

ਸਹੀ-  
ਜਿਲਾ ਸਿਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸ.ਸਿ.)  
ਮੁਕਤਸਰ

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਰਾ ਸਿੱਲੇ ਦੇ ਸਮੂਹ ਸਿੱਖਿਅਕ, ਮੁੱਖ ਅਧਿਆਪਕ, ਸਾਜਮ, ਸਹਾਇਕ ਅਧਿਆਪਕ ਤੋਂ ਭੇਜ ਕੇ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮੁੱਖ ਮੁੱਦੇ ਉਪਰੋਕਤ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਹਨ ਜਿਸਦੀ ਮਿਤੀ: 1-10-16 ਤਕ ਵਧਣ ਤੋਂ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।  
ਉਤਰਾ ਮਿਲ ਕੇ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਜਲੰਧਰ ਨੂੰ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮੁੱਖ ਮੁੱਦੇ ਉਪਰੋਕਤ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਹਨ ਜਿਸਦੀ ਮਿਤੀ: 1-10-16 ਤਕ ਵਧਣ ਤੋਂ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।  
ਉਤਰਾ ਮਿਲ ਕੇ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਜਲੰਧਰ ਨੂੰ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮੁੱਖ ਮੁੱਦੇ ਉਪਰੋਕਤ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਹਨ ਜਿਸਦੀ ਮਿਤੀ: 1-10-16 ਤਕ ਵਧਣ ਤੋਂ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਮਿਤੀ: 30-9-2016  
ਦਫਤਰ ਜਿਲਾ ਸਿਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸ.ਸਿ.) ਮੁਕਤਸਰ

ਭਿਖਾਰੀ ਕੰਟੈਨਰ (ਵਿ. 3 ਓ)  
*[Signature]*

ਕਰੀ ਨੰ:	ਸਕੂਲ ਦਾ ਨਾਮ
ਭਿਖਾਰੀ ਮੀਟਰ ਦਾ ਖਾਤਾ ਨੰ:	ਭਿਖਾਰੀ ਮੀਟਰ ਜਿਸ ਨਾਮ ਤੇ ਚੱਲ ਰਿਹਾ ਹੈ

ਸਾਈਨ ਕਰ ਕੇ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।  
ਸੁਪਰਡਿਪਟੈਂਡੈਂਟ ਜਿਲਾ ਸਿਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸ.ਸਿ.) ਮੁਕਤਸਰ  
ਜਿਲਾ ਦੇ ਮੀਟਰ ਦੇ ਖਾਤਾ ਨੰ: (ਹੇਠ ਦਰਸਾਏ ਪ੍ਰਕਾਰੀ ਵਿੱਚ) ਕੰਨੈਕਟ ਕਰ ਕੇ ਇਸ ਦਫਤਰ ਤੋਂ email: [suptdip@punjab.gov.in](mailto:suptdip@punjab.gov.in) ਤੇ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਸਾਫਟ ਕਾਪੀ Microsoft Excel ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਹਾਰਡ ਕਾਪੀ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।  
ਜਿਲਾ ਦੇ ਮੀਟਰ ਦੇ ਖਾਤਾ ਨੰ: 12 ਅੱਖਰਾਂ ਦੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ 30000318406 ਅਤੇ ਪਿੱਛੇ ਖੇਤਰ ਦੇ ਭਿਖਾਰੀ ਦੇ ਖਾਤਾ ਨੰ: ਹੇਠ ਦਰਸਾਏ ਪ੍ਰਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਭੇਜੇ ਜਾਣੇ।  
ਜਿਲਾ ਦੇ ਮੀਟਰ ਦੇ ਖਾਤਾ ਨੰ: 10 ਅੱਖਰਾਂ ਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ 01-10-2016 ਮੁਮ 3:00 ਵਜੇ ਤੱਕ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਭੇਜਣੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏ ਜਾਣ।  
ਅਤੇ ਮੀਟਰ ਮਿਲ ਕੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਖਾਤਾ ਨੰ: ਹੇਠ ਦਰਸਾਏ ਪ੍ਰਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਭੇਜੇ ਜਾਣ।  
ਉਪਰੋਕਤ ਵਿੱਚ ਸਕੂਲੀ ਆਪ ਦੇ ਸਿੱਲੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਸਾਰੇ ਮਿਲ ਕੇ ਸਕੂਲ, ਹਾਈ ਸਕੂਲ, ਆਈ ਐੱਮ ਐੱਸ ਸਕੂਲ, ਆਈ ਐੱਮ ਐੱਸ ਸਕੂਲ ਦੇ ਖਾਤਾ ਨੰ: ਹੇਠ ਦਰਸਾਏ ਪ੍ਰਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਭੇਜੇ ਜਾਣ।

ਕੋਈ ਹੋਰ ਮੁੱਦੇ 2202-02-109 ਅਧੀਨ ਪੇਂਡਿੰਗ ਭਿਖਾਰੀ ਦੇ ਖਾਤਾ ਸਬੰਧੀ ਨਹੀਂ ਹੋਣੇ।

ਮਿਤੀ: 10/05-2015 ਖਾਤਾ (4) / 5320-44  
ਮਿਤੀ: ਮਿਲ ਕੇ ਮਿਲ ਕੇ 30-9-16

1. ਮੁੱਖ ਮਿਲ ਕੇ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ
2. ਮੁੱਖ ਮਿਲ ਕੇ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸ.ਸਿ.)

ਦਫਤਰ:  
ਮੁਕਤਸਰ  
ਮੁਕਤਸਰ  
ਮੁਕਤਸਰ

