ਸਮੇਤ ਸਿਫ਼ਟ ਡਿਊਟੀਆਂ) ਦੌਰਾਨ ਹੇਠ ਦਰਸਾਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ ਜੀ: -

1. (i) ਸਾਰੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਫ਼ਤਰੀ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਰਸਮੀ ਪਹਿਰਾਵਾ ਹੀ ਪਹਿਨਣਗੇ।
- (ii) ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਹਿਲਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ/ ਅਧਿਕਾਰੀ ਪਹਿਰਾਵੇ ਚ ਸੂਟ, ਸਾੜੀ, ਫ਼ਾਰਮਲ ਕਮੀਜ਼ਾਂ, ਟਰਾਊਜ਼ਰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਰੂਪ ਅਤੇ ਪੁਰਸ਼ ਕਰਮਚਾਰੀ/ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਪੈਂਟ, ਫੁੱਲ ਬਾਜੂ ਕਮੀਜ਼, ਕੋਟੀ, ਸਵੈਟਰ, ਕੋਟ-ਪੈਂਟ, ਕੁੜਤਾ-ਪਜਾਮਾ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪਹਿਨਿਆ ਜਾਵੇ।
- (iii) ਭੜਕੀਲੇ, ਸ਼ਾਰਟ, ਲੋਅ ਵੇਸਟ ਲੋਅਰ ਪੈਂਟ, ਸਲੀਵ ਲੈੱਸ (ਬਿਨਾਂ ਬਾਜੂ) ਕਮੀਜ਼ਾਂ ਨਾ ਪਹਿਨੀਆਂ ਜਾਣ।
2. ਸਾਰੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਫ਼ਤਰੀ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਸੁਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ ਟੈਗ ਸਮੇਤ ਗਲੇ ਵਿੱਚ ਪਹਿਨਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ। ਟੈਗ ਤੇ ਕਾਰਡ ਹੋਲਡਰ ਵਿੱਚ ਸੁਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਰਜੇ ਅਨੁਸਾਰ ਅਧਿਕਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰੀ ਪਹਿਨਣਗੇ: -

ਲੜੀ ਨੰ:	ਪੱਧਰ	ਟੈਗ ਸਮੇਤ ਕਾਰਡ ਹੋਲਡਰ ਦਾ ਰੰਗ
1)	ਦਰਜਾ-1	ਨਾਭੀ (ਮੈਚੂਨ)
2)	ਦਰਜਾ-2	ਨੀਲਾ
3)	ਦਰਜਾ-3	ਪੀਲਾ
4)	ਦਰਜਾ-4	ਹਰਾ
5)	ਬਾਹਰੀ ਸੇਮਿਆਂ ਰਾਹੀਂ ਕੰਮ ਕਰਦੀ ਨਫ਼ਰੀ	ਕਾਲਾ

3. ਦਰਜਾ-4 ਪੁਰਸ਼ ਕਰਮਚਾਰੀ ਮਹਿਕਮੇ ਵੱਲੋਂ ਖ਼ਾਕੀ ਰੰਗ ਦੀ ਵਰਦੀ ਦਫ਼ਤਰੀ ਸਮਾਂ/ ਸਿਫ਼ਟ ਡਿਊਟੀ ਦੌਰਾਨ ਪਹਿਨਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਰਜਾ-4 ਇਸਤਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਮਹਿਕਮੇ ਵੱਲੋਂ ਚਿੱਟੇ ਰੰਗ ਦੀ ਵਰਦੀ ਤੇ ਦੁਪੱਟਾ ਗਰੇਅ (ਸੁਰਮੇ ਰੰਗੀ) ਦਫ਼ਤਰੀ ਸਮੇਂ/ ਸਿਫ਼ਟ ਦੌਰਾਨ ਪਾਉਣਗੇ। ਜੇਕਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਵਰਦੀ ਨਹੀਂ ਪਹਿਨੀ ਜਾਂਦੀ ਤਾਂ ਇੰਚਾਰਜ/ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਰੁੱਧ ਵੀ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਤਹਿਤ ਚਾਰਜਸ਼ੀਟ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇਗੀ।
4. ਦਰਜਾ-4 ਪੱਧਰ ਦੀ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਮੈਨਪਾਵਰ ਲਈ ਸੁਰਮਈ ਰੰਗ ਦੀ ਵਰਦੀ ਪਾਉਣੀ ਅਤਿ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਵੇਗੀ।
5. ਸਰਕਾਰੀ ਗੱਡੀਆਂ ਅਤੇ ਬਾਹਰਲੇ ਸੇਮਿਆਂ ਰਾਹੀਂ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਲਈਆਂ ਗੱਡੀਆਂ ਤੇ ਡਰਾਈਵਰਾਂ ਲਈ ਡਿਊਟੀ ਦੌਰਾਨ ਪੈਂਟ-ਸ਼ਰਟ ਜਾਂ ਕੁੜਤਾ-ਪਜਾਮਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਅੱਪਰ-ਪੀਚ ਰੰਗ ਅਤੇ ਲੋਅਰ-ਗੂੜ੍ਹੇ ਭੂਰੇ ਰੰਗ ਦੀ ਪਾਉਣ ਸਮੇਤ ਗੂੜ੍ਹੇ ਭੂਰੇ ਰੰਗ ਦੀ ਪੱਗ/ ਪਟਕੀ/ ਟੋਪੀ ਪਾਉਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਵੇਗੀ।
6. ਥਰਮਲ ਪਲਾਂਟ ਅਤੇ ਹਾਈਡਲ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ ਤੇ ਬਾਹਰਲੇ ਸੇਮਿਆਂ ਰਾਹੀਂ ਰੱਖੀ ਗਈ ਮੈਨਪਾਵਰ (ਅਕਸਲ, ਅਰਧ-ਕੁਸਲ ਅਤੇ ਕੁਸਲ) ਲਈ ਡਿਊਟੀ ਦੌਰਾਨ ਇੰਡੀਗੋ ਨੀਲੇ ਰੰਗ ਦੀ ਪੈਂਟ-ਸ਼ਰਟ ਜਾਂ ਕੁੜਤਾ-ਪਜਾਮਾ ਸਮੇਤ ਨਾਭੀ ਰੰਗ ਦੀ ਪੱਗ/ ਪਟਕੀ/ ਟੋਪੀ ਪਾਉਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਵੇਗੀ।
7. ਪੀ.ਐੱਸ.ਪੀ.ਸੀ.ਐੱਲ. ਵਿੱਚ ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਰੱਖੇ ਗਏ ਸੀ.ਐੱਚ.ਬੀ. ਕਾਮਿਆਂ ਲਈ ਡਿਊਟੀ ਦੌਰਾਨ ਸੰਤਰੀ ਰੰਗ ਦੀ ਪੈਂਟ-ਸ਼ਰਟ ਜਾਂ ਕੁੜਤਾ-ਪਜਾਮਾ ਸਮੇਤ ਕਾਲੇ ਰੰਗ ਦੀ ਪੱਗ/ ਪਟਕੀ/ ਟੋਪੀ ਪਾਉਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਵੇਗੀ।

ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਸਖ਼ਤੀ ਨਾਲ ਪਾਲਣਾ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਕਰਨੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ ਜੀ।

*(Handwritten Signature)*  
06/02/25

ਉੱਪ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਟੈਕ ਟੂ  
ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ/ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ, ਪਟਿਆਲਾ

175

7

PUNJAB STATE ELECY. BOARD

REG.

The Secretary,  
PSEB, Patiala.

1. All Engineer-in-Chief in the PSEB.
2. All General Managers in the PSEB.
3. All Chief Engineers in the PSEB (including Hydel)
4. All Superintending Engineers/Directors in the PSEB (including Hydel).
5. All XENS/Deputy Directors in the PSEB (including Hydel).

Memo No. 154581/155186 /T&S/S-119/L-III.

Dated: 27.10.95.

Subj:-

Revision of norms/monetary limit of Summer/Winter season uniforms, being provided to the various categories of employees in the PSEB.

...

The Board vide its memo No. 51740/53090/T&S/S-119/L-III dated 5.3.90 had enhanced the monetary limit for the Summer/Winter uniform and other articles admissible to Board's entitled categories of employees. The question of further revising the norms for Summer/Winter uniform and enhancing the monetary limit of shoes/jerseys etc. had been engaging the attention of the Board for some time past. Keeping in view the rise in the price of cloth and other articles, representations from the various unions and in view of the fact that the Punjab Govt. have also revised these norms, the Board is pleased to revise the norms for reimbursing the cash payment for Summer/Winter season uniforms, in respect of other articles being provided to various categories of employees, in the manner as set out in the enclosed statement (Annexure 'A') w.e.f. 1-1-95.

