

## ਦਫਤਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿ) ਸੰਗਰੂਰ

ਵੱਲ

ਸਮੂਹ ਪ੍ਰਿਸੀਪਲ  
ਡਾਈਟ/ਇਨ ਸਰਵਿਸ ਟ੍ਰੈਨਿੰਗ ਸੈਂਟਰ/ਸਸਸਸ  
ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸੰਗਰੂਰ

ਪੱਤਰ ਨੰ: ਅ-5/( )2015-16/ 242  
ਮਿਤੀ ਸੰਗਰੂਰ : 4/05/2015

ਵਿਸ਼ਾ : ਲੈਕਚਰਾਰ (ਇਤਰੀਆਂ) ਕਾਡਰ ਦੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਸੂਚੀ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਕੇਸ ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ।

ਹਵਾਲਾ:- ਦਫਤਰ ਮੰਡਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ, ਪਟਿਆਲਾ ਮੰਡਲ ਨਾਭਾ ਜੀ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ ਈ-2/3(3)2015/ਸੀ.ਲੈਕ.  
(ਇ:)/42/1299 ਮਿਤੀ 13/04/2015

ਉਪਰੋਕਤ ਹਵਾਲੇ ਅਧੀਨ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਆਪ ਜੀ ਨੂੰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਮਿਤੀ 9/10/2001 ਤੋਂ  
ਮਿਤੀ 31/03/2013 ਤੱਕ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋ ਕੇ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਏ ਇਸਤਰੀ ਲੈਕਚਰਾਰ ਦੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਸੂਚੀ ਤਿਆਰ  
ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ।

ਇਸ ਲਈ ਆਪ ਜੀ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਭਰਤੀ ਦੀ ਕਿਸਮ ਸਬੰਧੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਪ੍ਰਫਾਰਮੇ ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੀ  
ਵੈਬ ਸਾਈਟ [www.deosesangrur.com](http://www.deosesangrur.com) ਤੇ ਭੇਜੇ ਗਏ ਹਨ। ਪ੍ਰਫਾਰਮਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਹੀ ਵ ਦਰੁੱਸਤ ਵੇਰਵੇ  
ਭਰੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਕੇਸ ਨਾਲ ਅਟੈਚ ਕਰਕੇ ਦਸਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਮਿਤੀ  
6/05/2015 ਤੱਕ ਸਵੇਰੇ 11 ਵਜੇ ਤੱਕ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਭੇਜੇ ਜਾਣ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵੈਬ ਸਾਈਟ [www.deosesangrur.com](http://www.deosesangrur.com) 'ਤੇ ਇੱਕ ਐਕਸਲ ਸ਼ੀਟ ਵੀ ਭੇਜੀ ਗਈ ਹੈ, ਜਿਸ  
ਵਿੱਚ ਆਪ ਦੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਮਿਤੀ 9/10/2001 ਤੋਂ ਮਿਤੀ 31/03/2013 ਤੱਕ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋ ਕੇ  
ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਏ ਇਸਤਰੀ ਲੈਕਚਰਾਰ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਭਰ ਕੇ ਵਾਪਸ ਉਪਰੋਕਤ ਵੈਬ ਸਾਈਟ ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਫਾਈਲ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਸੂਚਨਾ ਨਾ ਭੇਜਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਇਸ  
ਸਮਝ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਆਪ ਦੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਲੈਕਚਰਾਰ (ਇਸਤਰੀ) ਕਾਡਰ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਭੇਜਣੀ  
ਪੈਂਡਿੰਗ ਨਹੀਂ ਰਹੀ ਰਹੀ।

ਨੋਟ: ਸਿਰਫ਼ ਉਹਨਾਂ ਇਸਤਰੀ ਲੈਕਚਰਾਰਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ/ਕੇਸ ਹੀ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਜੋ ਮਿਤੀ 9/10/2001 ਤੋਂ ਮਿਤੀ  
31/03/2013 ਤੱਕ ਨਿਯੁਕਤ/ਪਦ ਉਨ੍ਹਾਂ ਹੋਏ ਹਨ।

