

## ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਪਾਵਰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਿਟਿਡ ਤਕਨੀਕੀ 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.....  
 ਦਫ਼ਤਰ ਦਾ ਨਾਂ ਜਿਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੈ.....  
 ਸੇਫਟੀ ਕੋਡ ਟੈਸਟ ਪਾਸ ਕਰਨ ਦਾ ਸਾਲ.....  
 ਸੇਵਾ ਕਾਲ  
 (i) ਸੇਵਾ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ.....  
 (ii) ਮੌਜੂਦਾ ਆਸਾਮੀ ਉੱਤੇ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ.....  
 (iii) ਰਿਪੋਰਟ ਦੀ ਮਿਆਦ.....  
 (iv) ਪੂਰਨ ਚਲ/ਅਚਲ ਸੰਪਤੀ ਸਾਰਨੀਆਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਨੰਬਰ / ਮਿਤੀ ਜਿਸ ਵਾਹੀਂ  
 ਭੇਜੀਆਂ ਹਨ .....

- 1 ਕੰਮ ਦੀ ਨਿਰਮਾਣ ਨਿਸ਼ਾ ਉੱਤੇ ਲੱਗਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ ।
- 2 ਕਾਰਜ ਦੀ ਵਿਚਾਰ ਸਮਾਂ-ਪਾਬੰਦੀ
- 3 ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਯੋਗਤਾ
- 4 ਆਵੇਜ਼ਾਂ
- 5 ਵਿਭਾਗੀ ਕਾਰਜ-ਸੁਸ਼ਲਤਾ
  - (i) ਜਿਸ ਕੰਮ ਤੇ ਲੱਗਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ ਉਸ ਕੰਮ ਸੰਬੰਧੀ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਮਿਆਦ-ਪੱਧਰ (Quality)
  - (ii) ਲੋੜੀਆਂ ਦਫ਼ਤਰੀ ਕਾਰਜ, ਨਿਯਮਾਂ, ਵਿਭਾਗੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੰਪੇ ਗਏ ਅਭਿਆਸਾਂ ਦਾ ਗਿਆਨ
  - (iii) ਕੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ ?
  - (iv) (ੳ) ਸਿਫ਼ਲ ਇੰਜੀਨੀਅਰਿੰਗ  
 (ਅ) ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਕਲ ਇੰਜੀਨੀਅਰਿੰਗ  
 (ੲ) ਸਹਦੇ ਅਤੇ ਲੈਬਲਿੰਗ  
 (ੳ) ਸੰਚਾਰ ਲਾਈਨਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ  
 (ੴ) ਬਿਜਲੀ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਦੀ ਸੰਭਾਲ  
 (ੵ) ਬਿਜਲੀ ਸਪਲਾਈ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ - (ਸਥਾਨਕ ਵੇਰ)  
 (੶) ਡਰਾਈਵਿੰਗ  
 (੷) ਅਨੁਮਾਨ ਲਾਉਣ ਵਿਚ ਵਿਭਾਗੀ ਪ੍ਰਵੀਨਤਾ
- 6 ਕੀ ਰਿਪੋਰਟ ਆਈਨ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਕੋਈ ਹਾਦਸਾ (ਘਾਤਕ ਜਾਂ ਹੋਰ ਘਾਤਕ) ਵਾਪਰਿਆ, ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਉਸ ਉੱਤੇ ਚੰਗਾ ਜਾਂ ਮਾੜਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਿਆ ਹੋਵੇ ।
- 7 ੳ) ਚੰਡੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਬਿਜਲੀ ਦਾ ਬੰਦ ਹੋਣਾ (break downs) ਜੋ ਕੋਈ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸਦੇ ਵੇਰਵੇ (ਸਿਰਫ਼ ਜੁਨੀਅਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰਾਂ ਲਈ)  
 ਅ) ਉਸਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਖਰਾਬ ਹੋਏ ਟਰਾਂਸਮਿਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ।  
 ੲ) ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਦੀ ਅਣਗਹਿਲੀ ਕਾਰਨ ਖਰਾਬ ਹੋਏ ਟਰਾਂਸਮਿਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ।

ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਹੁੱਦਾ.....  
 ਆਈ.ਡੀ. ਨੰ:.....  
 ਰਿਪੋਰਟ ਦਾ ਸਮਾਂ.....

4

ਵੇਰਵੇ	ਦਫਤਰ ਦਾ ਮੁੱਖੀ	ਅਗਲੇਰਾ ਅਧਿਕਾਰੀ
<p>8 (ੳ) ਥਾਕੀਦਾਰ (defaulting) ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਜਾਂ ਘਟਾਵਾ ।</p> <p>(ਅ) ਮਾਲੀਆ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਜਾਂ ਘਟਾਵਾ (ਕਿੱਦਲ ਜੁਨੀਅਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰਾਂ ਲਈ)</p> <p>(ੲ) ਇਹਨਾਂ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਟਿਊਬਵੈਲ ਪਿਨਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਾਲ ਦੇਗ੍ਰਾਨ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਡਿਬੈਂਚਰ (debentures) ।</p> <p>9 ਕੀ ਉਹ ਆਪਣੇ ਅਧਿਨ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਅਮਲੇ ਉੱਤੇ ਚੰਗਾ ਨਿਰੀਖਣ ਬਣਾਈ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ?</p> <p>10 ਕੀ ਉਹ ਆਪਣੇ ਮਾਤਹਿਤਾਂ ਦੀ ਟਰੇਨਿੰਗ ਸਬੰਧੀ ਸੁਚੇਤ ਹੈ ?</p> <p>11 ਕੀ ਉਹ -</p> <p>(i) ਆਪਣੇ ਸਹਿਯੋਗੀਆਂ (Colleagues)</p> <p>(ii) ਦਫਤਰ ਦੀਆਂ ਦੁਹੀਆਂ ਹੋਰ ਸਾਖਵਾਂ ਅਤੇ</p> <p>(iii) ਜਨਤਾ ਨਾਲ ਚੰਗੇ ਸਬੰਧ ਬਣਾਈ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ?</p> <p>12 ਕੀ ਉਹ ਕਥਨ -</p> <p>(ੳ) ਕੀ ਕੁਝ ਅਜਿਹੇ ਨੁਕਤੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਉਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰ ਹੈ ਜਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਉਹ ਉੱਟਾ (Deficient) ਹੈ ?</p> <p>(ਅ) ਕੀ ਉਹ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਿੱਤੇ ਵਿੱਚ ਮਾਹਿਰ ਹੈ ?</p> <p>(ੲ) ਨਕਸ਼ੇ ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ?</p> <p>13 ਕੀ ਉਹ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਮਾਨਦਾਰ ਹੈ? ਜੇਕਰ ਉੱਤਰ ਨਾ ਵਿਚਾਰੇ ਤਾਂ ਆਪਣੇ ਉੱਤਰ ਲਈ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਪੂਰਵਕ ਧਾਰਣਾ ਦਿਓ ।</p> <p>14 ਕੀ ਉਸ ਦਾ ਕਾਰਜ ਸ਼੍ਰੇਣੀ (outstanding), ਬਹੁਤ ਚੰਗਾ (very good), ਚੰਗਾ (good), ਔਸਤ (average), ਔਸਤ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ (below average) ਹੈ ?</p> <p>15 ਕੀ ਉਹ ਆਪਣੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਉੱਚੀ ਅਸਲੀ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਦੇ ਯੋਗ ਹੈ ?</p> <p>16 ਕੀ ਉਹ ਆਪਣੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਮਾਲੀਆ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ ?</p> <p>17 ਕੀ ਉਹ ਕੋਈ ਹੋਰ ਸੁਝਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਉਸਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸੁਚੇਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ? ਜੇਕਰ ਅਜਿਹਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵੱਜੋਂ ਪੱਤਰ, ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਦੱਸੋ ?</p>		

ਅਗਲੇਰੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਕਥਨ

ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਫਸਰ  
 ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਤੇ ਅਹੁਦਾ

ਅਗਲੇਰੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ  
 ਹਸਤਾਖਰ ਤੇ ਅਹੁਦਾ

**ਹਦਾਇਤਾਂ**

ਗਰੇਡ ਸ਼੍ਰੇਣੀ (outstanding) ਕਥੇ ਕਦਾਈਂ ਅਤੇ ਅਸਥਾਈਰ ਬੰਸਾਂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ । ਇਹ ਕਿਸੇ ਠੋਸਤਾਪ ਅਫਸਰ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਉਨਤੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ ਹੈ, ਨੂੰ ਸਾਜੇ ਨਾਦਰ ਹੀ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ । ਗਰੇਡ ਔਸਤ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੁਝਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿਰਾਦਰ ਪੂਰਵਕ (derogatory) ਨਾ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ ।