

ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਪਾਵਰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਿਟਿਡ ਡਰਾਇੰਗ ਅਮਲੇ ਦੀ ਸਾਲਾਨਾ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟ

ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਅਹੁੱਦਾ.....
 ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਂ.....ਜੀ.ਪੀ.ਫੰਡ ਲੇਖਾ ਨੰ:.....
 ਗਰੇਡ ਅਤੇ ਤਨਖਾਹ.....ਜਨਮ ਮਿਤੀ.....
 ਵਿਦਿਅਕ/ਪੇਸ਼ਾਵਾਰਾਨਾ/ਤਕਨੀਕੀ ਯੋਗਤਾਵਾਂ.....
 ਪਾਸ ਕੀਤੀ ਵਿਭਾਗੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਵੇ
 ਦਫ਼ਤਰ ਦਾ ਨਾਂ ਜਿਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੈ.....
 ਸੇਵਾ ਕਾਲ
 (i) ਸੇਵਾ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ.....
 (ii) ਸੌਜੂਦਾ ਆਸਾਮੀ ਉੱਤੇ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ.....
 (iii) ਰਿਪੋਰਟ ਦੀ ਮਿਆਦ.....
 (iv) ਪੂਰਨ ਚਲ/ਅਚੱਲ ਸੰਪਤੀ ਸਾਰਨੀਆਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਨੰਬਰ / ਮਿਤੀ ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੀਆਂ ਹਨ

ਵਰਣਾ	ਦਫ਼ਤਰ ਦਾ ਮੁੱਖੀ	ਅਗਲੇਰਾ ਅਧਿਕਾਰੀ
<ol style="list-style-type: none"> 1. ਕੰਮ ਦੀ ਕਿਸਮ ਜਿਸ ਉੱਤੇ ਲਗਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ। 2. ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿਚ ਸਮਾ-ਪਾਬੰਦੀ 3. ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਯੋਗਤਾ 4. ਆਦਤਾਂ 5. ਕਰਤਵਾਂ ਦਾ ਪਾਲਣ : <ol style="list-style-type: none"> (i) ਜਿਸ ਕੰਮ ਉੱਤੇ ਲੱਗਾ ਹੋਇਆ ਹੈ ਉਸ ਕੰਮ ਸਬੰਧੀ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਮਿਆਦ-ਪੱਧਰ (ii) ਕੀ ਉਹ ਨਿਮਨ ਦਰਜ ਵਿੱਚ ਚੰਗਾ ਹੈ? <ol style="list-style-type: none"> (ੳ) ਹੁਸ਼ ਕਰਨ (ਅ) ਰੇਖਾ ਚਿੱਤਰਾਂ (Sketches) ਤੋਂ ਡਰਾਇੰਗ ਤਿਆਰ ਕਰਨ (ੲ) ਅਸਲ ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨ (ਸ) ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ (ਹ) ਤਖਮੀਨੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨ (ਕ) ਤਖਮੀਨਿਆਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ (iii) ਕੀ ਉਹ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਵਿਧੀ ਪੂਰਵਕ ਅਤੇ ਸਾਫ਼ ਸੁਥਰਾ ਕਰਦਾ ਹੈ? (iv) ਕੀ ਉਹ ਡਰਾਇੰਗ ਮਿਸਲਬੰਦੀ ਸਿਸਟਮ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਵੀਨ ਹੈ? (v) ਕੀ ਉਸ ਦੇ ਚਾਕਸ ਵਿੱਚ ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਅਤੇ ਡਰਾਇੰਗ ਰਜਿਸਟਰ ਸਹੀ ਤਰਤੀਬ ਵਿੱਚ ਹਨ? 6. (i) ਕੀ ਉਹ ਨਿਯਮਾਂ, ਵਿਭਾਗ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੌਂਪੇ ਗਏ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਤੋਂ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਾਣੂ ਹੈ? (ii) ਕੀ ਉਹ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ? 		

ਵੇਰਵਾ	ਦਫਤਰ ਦਾ ਮੁੱਖੀ	ਅਗਲੇਰਾ ਅਧਿਕਾਰੀ
7. ਕੀ ਉਹ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਅਮਲੇ ਉੱਤੇ ਚੰਗਾ ਕੰਟਰੋਲ ਬਣਾਈ ਰੱਖਦਾ ਹੈ?		
8. ਕੀ ਉਹ ਆਪਣੇ ਮਾਤਹਿਤਾਂ ਦੀ ਟਰੇਨਿੰਗ ਸਬੰਧੀ ਸੁਚੇਤ ਹੈ?		
9. ਕੀ ਉਹ (i) ਆਪਣੇ ਸਹਿਯੋਗੀਆਂ (colleagues); (ii) ਦਫਤਰ ਦੀਆਂ ਦੂਜੀਆਂ ਹੋਰ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਅਤੇ (iii) ਜਨਤਾ ਨਾਲ ਚੰਗੇ ਸਬੰਧ ਬਣਾਈ ਰੱਖਦਾ ਹੈ?		
10. ਆਮ ਕਕਨ, ਅਰਥਾਤ :- (ੳ) ਕੀ ਕੁਝ ਅਜਿਹੇ ਨੁਕਤੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਉਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਸ਼ੁੱਧ ਹੈ ਜਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਉਹ ਉੱਠਾ (Deficient) ਹੈ? (ਅ) ਨੁਕਸ ਜੋ ਕੋਈ ਹੋਣ		
11. ਕੀ ਉਹ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਮਾਨਦਾਰ ਹੈ? ਜੇਕਰ ਉੱਤਰ ਨਾ ਵਿੱਚ ਹੈ ਤਾਂ ਆਪਣੇ ਉੱਤਰ ਲਈ ਵਿਸਥਾਰ ਪੂਰਵਕ ਕਾਰਨ ਦਿਓ।		
12. ਕੀ ਉਸ ਦਾ ਕਾਰਜ ਸ਼੍ਰੇਣੀ (outstanding), ਬਹੁਤ ਚੰਗਾ (very good), ਚੰਗਾ (good), ਔਸਤ (average), ਔਸਤ ਤੋਂ ਠੀਕ (below average) ਹੈ?		
13. ਕੀ ਉਹ ਅਗਲੇਰੀ ਉੱਚਰੀ ਆਸਾਮੀ ਦੀ ਤਰਕੀ ਦੇ ਯੋਗ ਹੈ?		
14. ਕੀ ਉਹ ਆਪਣੀ ਅਗਲੇਰੀ ਸਾਲਾਨਾ ਤਰਕੀ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ?		
15. ਕੀ ਭੈੜੇ ਕਥਨਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਉਸ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਤੌਰ ਤੇ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ? ਜੇਕਰ ਅਜਿਹਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਦੇਸ਼ ਉਸਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਦੇਸ਼।		

ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਫਸਰ
ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਅਤੇ ਅਹੁਦਾ

ਅਗਲੇਰੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ
ਹਸਤਾਖਰ ਅਤੇ ਅਹੁਦਾ

ਦਫਤਰ ਦਾ ਮੁੱਖੀ

ਹਦਾਇਤਾਂ

* ਗਰੇਡ ਸ਼੍ਰੇਣੀ (outstanding) ਕਦੇ ਕਦਾਈਂ ਅਤੇ ਅਸਾਧਾਰਨ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਹ ਕਿਸੇ ਨੌਜਵਾਨ ਅਫਸਰ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਉੱਨਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਵਿੱਚ ਹੈ, ਨੂੰ ਸਾਜੇ ਨਾਦਰ ਹੀ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਗਰੇਡ ਔਸਤ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਨਿਰਾਦਰ ਪੂਰਵਕ (derogatory) ਨਾ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ। 'ਗਰੇਡ' ਔਸਤ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ (below average) ਨੂੰ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਭੰਡਾ ਨਾ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਰਿਪੋਰਟ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਵਰਨਣ ਨਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।