ਇਹ ਵੀ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਵੈਬ ਸਾਈਟ ਤੇ ਆਪ ਵੱਲੋਂ ਐਕਸਲ ਸ਼ੀਟ ਫਾਈਲ  
ਇੱਕ ਬਾਰ ਹੀ ਅਪਲੋਡ ਹੋ ਸਕੇਗੀ, ਇਸ ਲਈ ਸਾਰੇ ਵੇਰਵੇ ਆਪ ਵੱਲੋਂ ਨਿੱਜੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਚੈਕ ਕਰ ਲਏ ਜਾਣ  
ਤਾਂ ਜੋ ਕੋਈ ਕਰਮਚਾਰਣ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਲੈਣ ਤੋਂ ਰਹਿ ਨਾ ਜਾਵੇ।

ਮੰਗ ਜਾਣ ਲਈ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿ) ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ [www.deosesangrur.com](http://www.deosesangrur.com) ਵਿੱਚ ਦੋ ਕੇਸਾਂ ਜਾਣੇ।

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿ)  
ਸੰਗਰੂਰ 5/2  
5/05/2015

## ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਨੰ:1.

ਸਿੱਧੀ ਭਰਤੀ ਰਾਹੀਂ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋਏ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਫਿਕਸ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

ਕਾਡਰ ਸਟੇਟ/ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ:-

ਲੜੀ ਨੰ:-

1. ਨਾਮ ਅਹੁਦਾ ਅਤੇ ਵਰਤਮਾਨ ਨਿਯੁਕਤੀ ਸਥਾਨ : .....
2. ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਮ : .....
3. ਜਨਮ ਮਿਤੀ/ਹੋਮ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ : .....
4. ਕੈਟਾਗਰੀ (ਅ.ਜਾਤੀ ਜਾਂ ਜਨਰਲ) : .....
5. ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਵਿੱਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ : .....
6. ਵਾਧੂ ਵਿੱਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ : .....
7. ਚੋਣ ਨਤੀਜੇ ਦੀ ਮਿਤੀ : .....
8. ਨਿਯੁਕਤੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਨਿਯੁਕਤੀ ਹੁਕਮ ਨੰ: ..... ਮਿਤੀ : .....
- ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ : .....
- ਮੈਰਿਟ ਨੰ: ਅਤੇ ਕੈਟਾਗਰੀ : .....
- ਜੇਕਰ ਹਾਜ਼ਰੀ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਲਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਵਾਧੇ ਦੀ ਮਿਤੀ : .....
9. ਪਰਖ ਸਮਾਂ ਪਾਰ ਕਰਨ ਦਾ ਹੁਕਮ ਨੰ: ਅਤੇ ਮਿਤੀ : .....
10. ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਥਨ : .....

ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਕਤ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਭਰੇ ਗਏ ਸੇਵਾ ਵੇਰਵੇ ਸੇਵਾ ਪੱਤਰੀ ਨਾਲ ਮਿਲਾ ਲਏ ਗਏ ਹਨ ਅਤੇ ਠੀਕ ਦਰਜ ਹਨ।

ਪ੍ਰਤੀ ਹਸਤਾਖਰ

ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਦੇ ਦਸਤਖਤਬ/ਮੋਹਰ

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ(ਸੈ.ਸਿ.):

ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਨੰ: 2.

ਤਰੱਕੀ ਰਾਹੀਂ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋਏ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਫਿਕਸ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

