

ਵੱਲ

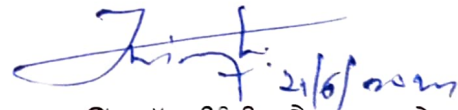
1. ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਪੀ ਤੇ ਐਮ, ਪੀਐਸਟੀਸੀਐਲ, ਲੁਧਿਆਣਾ।
2. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਟੀ.ਐਸ, ਪੀਐਸਟੀਸੀਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ।
3. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਐਸ.ਐਲ.ਡੀ.ਸੀ., ਪੀਐਸਟੀਸੀਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ।
4. ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ, ਪੀਐਸਟੀਸੀਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ।
5. ਮੁੱਖ ਵਿੱਤ ਅਫਸਰ, ਪੀਐਸਟੀਸੀਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ।
6. ਨਿਗ:ਇੰਜੀ:/ਸਟੋਰ ਅਤੇ ਡਿਸਪੋਜ਼ਲ, ਪੀਐਸਟੀਸੀਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ।
7. ਉੱਪ ਸਕੱਤਰ/ਅਮਲਾ, ਪੀਐਸਟੀਸੀਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ।

ਮੀਮੋ ਨੰ: 6286/92 /Prom./Div.Acctt. to SAS/15 ਮਿਤੀ: 24/6/24

ਵਿਸ਼ਾ:- ਮੰਡਲ ਲੇਖਾਕਾਰ ਤੇ ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਅਕਾਊਂਟੈਂਟ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਲਈ ਸੇਵਾ ਵੇਰਵੇ ਅਤੇ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦੀ ਅਸੈਸਮੈਂਟ ਮੰਗਵਾਉਣ ਸਬੰਧੀ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਸਬੰਧੀ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਮੰਡਲ ਲੇਖਾਕਾਰ (ਲਿਸਟ ਨੱਥੀ) ਤੇ ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਅਕਾਊਂਟੈਂਟ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਕੇਸ ਵਿਚਾਰਨ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਸੇਵਾ ਵੇਰਵੇ, ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰੀ/EOL ਦੇ ਸਮੇਂ ਬਾਰੇ, ਹੜਤਾਲ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੋਣ ਸਬੰਧੀ ਅਤੇ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾਂ ਨੱਥੀ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ (ਓ ਅਤੇ ਅ) ਤੇ ਭਰ ਕੇ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਤੋਂ ਕਾਉਂਟਰ ਸਾਇਨ ਕਰਵਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਇਸ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਦੀ ਖੋਚਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ।

ਨੱਥੀ ਲਿਸਟ ਤੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ (ਓ ਅਤੇ ਅ)।



ਉੱਪ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ./ਐਚ.ਆਰ ਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ
ਪੀਐਸਟੀਸੀਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ:

/ Prom./Div.Acctt. to SAS /15

ਮਿਤੀ

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1. ਸਹਾਇਕ ਮੈਨੇਜਰ/ਐਚ.ਆਰ(ਅਮਲਾ), ਪੀਐਸਟੀਸੀਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ ਨੂੰ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਪਿਛਲੇ 5 ਸਾਲ (2023-24 ਤੱਕ) ਦੀ ਗੁਪਤ ਯੋਗਤਾ ਰਿਪੋਰਟ ਦੀ ਅਸੈਸਮੈਂਟ ਸਬੰਧਤ ਸੈਕਸ਼ਨ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।
2. ਸੀਨੀ:ਕਾ:ਕਾ:ਇੰਜੀ./ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ ਨੂੰ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਤਾਜ਼ਾ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕੇਸਾਂ ਸਬੰਧੀ ਰਿਪੋਰਟ ਸਬੰਧਤ ਸੈਕਸ਼ਨ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।
3. ਸੁਪਰਡੈਂਟ/ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਸੈਲ, ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ ਨੂੰ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਨੱਥੀ ਲਿਸਟ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਪਾਸ ਕੀਤੀ ਵਿਭਾਗੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸਬੰਧੀ ਰਿਪੋਰਟ ਸਬੰਧਤ ਸੈਕਸ਼ਨ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।



ਉੱਪ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀ./ਐਚ.ਆਰ ਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ
ਪੀਐਸਟੀਸੀਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ

List of Div. Acctt

Sr. No.	Sen. No.	Id	Name of Div Acctt (Sh./Smt.)
1	18	607022	Mandeep Singh
2	19	607023	Satinder Kumar
3	22	608016	Nidhi Ralh
4	24	608019	Jatinder Singh
5	25	607003	Saumya

ਮੰਡਲ ਲੇਖਾਕਾਰ ਤੋ ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਅਕਾਉਂਟੈਂਟ ਦੀ ਤੌਰਕੀ ਲਈ ਸੇਵਾ ਵੇਰਵੇ

ਕ੍ਰਮ ਨੰ:	ਸੀਨੀ:ਨੰ:	ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਆਈ.ਡੀ.ਨੰ:	ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਮ	ਜਨਮ ਮਿਤੀ	ਪੱਕਾ ਪਤਾ	ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ/ ਤਕਨੀਕੀ ਯੋਗਤਾ
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

ਵਿਭਾਗੀ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਪਾਸ ਕਰਨ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਰੋਲ ਨੰ./ਸੈਸ਼ਨ ਅਤੇ ਦ/ਹੁਕਮ ਨੰ.:ਮਿਤੀ ਸਹਿਤ	ਕੀ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪੱਧਰ ਦੀ ਪੰਜਾਬੀ ਪਾਸ ਹੈ ਸਬੂਤ ਵੱਜੋਂ ਤਸਦੀਕਸੁਦਾ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ਨੱਥੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।	ਪੀਐਸਟੀਸੀਐਲ ਵਿੱਚ ਭਰਤੀ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਅਸਾਮੀ ਦਾ ਨਾਮ	ਵਰਤਮਾਨ ਅਹੁਦੇ ਤੋਂ ਹੈਗੂਲਰ ਤੌਰ ਤੇ ਹਾਜਰ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ	ਵਰਤਮਾਨ ਤੈਨਾਤੀ ਅਤੇ ਪਿਛਲੇ ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਦੌਰਾਨ ਤੈਨਾਤੀ ਸਥਾਨਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ	ਕੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ/ਹੈਡੀਕੈਂਪ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੈ । ਸਬੂਤ ਵੱਜੋਂ ਤਸਦੀਕਸੁਦਾ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ਨੱਥੀ ।	ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਥਨ
8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.

ਨੋਟ:-

1. ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸੰਸਥਾ ਅਧੀਨ ਕੋਈ ਵੀ ਅਜਿਹਾ ਯੋਗ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਹੀਂ ਰਿਹਾ ਜਿਸ ਦੇ ਸੇਵਾ ਵੇਰਵੇ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਭੇਜਣੇ ਰਹਿ ਗਏ ਹੋਣ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਸੇਵਾ ਵੇਰਵਿਆਂ ਵਿਚ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਤੁਰੰਤ ਖਾਸ ਦੂਤ ਰਾਹੀਂ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
2. ਉਪਰੋਕਤ ਇੰਦਰਾਜ਼ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾ ਪੱਤਰੀਆਂ ਤੌਂ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ।

ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਅਤੇ ਮੋਹਰ

ਮੰਡਲ ਲੇਖਾਕਾਰ ਤੋਂ ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਅਕਾਉਂਟੈਂਟ ਦੀ ਤੱਰਕੀ ਲਈ ਸੇਵਾ ਵੇਰਵੇ

ਕ੍ਰਮ ਨੰ:	ਥਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ/ਸੀਨੀ:ਨੰ:	1. ਚਾਰਜਸ਼ੀਟ/ਕਾਰਣ ਦੱਸੋ ਨੋਟਿਸ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦਾ ਨੰ:ਅਤੇ ਮਿਤੀ 2. ਕਾਜ਼ ਆਫ ਐਕਸ਼ਨ ਦਾ ਸਮਾਂ ਮਿਤੀ ਸਹਿਤ ।	ਥਰਮਚਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਚਾਰਜਸ਼ੀਟ ਕਾਰਣ ਦੱਸੇ ਨੋਟਿਸ ਦਾ ਜਵਾਬ ਕਿਸ ਮਿਤੀ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ,ਬਾਰੇ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ।	ਚਾਰਜਸ਼ੀਟ/ਕਾਰਣ ਦੱਸੇ ਨੋਟਿਸ ਦਾ ਕੀ ਫੈਸਲਾ ਹੋਇਆ ਅਤੇ ਕਿਸ ਨੰਬਰ/ਮਿਤੀ ਨੂੰ ਹੋਇਆ	ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਕਰੀਮੀਨਲ ਕੇਸ ਹੈ ਤਾਂ ਕੀ ਐਫ.ਆਈ.ਆਰ.ਦਰਜ ਹੋਈ ਹੈ ਅਤੇ ਮੁਕਦੱਮਾ ਚਲਾਉਣ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਬੋਰਡ ਨੇ ਕਿਸ ਮਿਤੀ ਨੂੰ ਕੀਤਾ ।	ਚਲਾਨ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ
1	2	3	4	5	6	7

ਅਦਾਲਤ ਵੱਲੋਂ ਫੈਸਲਾ ਕਿਸ ਮਿਤੀ ਨੂੰ ਹੋਇਆ ਅਤੇ ਕੀ ਹੋਇਆ	ਜੇਕਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਮੁਅੱਤਲ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਮੁਅੱਤਲੀ ਸਮਾਂਦੱਸਿਆਜਾਵੇ	ਮੁਅੱਤਲੀ ਸਮੇਂ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕੀ ਹੋਇਆ ਅਤੇ ਕਿਸ ਨੰਬਰ ਨਾਲ ਹੋਇਆ ।	ਜੇ ਗੈਰਹਾਜਰ/ ਅਸਧਾਰਨ ਛੁੱਟੀ ਤੇ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਗੈਰਹਾਜਰੀ/ ਅਸਧਾਰਨ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਸਮਾਂ	ਗੈਰਹਾਜਰ ਸਮੇਂ ਬਾਰੇ ਕੀ ਫੈਸਲਾ ਹੋਇਆ ਅਤੇ ਕਿਸ ਨੰਬਰ ਨਾਲ ਹੋਇਆ/ ਅਸਧਾਰਨ ਛੁੱਟੀ ਸਬੰਧੀ ਜਾਰੀ ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ ਨੰਬੀ	ਜੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੇ ਆਪਣੀ ਸੇਵਾ ਦੌਰਾਨ ਕਿਸੇ ਹਤਤਾਲ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਮਿਤੀ ਸਹਿਤ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ
8	9	10	11	12	13

ਨੋਟ:-ਉਪਰੋਕਤ ਇੰਦਰਾਜ਼ ਕਰਚਮਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾ ਪੱਤਰੀਆਂ ਤੋਂ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ।

ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਅਤੇ ਮੋਹਰ