Contd....2

120/1

2. Other categories, which are not specifically covered under this notification, shall continue to be entitled to the same benefits under this notification, as are available to the corresponding categories as heretofore.

DA/Statement (Annexure 'A')

for Under Secretary/T&S, Secretary, FSED, Patiala.

Enst. No. 155107/155212 /T&S/S-119/L-III

Dated: 27.10.95.

Copy of the above is forwarded to the following for information and necessary action:-

1. All Chief Accounts Officer, FSED, Patiala.
2. Chief Controller/Finance, FSED, Patiala.
3. Cost Controller, FSED, Patiala.
4. Chief Auditor, FSED, Patiala.
5. Resident Audit Officer, FSED, Patiala.
6. All Deputy Chief Accounts Officer in the FSED.
7. Accounts & Finance Manager, GNDTI, Bhatinda.
8. Sr. A.O. (Pre-Audit) Anandpur Sahib Hydel Project, Anandpur Sahib.
9. Sr. A.O. (Pre-Audit) Mukerian Hydel Project, Talwara.
10. Sr. A.O./E&D Section, FSED, Patiala.
11. A.O./M&G FSED, Patiala.
12. Asst./Bills, FSED, Patiala.

DA/Statement (Annexure 'A')

for Under Secretary/T&S, Secretary, FSED, Patiala.

Enst. No. 15 213/155253 /T&S/S-119/L-III

Dated: 27.10.95.

Copy of the above is forwarded for information and necessary action to:-

1. ADGR/V&S, FSED, Patiala.
2. Member Power/SEPD, Chandigarh.
3. Chief Engineer/SCD, Chandigarh.
4. Additional Secretary, SEPD, Chandigarh.
5. O.S.D./Security, FSED, Patiala.
6. Director Public Relation, FSED, Patiala.
7. Director Industrial Relation, FSED, Patiala.
8. Director/Co-ordination FSED, Kothi No.D-1019 New Friends Colony, New Delhi.
9. Principal PTI, FSED, Patiala.
10. All Deputy Secretaries in the FSED.
11. Dy. Secretary/Sr. TS to Chairman/Member/Secretary.
12. Deputy Secretary/Meeting Section, FSED, Patiala w.r.t. his L.O. No. 3653/55/WTMs/13/95/11 dtd. 2.9.95. and U.O. No. 4749 dated 20.10.95.
13. Land Acquisition Collector, FSED, Patiala.
14. All Under Secretaries in the FSED.
15. JE I/C Liveries H.O. FSED, Patiala.

DA/Statement (Annexure 'A')

for Under Secretary/T&S, Secretary, FSED, Patiala.

(120/1)

171  
2

ANNEXURE 'A'

Revised norms both for Summer/Winter Season Uniforms for eligible categories of P.S.E.B. entitled employees for reimbursement in Cash w.e.f. 1.4.1995.

(A) SUMMER UNIFORMS

- i) Peons, Janadars, Gunmen.
- ii) Staff Car Drivers attached with the Chairman/ Members/Secretary.
- iii) Including Staff Car Drivers of MD Common Pool.

S.No. Name of article and Scale	Renewal period.	Monetary limit.
i) Two sets consisting of two pants & two shirts (Khaki terrycot)- suiting cloth: 2.65 Mtrs. per set of 137cm width.	2 Years.	Rs. 469/-
ii) Two turbans: 5.00 Mtrs. per pugri.		
iii) Stitching charges (Two Sets).	2 Years.	Rs. 176/-
iv) One pair of black shoes:	2 Years.	Rs. 119/-

- 2. i) Security staff in Vigilance and Security Organisation, Thermal/Hydel Projects and various Power Houses.
- ii) All Class-IV employees & equivalent workcharged staff including special contingent employees.
- iii) ALMs, Linemen, Meter Readers, All Mechanics (including Test, Elect. Mistries on out-door etc. duty and other entitled Technical categories of posts.
- iv) Drivers (both regular and workcharged) including all Class-IV employees (other than the Hospitality staff in PSEB Guest/Rest Houses and female Class-IV employees).
- v) Other entitled categories of employees working in Thermal/Hydel Projects & various Power Houses., as per

O/O No. 9/P&S dtd. 24.2.89

S.No. Name of articles and Scale	Renewal Period.	Monetary limit.
1. Two sets of terrycot cloth Khaki (suitings) consisting of two pants & two shirts. 2.65 Mtrs. per set of 137cm.	2 Years.	Rs. 396/-
ii) Two turbans: 5.00 Mtrs. per pugri.		