ਕਾਡਰ ਸਟੇਟ/ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ:-

ਲੜੀ ਨੰ:-

1. ਨਾਮ ਅਹੁਦਾ ਅਤੇ ਵਰਤਮਾਨ ਨਿਯੁਕਤੀ ਸਥਾਨ : .....
2. ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਮ : .....
3. ਜਨਮ ਮਿਤੀ/ਹੋਮ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ : .....
4. ਕੈਟਾਗਰੀ (ਅ.ਜਾਤੀ ਜਾਂ ਜਨਰਲ) : .....
5. ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਵਿੱਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ : .....
6. ਵਾਧੂ ਵਿੱਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ : .....
7. ਕਾਡਰ ਜਿਸ ਵਿੱਚੋਂ ਤਰੱਕੀ ਹੋਈ ਹੈ: .....  
ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਨੰ : .....  
ਰੈਗੂਲਰ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ : .....  
ਹੁਕਮਾਂ ਵਿੱਚ ਲੜੀ ਨੰ: (ਜੇਕਰ ਹੈ) .....
8. ਨਿਯੁਕਤੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ  
ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਹੁਕਮ ਨੰ: ..... ਮਿਤੀ : .....  
ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ : .....  
ਹੁਕਮਾਂ ਵਿੱਚ ਲੜੀ ਨੰ: (ਜੇਕਰ ਹੈ) .....
9. ਪਰਖ ਸਮਾਂ ਪਾਰ ਕਰਨ ਦਾ ਹੁਕਮ ਨੰ: ਅਤੇ ਮਿਤੀ : .....
10. ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਥਨ : .....

ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਕਤ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਭਰੇ ਗਏ ਸੇਵਾ ਵੇਰਵੇ  
ਸੇਵਾ ਪੱਤਰੀ ਨਾਲ ਮਿਲਾ ਲਏ ਗਏ ਹਨ ਅਤੇ ਠੀਕ ਦਰਜ ਹਨ।

ਪ੍ਰਤੀ ਹਸਤਾਖਰ

ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਦੇ ਦਸਤਖਤਬ/ਮੋਹਰ

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ(ਸੈ:ਸਿ:)

ਪ੍ਰਾਇਰਟੀ/ਟੇਕਨ ਉਵਰ ਰਾਹੀਂ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋਏ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਫਿਕਸ  
ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

ਕਾਡਰ ਸਟੇਟ/ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ:-

ਲੜੀ ਨੰ:-

1. ਨਾਮ ਅਹੁਦਾ ਅਤੇ ਵਰਤਮਾਨ ਨਿਯੁਕਤੀ ਸਥਾਨ : .....
2. ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਮ : .....
3. ਜਨਮ ਮਿਤੀ/ਹੋਮ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ : .....
4. ਕੈਟਾਗਰੀ (ਅ.ਜਾਤੀ ਜਾਂ ਜਨਰਲ) : .....
5. ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਵਿੱਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ : .....
6. ਵਾਧੂ ਵਿੱਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ : .....
7. ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀ ਕਿਸਮ : .....
8. ਜੇਕਰ ਟੇਕਨ ਉਵਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹੋ ਤਾਂ:
- ਉ) ਨਿਯੁਕਤੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ  
ਨਿਯੁਕਤੀ ਹੁਕਮ ਨੰ: ..... ਮਿਤੀ : .....
- ਟੇਕਨ ਉਵਰ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ : .....
9. ਜੇਕਰ ਪ੍ਰਾਬਹਿਕਤਾ ਰਾਹੀਂ ਨਿਯੁਕਤੀ:
- ਉ) ਚੋਣ ਨਤੀਜੇ ਦੀ ਮਿਤੀ : .....
- ਅ) ਪ੍ਰਾਬਹਿਕਤਾ ਦੀ ਕਿਸਮ : .....
- ਈ) ਨਿਯੁਕਤੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ  
ਨਿਯੁਕਤੀ ਹੁਕਮ ਨੰ : ..... ਮਿਤੀ : .....
- ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ : .....
- ਸ) ਜੇਕਰ ਹਾਜ਼ਰੀ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਲਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਵਾਧਾ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ : .....
10. ਪਰਖ ਸਮਾਂ ਪਾਰ ਕਰਨ ਦਾ ਹੁਕਮ ਨੰ. ਅਤੇ ਮਿਤੀ : .....
11. ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਥਨ : .....

ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਕਤ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਭਰੇ ਗਏ ਸੇਵਾ ਵੇਰਵੇ  
ਸੇਵਾ ਪੱਤਰੀ ਨਾਲ ਮਿਲਾ ਲਏ ਗਏ ਹਨ ਅਤੇ ਠੀਕ ਦਰਜ ਹਨ।

ਪ੍ਰਤੀ ਹਸਤਾਖਰ

ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਦੇ ਦਸਤਖਤਬ/ਮੋਹਰ