

ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਪਾਵਰ /ਟਰਾਂਸਮਿਸ਼ਨ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਟਿਡ
(ਸਾਲਾਨਾ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟ)
(ਜੁਨੀਅਰ ਇੰਜਨੀਅਰ :ਸਬਸਟੇਸ਼ਨ/ਸਬਸਟੇਸ਼ਨ ਅਟੈਂਡੈਂਟਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ)

ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ.....
ਕੋਡ ਨੰ:
ਅਹੁੱਦਾ ਅਤੇ ਤੈਨਾਤੀ.....
ਰਿਪੋਰਟ ਅਧੀਨ ਅਵਧੀ ਦੌਰਾਨ.....
ਰਿਪੋਰਟ ਦੀ ਅਵਧੀ..... ਤੋਂ..... ਤੱਕ.....
ਸੋਧੇ ਕਾਰਜ ਦੀ ਕਿਸਮ.....
ਜੇਕਰ ਸਾਲਾਨਾ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟ ਘੱਟ ਅਵਧੀ ਦੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ.....
ਪੂਰੇ ਸਾਲ ਅਰਥਾਤ, ਅਪ੍ਰੈਲ ਤੋਂ ਅਗਲੇ ਸਾਲ ਮਾਰਚ.....
ਤੱਕ ਇਸਦੇ ਨਾ ਲਿਖਣ ਦੇ ਕਾਰਣ.....
ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਨਾਂ.....
ਅਤੇ ਅਹੁੱਦਾ.....
ਪੂਰਨ ਚਲ/ਅਚੱਲ ਸੰਪਤੀ ਸਾਰਨੀਆਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਨੰਬਰ / ਮਿਤੀ ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੀਆਂ
ਹਨ

ਨਿੱਜੀ ਡੈਟਾ

ਜਨਮ ਮਿਤੀ.....
ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਂ.....ਜੀ.ਪੀ.ਫੰਡ ਲੇਖਾ ਨੰ:.....
ਸੇਵਾ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਅਹੁੱਦਾ.....
ਮੌਜੂਦਾ ਪਦਵੀ ਤੇ ਨਿਯੁੱਕਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ.....
ਮੌਜੂਦਾ ਕਾਰਜ (Job)ਤੇ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ

ਅਕਾਦਮਿਕ/ਤਕਨੀਕੀ ਯੋਗਤਾ

ਵੇਰਵੇ	ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਣ	ਨਜ਼ਰਬਾਨੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਣ
<p>ੳ) ਨਿਰਧਾਰਣ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ਸਮਾਂ ਪਾਬੰਦੀ 2) ਆਦਤਾਂ 3) ਉੱਦਮ/ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ 4) ਜੁਗਤਕਾਰੀ (Resourcefulness) 5) ਭਰੋਸੇਗੀ (Reliability) 6) ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਿਕਰਮੀਆਂ (Colleagues)/ ਹੋਰਨਾਂ ਨਾਲ ਸੁਭਾਅ ਅਤੇ ਆਮ ਵਿਵਹਾਰ 7) ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਦਾ ਗਿਆਨ 8) ਕੀ ਉਹ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ ? 9) ਉਸ ਦੇ ਆਪਣੇ ਤਕਨੀਕੀ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਤਾਜ਼ਾ-ਤਰੀਨ ਵਿਕਾਸ ਦਾ ਗਿਆਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਪ੍ਰਤੀ ਤੀਬਰਤਾ। 10) ਟੀਚਿਆਂ ਪ੍ਰਤੀ ਲਗਾਓ 11) ਸਕਟਕਾਲੀ ਹਾਲਤ ਦੌਰਾਨ ਪ੍ਰਤੀਕਰਮ। 12) ਕੀ ਉਹ ਆਪਣੇ ਸਦਰ ਮੁਕਾਮ ਤੇ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ <p>ਅ) ਤਕਨੀਕੀ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨਤਾ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ਕੀ ਉਹ ਦੇਖਭਾਲ (Maintenance) ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ (Schedule) ਅਨੁਸਾਰ ਸਬ-ਸਟੇਸ਼ਨ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। 2) ਕੀ ਉਹ ਉਰਜਾ ਮੀਟਰਾਂ ਦੀ ਕਾਰਕਰਦਗੀ ਨੂੰ ਚੈਕ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਦਰਜਾਬੰਦੀ (calibration) ਕਰਾਉਂਦਾ ਹੈ ? 3) ਕੀ ਉਹ ਕਾਰਜ ਦੇ ਤੇ ਹਿਫ਼ਾਜ਼ਤੀ ਸਾਵਧਾਨੀਆਂ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅੱਗ ਬੁਝਾਉ ਉਪਕਰਣ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ? 4) ਤਖਮੀਨੀ ਇਆਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਲੇਖਿਆਂ ਦੇ ਜਿਫ਼ਾਰਨ (Maintenance) ਦਾ ਗਿਆਨ। 5) ਕੀ ਉਹ ਦੀ ਅਣਗਹਿਲੀ ਕਾਰਣ ਕੋਈ ਘਾਟਕ/ ਗੈਰ/ਘਾਤਕ ਹਾਦਸਾ ਵਾਪਰਿਆ ਹੈ ? 6) ਵਾਇਰਿੰਗ ਡਾਇਆਗਰਾਮਾਂ ਅਤੇ ਉਪਕਰਣ ਬਹਾਇੰਗਾਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਨ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਬੰਧਨਤਾ। 7) ਸਬ-ਸਟੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਨੁਕਸ ਨੂੰ ਲੱਭਣਾ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਦਰੁਸਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਯੋਗਤਾ। 8) ਕੀ ਉਹ ਉਪਕਰਣ ਦੇ ਫਾਲਤੂ ਪੁਰਜਿਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਉਦਮ ਕਰਦਾ ਹੈ ? 9) ਕੀ ਉਹ ਬਿਜਲੀ ਕਟੌਤੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਨੇਕਨੀਤੀ ਨਾਲ ਲਾਗੂ ਕਰਦਾ ਹੈ ? 10) ਕੀ ਉਹ ਨੁਕਸ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪੇਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਟ੍ਰਿਪਿੰਗ ਚਾਰਟਾਂ/ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਨੂੰ ਮਿਤੀ ਅੰਤ ਤੱਕ ਮੁਕੰਮਲ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ? 11) ਨਿਰਜਲੀਕਰਣ (Dehydration) ਸੈਟ ਦੀ ਕਾਰਕਰਦਗੀ ਅਤੇ ਟਰਾਂਸਫਾਰਮਾਂ/ਸਵਿੱਚ ਗੇਅਰਾਂ ਦਾ ਨਿਰਜਲੀਕਰਣ ਦਾ ਗਿਆਨ। 12) ਸਬ-ਸਟੇਸ਼ਨ ਦੇ ਉਪਕਰਣ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ ਰਜਿਸਟਰ, ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਲਾਗੂ ਸੀਟਾਂ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਹੋਰ ਅਵਸ਼ਕ ਸੰਚਾਲਕੀ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਨੂੰ ਮੇਨਟੇਨ ਕਰਨਾ/ਸੰਭਾਲ ਕਰਨਾ (ਕੇਵਲ ਜੇ.ਈ. ਸਬ-ਸਟੇਸ਼ਨ ਲਈ)। 		

ਵੇਰਵੇ	ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਣ	ਨਜ਼ਰਬਾਨੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਣ
<p>13) ਚੋਰੀ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਜਿਹੜੇ ਉਸ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਵਾਪਰੇ, ਪੜਤਾਲ ਕਰਵਾਏ ਗਏ ਚੋਰੀ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਅਤੇ ਚੁਰਾਈ ਗਈ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਕੀਮਤ ਦਰਸਾਉਂਦੀ ਲੱਭੇ ਕੇਸਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ।</p> <p>ੲ. ਸਮੁੱਚਾ ਨਿਰਧਾਰਣ</p> <p>(1) ਕੋਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਸ਼ਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸ਼੍ਰੇਸ਼ਟ ਜਾਂ ਉੱਟਾ ਹੈ।</p> <p>(2) ਨੌਕਰੀਤੀ (ਇਮਾਨਦਾਰ/ਸ਼ੱਕੀ ਨੌਕਰੀਤੀ)</p> <p>(3) ਕੀ ਉਹ ਅਗਲੀ ਪੱਦਵੀ ਤੇ ਤਰੱਕੀ ਲਈ ਯੋਗ ਹੈ ?</p> <p>(4) ਸਮੁੱਚੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਬੱਧਤਾ ਸ਼੍ਰੇਸ਼ਟ (outstanding) ਬਹੁਤ ਚੰਗਾ, ਚੰਗਾ, ਔਸਤ ਜਾਂ ਔਸਤ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ।</p>		

ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ
ਹਸਤਾਖਰ (ਅਹੁੱਦੇ ਸਹਿਤ)
ਮਿਤੀ.....

ਨਜ਼ਰਬਾਨੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ
(ਅਹੁੱਦੇ ਸਹਿਤ)
ਮਿਤੀ.....

ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਤਾ ਅਥਾਰਟੀ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਥਨ

ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਤਾ ਅਥਾਰਟੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ
(ਅਹੁੱਦੇ ਸਹਿਤ)
ਮਿਤੀ

ਸਾਲਾਨਾ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖਣ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾਂ

1. ਸਾਲਾਨਾ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟ (A/R) ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਉਸ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਾਰੰਭ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਜਿਸ ਬਾਰੇ ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖੀ ਜਾਣੀ ਹੈ, ਜਿਹੜਾ ਸੂਚਨਾਤਮਕ ਖਾਨਿਆਂ ਨੂੰ ਭਰੇਗਾ।
2. ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖਣ ਵਾਲਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਸ਼ੱਕੀ ਨੇਕਨੀਤੀ ਸਬੰਧੀ ਆਪਣੀ ਰਾਏ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਇਹ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕਾਰਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਪੱਕੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਜਿਹੜੇ ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹੱਥ ਵਿੱਚ ਹੋਣਗੇ।
3. ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸੁਯੋਗਤਾ (worth) ਨਿਰਧਾਰਣ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਖੋਰਡ, ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਬਹੁਤ ਇਮਾਨਦਾਰ ਅਤੇ ਯਥਾਰਥਕ (objective) ਹੋਣ ਦੀ ਉਮੀਦ ਰੱਖਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੌਰ ਤੇ ਨੋਟ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਆਪਣੇ ਨਿਰਧਾਰਣ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਅਣ-ਉਚਿੱਤ ਤਰਫਦਾਰੀਆਂ ਜਾਂ ਪੱਖਪਾਤਾਂ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਆਪਣੀਆਂ ਸਾਲਾਨਾ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਵਿੱਚ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਤੀਕੂਲ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਥਨ ਵੱਲ ਆਕਰਸ਼ਤ ਕਰਨਗੀਆਂ।
4. ਨਜ਼ਰਸ਼ਾਨੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਅਰਥਾਤ ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਤੋਂ ਅਗਲੀ ਅਥਾਰਟੀ, ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਦਾਂ ਤਹਿਤ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਥਨਾਂ ਦੀ ਨਜ਼ਰਸ਼ਾਨੀ ਕਰਨ ਲਈ ਉਚਿੱਤ ਧਿਆਨ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਅਸਹਿਮਤੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਉਹ ਸਬੰਧਤ ਮਦਾਂ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਆਪਣੇ ਕਥਨ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ।
5. ਗਰੇਡ ਸ਼੍ਰੇਣੀ (outstanding) ਕਦੇ ਕਦਾਈਂ ਅਤੇ ਆਸਾਧਾਰਣ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਹ ਕਿਸੇ ਨੌਜਵਾਨ ਅਫਸਰ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਉੱਨਤੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਵਿੱਚ ਹੈ ਨੂੰ ਸਾਜ਼ੋ-ਨਾਦਰ ਹੀ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਗਰੇਡ 'ਅੰਸਤ' ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਨਿਰਾਦਰ-ਪ੍ਰਵਾਕ (derogatory) ਨਾ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ।