

ई-मेल

प्रेषक,

मुख्य प्राविधिक परीक्षक,
एपेक्स तकनीकी सम्परीक्षा प्रकोष्ठ,
ग्राम्य विकास, उ० प्र०।

सेवा में,

समस्त प्राविधिक परीक्षक,
तकनीकी सम्परीक्षा प्रकोष्ठ,
समस्त मण्डल, ग्राम्य विकास, उत्तर प्रदेश।

पत्रांक: 503 / मु०प्रा०प० / एतसप / ग्रा०वि० / 12

दि० 14 दिसंबर, 2012

विषय: मासिक प्रगति रिपोर्ट के सम्बन्ध में।
महोदय,

उपर्युक्त विषयक कम में अवगत कराना है कि मण्डलीय तकनीकी सम्परीक्षा प्रकोष्ठ द्वारा प्रेषित की जाने वाली प्रगति आख्या में निम्न बिन्दुओं का अवश्य ध्यान रखा जाय:-

- 1- मासिक प्रगति रिपोर्ट प्रत्येक माह निर्धारित प्रारूप पर 2 प्रतियों में अवश्य प्रेषित की जाय, प्रगति रिपोर्ट अप्राप्त होने पर माह की प्रगति में इसका संकलन नहीं हो पाता है, और तदनुसार उच्चाधिकारियों को प्रगति रिपोर्ट अप्राप्त सूचित करनी पड़ती है।
- 2- मासिक प्रगति रिपोर्ट में माह अप्रैल से प्रारम्भ करते हुए वित्तीय वर्ष की सूचनाएं दर्शायी जायं।
- 3- मासिक प्रगति रिपोर्ट के साथ विगत माह के निरीक्षण आख्याओं / जांच आख्याओं की छाया प्रति अवश्य 2 प्रति में संलग्न की जाय।
- 4- मासिक प्रगति रिपोर्ट में प्रारूपों में सूचनाएं भली प्रकार अंकित की जायें।

भवदीय,



(कुल भूषण)

मुख्य प्राविधिक परीक्षक
ग्राम्य विकास, उ० प्र०।

तददिनांक ।

पत्रांक: / मु०प्रा०प० / एतसप / ग्रा०वि० / 12

प्रतिलिपि:-समस्त संयुक्त विकास आयुक्त, ग्राम्य विकास, समस्त मण्डल, उत्तर प्रदेश को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

(कुल भूषण)

मुख्य प्राविधिक परीक्षक

ई-मेल

प्रेषक,

मुख्य प्राविधिक परीक्षक,
एपेक्स तकनीकी सम्परीक्षा प्रकोष्ठ,
ग्राम्य विकास, उ० प्र०।

सेवा में,

समस्त प्राविधिक परीक्षक,
तकनीकी सम्परीक्षा प्रकोष्ठ,
समस्त मण्डल, ग्राम्य विकास, उत्तर प्रदेश।
पत्रांक: /मु०प्रा०प०/एतसप/ग्रा०वि० /12

दि० 14 दिसंबर, 2012

विषय: मासिक प्रगति रिपोर्ट के सम्बन्ध में।
महोदय,

उपर्युक्त विषयक कम में अवगत कराना है कि मण्डलीय तकनीकी सम्परीक्षा प्रकोष्ठ द्वारा प्रेषित की जाने वाली प्रगति आख्या में निम्न बिन्दुओं का अवश्य ध्यान रखा जाय:-

- 1- मासिक प्रगति रिपोर्ट प्रत्येक माह निर्धारित प्रारूप पर 2 प्रतियों में अवश्य प्रेषित की जाय, प्रगति रिपोर्ट अप्राप्त होने पर माह की प्रगति में इसका संकलन नहीं हो पाता है, और तदनुसार उच्चाधिकारियों को प्रगति रिपोर्ट अप्राप्त सूचित करनी पड़ती है।
- 2- मासिक प्रगति रिपोर्ट में माह अप्रैल से प्रारम्भ करते हुए वित्तीय वर्ष की सूचनाएं दर्शायी जायं।
- 3- मासिक प्रगति रिपोर्ट के साथ विगत माह के निरीक्षण आख्याओं/जांच आख्याओं की छाया प्रति अवश्य 2 प्रति में संलग्न की जाय।
- 4- मासिक प्रगति रिपोर्ट में प्रारूपों में सूचनाएं भली प्रकार अंकित की जायें।

भवदीय,

(कुल भूषण)
मुख्य प्राविधिक परीक्षक
ग्राम्य विकास, उ० प्र०।
तददिनांक ।

पत्रांक: 503/मु०प्रा०प०/एतसप/ग्रा०वि० /12
प्रतिलिपि:-समस्त संयुक्त विकास आयुक्त, ग्राम्य विकास, समस्त मण्डल, उत्तर प्रदेश को सूचनाार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

(कुल भूषण)
मुख्य प्राविधिक परीक्षक