Contd...B...

175/5

8

S.No.	Name of article and Scale	Renewal period.	Monetary limit.
iii)	Stitching charges (Two sets).	2 Years.	Rs. 176/-
iv)	One pair of Black chappal:	2 years.	Rs. 70/-

**NB:** Security staff in Vigilance and Security Organisation, Thermal/Hydel Projects, and various Power Houses and Drivers (both regular and workcharged) shall be entitled to one pair of Black shoes at a monetary ceiling of Rs. 119/- per pair, after every two years extra.

3. ALL CLASS-IV FEMALE EMPLOYEES:

S.No.	Name of article & Scale	Renewal period.	Monetary limit.
i)	Two sets of white terrycot 67% polyester & 33% cotton) consisting two shirts & two salwars: 4.50 Mtrs. per set or as per actual requirement.	2 Years.	Rs. 396/-
ii)	Three dupattas (Sky Blue) bumper Geerjet: Standard size or 2.25 Mtr. per dupatta.		
iii)	Stitching charges for two sets:	2 Years.	Rs. 76/-
iv)	One pair of black chappal / Sandals:	2 Years.	Rs. 70/-

4. Hospitality staff in the PSED H.O. Guest House, Delhi, other Rest/Guest Houses in the PSED. (Such as cook, bearer, helper and Chowki/Cum-bearer).

S.No.	Name of article & Scale	Renewal period.	Monetary limit.
1)	Two sets of uniforms consisting of two pants, two shirts of white terrycot cloth containing 67% polyester and 33% cotton 137 cms. width. 2.55 Mtrs. per set.	2 Years.	Rs. 396/-
ii)	Two turbans: 5 Mtrs. per pugri.		
iii)	One pair of black chappal:	2 Years.	Rs. 70/- extra.

125  
4

9

16

1. MALE EMPLOYEES:

1. All Class-IV employees and equivalent workcharged staff, including special contingent employees.
2. Drivers (Regular and workcharged).
3. Peons, Jamadars, Gunmen, Staff Car Drivers attached with Chairman, Members & Secretary & those on HD Common Pool.
4. AMs, Linemen, Meter Readers, All mechanics (including Test mechanics) Elect. Misters on our-door duty and the entitled technical categories of posts.
5. Security Staff in Vigilance & Security Organisation, Thermal/Hydel Projects, and various Power Houses.
6. Hospitality Staff working in the PSEs such as Cook, Sweeper, Helper and Chowkidar/Carrier except Class-IV female employees.
7. Other entitled categories of employees working in Thermal, Hydel Projects & various Power Houses, as per O/O No. 9/146 dtd. 24.2.89. O/O No. 65 dated 7.7.92.

S.No. Name of article & Scale	Renewal period.	Monetary limit.
i) One set consisting of one woollen coat and one woollen pant. 2.96 Metre per set width 142 cm.	3 Years.	Rs. 500/-
ii) One turban (except peons, Jamadars attached with Chairman, Members Secretary who will get two turbans; 5 Meters per turban.		
iii) Stitching charges for winter uniform.	3 Years.	Rs. 232/-
iv) Khaki Cashmilon Jersey 'V' shape Neck.	3 Year.	Rs. 113/-
v) One pair of Black shoe.	2 Years.	Rs. 119/- extra.

2. ALL CLASS IV FEMALE EMPLOYEES:

S.No. Name of article & Scale	Renewal Period.	Monetary limit.
i) One suit of khaki woollen serge or equal cloth consisting of a shirt & one Salwar. 1.50 meters per set or as per actual requirement.	3 Years.	Rs. 500/-
ii) One shawl of blue or khaki colour standard size.		
iii) One Dupatta (Number Geomet) 2.25 Mtrs.		
iv) Stitching charges:		Rs. 50/-

S.No. Name of

-4-

175  
5

-6-

S.No. Name of article & Scale	Renewal period.	Monetary limit.
v) Khaki Cashmilon Jersey, One.	3 Years.	Rs. 113/- extra.
vi) One pair of black shoe.	2 Years.	Rs. 112/- extra.

Under Secretary/P&S,  
for Secretary, PSEB, Patiala.

(2)