ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਪਾਵਰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਿਟਿਡ

(ਨਿਗ: ਇੰਜੀ:/ਪ੍ਰਸੋਨਲ, ਜੋਨ(ਸੀ)ਪਟਿਆਲਾ)

ਵੱਲ:

1) ਸਾਰੇ ਇੰਜੀ:-ਇਨ-ਚੀਫ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ:/ਪੰ.ਸ.ਟ.ਕਾ.ਲਿ;, ਹਾਈਡਲ-ਬੀਬੀਐਮਬੀ ।
2) ਸਾਰੇ ਜਨਰਲ ਮੈਨੇਜਰ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ:/ਪੰ.ਸ.ਟ.ਕਾ.ਲਿ;, ਬੀ.ਸੀ.ਬੀ.,ਯੂ.ਟੀ.ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ।
3) ਸਾਰੇ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ:/ਪੰ.ਸ.ਟ.ਕਾ.ਲਿ; ਬੀ.ਸੀ.ਬੀ.,ਯੂ.ਟੀ.ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ।
4) ਸਾਰੇ ਨਿਗ:ਇੰਜੀ:, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ/ਪੰ.ਸ.ਟ.ਕਾ.ਲਿ; :
5) ਸਾਰੇ ਸੀਨੀ: ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜ: ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ:/ਪੰ.ਸ.ਟ.ਕਾ.ਲਿ;
6) ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਅਮਲਾ ਭਾਗ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ:/ਪੰ.ਸ.ਟ.ਕਾ.ਲਿ;,ਪਟਿਆਲਾ ।
7) ਮੁੱਖ ਪੜਤਾਲਕਾਰ/ਅਮਲਾ ਭਾਗ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ:/ਪੰ.ਸ.ਟ.ਕਾ.ਲਿ; ਪਟਿਆਲਾ ।
8) ਵਿੱਤ ਮੈਨੇਜਰ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਬੀਬੀਐਮਬੀ ਨੰਗਲ ।
9) ਏ.ਡੀ.ਜੀ.ਪੀ./ਵੀ.ਐਡ.ਐਸ. ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ:,ਪਟਿਆਲਾ ।
10) ਭੌ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਕੁਲੈਕਟਰ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ:,ਪਟਿਆਲਾ ।
11) ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਟੀ.ਟੀ.ਆਈ. ਪਟਿਆਲਾ ।
12) ਸਾਰੇ ਉਪ ਮੁੱਖ ਅਡੀਟਰ ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ:।
13) ਸਾਰੇ ਉਪ ਸਕੱਤਰ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ:/ਪੰ.ਸ.ਟ.ਕਾ.ਲਿ; ।
14) ਸਾਰੇ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਖੇਤਰ ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿ. ਪੰ.ਸ.ਟ.ਕਾ.ਲਿ; ।
15) ਸਾਰੇ ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ/ਪੰ.ਸ.ਟ.ਕਾ.ਲਿ; ।
16) ਹੈਡ ਆਫਿਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਾਰੇ ਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ, ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ:/ਪੰ.ਸ.ਟ.ਕਾ.ਲਿ;

ਮੀਮੋ ਨੰ: 926/676 /ਐਨਟੀ-63
ਮਿਤੀ: 28/3/11 /

ਵਿਸ਼ਾ:- ਜਨਰਲ ਵਰਗ ਦੇ ਹੇ:ਸ੍ਰੇ:ਕ: ਸੀਨੀ: ਨੰ: 10,000 ਤੱਕ ਅਤੇ ਅ:ਜਾਤੀ ਵਰਗ ਦੇ ਹੇਠਲੀ ਸ੍ਰੇਣੀ ਕਲਰਕ ਸੀਨੀ: ਨੰ: 10498 ਤੱਕ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਵਿਭਾਗੀ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਪੂਰਣ ਰੂਪ ਵਿੱਚ (ਚਾਰੇ ਪੇਪਰ) ਪਾਸ ਕਰ ਲਈ ਹੈ ਦੇ ਸੇਵਾ ਵੇਰਵੇ ਭੇਜਣ ਸਬੰਧੀ ।

ਹਵਾਲਾ:- ਇਸ ਦਫਤਰ ਦਾ ਮੀਮੋ ਨੰ: 4624/5372 ਮਿਤੀ 30.10.2008 ਅਤੇ ਮੀਮੋ ਨੰ6524/7272 ਮਿਤੀ 16.12.08 ਅਤੇ 5660/6409 ਮਿਤੀ 3.9.09

ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੁਆਲੀਫਾਈਡ ਕੋਟੇ ਅਧੀਨ ਹੇਠਲੀ ਸ੍ਰੇ: ਕਲਰਕ ਤੋ ਉਚ ਸ੍ਰੇਣੀ ਕਲਰਕ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਲਈ ਜਨਰਲ ਵਰਗ ਦੇ ਹੇ:ਸ੍ਰੇ:ਕ: ਸੀਨੀ: ਨੰ: 10,000 ਅ: ਅ:ਜਾਤੀ ਵਰਗ ਦੇ ਹੇਠਲੀ ਸ੍ਰੇਣੀ ਕਲਰਕ ਸੀਨੀ: ਨੰ: 10498 ਤੱਕ ਦੇ ਸੇਵਾ ਵੇਰਵੇ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਦਾ... ਅਧੀਨ ਦਰਸਾਏ ਪੱਤਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮੰਗੇ ਗਏ ਸਨ । ਇਸ ਲਈ ਆਪ ਜੀ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਜਨਰਲ ਵਰਗ ਦੇ ਹੇ:ਸ੍ਰੇ:ਕ: ਸੀਨੀ: ਨੰ: 10,000 ਤੱਕ ਅਤੇ ਅ:ਜਾਤੀ ਵਰਗ ਦੇ ਸੀਨੀ: ਨੰ: 10498 ਤੱਕ ਹੇਠਲੀ ਸ੍ਰੇਣੀ ਕਲਰਕ ਜਿਹਨਾਂ ਨੇ ਮਨਿਸਟ੍ਰੀਅਲ ਅਮਲੇ ਦੀ ਵਿਭਾਗੀ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਪੂਰਣ ਰੂਪ ਵਿੱਚ (ਚਾਰੇ ਪੇਪਰ) ਪਾਸ ਕਰ ਲਈ ਹੈ ਜਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਹੇ:ਸ੍ਰੇ:ਕਲਰਕਾਂ ਨੂੰ ਵਿਭਾਗੀ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਪੇਪਰ ਪਾਸ ਕਰਨ ਤੋ ਛੋਟ ਮਿਲੀ ਹੈ, ਦੇ ਸੇਵਾ ਵੇਰਵੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ੳ ਅਤੇ ਪਿਛਲੇ ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਦੀ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕੇਸਾਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਦੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਅ ਤੇ ਭਰ ਕੇ ਸੰਕਲਿਤ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਫੀਲਡ ਦਫਤਰ ਆਪਣੇ ਨਿਗ:ਇੰਜੀ:/ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਰਾਹੀਂ, ਸਕੱਤਰੇਤ ਸਥਿਤ ਦਫਤਰ ਸੁਪਰਡੈਂਟ/ਅਮਲਾ ਅਗਜ਼ਟੀ-4 ਰਾਹੀਂ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ 15 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਭੇਜਣ ਅਤੇ ਅਜਿਹਾ ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਲਈ ਜਿਮੇਵਾਰੀ ਆਪ ਜੀ ਦੇ ਦਫਤਰ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ ।

ਚਲਦਾ ਪੰਨਾ--2

ਇਸ ਤੋ ਇਲਾਵਾ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਦਸਵੀ ਪੱਧਰ ਦੀ ਪੰਜਾਬੀ ਪਾਸ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵੱਜੋ ਅਸਾ: ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਸੁਦਾ ਕਾਪੀ ਅਤੇ ਅ:ਜਾਤੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਅ: ਅ:ਜਾਤੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਸਮੇਤ ਤਸਦੀਕ ਸੁਦਾ ਕਾਪੀ ਸੇਵਾ ਵੇਰਵੇ ਭੇਜਦੇ ਸਮੇ ਨਾਲ ਹੀ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜ ਜਾਣ । ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ ਅਮਲਾ-2 (ਅਮਲਾ ਅਗਜ਼ਟੀ ਭਾਗ-3) ਅਤੇ ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਜ਼ੋਨ(ਗੁਪਤ) ਪਟਿਆਲਾ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ ।

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ/ਜੋਨ(ਸੀ)
ਵਾ: ਨਿਗ: ਇੰਜੀ:/ਪ੍ਰਸੋਨਲ, ਪਟਿਆਲਾ ।

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: 1677/78/ਐਨਈ-63 ਮਿਤੀ: 28/3/11

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੇ ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: 5373/74 ਮਿਤੀ 30.10.08, 7273/74 ਮਿਤੀ 16.12.08 ਅਤੇ ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: 6409/10 ਮਿਤੀ 3.9.09 ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਵਿੱਚ ਸੂਚਨਾ ਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ :-

1) ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਅਮਲਾ-2 (ਅਮਲਾ ਅਗਜ਼ਟੀ ਭਾਗ-3) ਪਟਿਆਲਾ ।
2) ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ/ਜੋਨ(ਗੁਪਤ), ਪੰ:ਸ:ਪਾ:ਕਾ:ਲਿਮ: ਪਟਿਆਲਾ ।

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ/ਜੋਨ(ਸੀ)
ਵਾ: ਨਿਗ: ਇੰਜੀ:/ਪ੍ਰਸੋਨਲ,
ਪਟਿਆਲਾ ।