

ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਪਾਵਰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਟਿਡ ਡਰਾਇੰਗ ਅਮਲੇ ਦੀ ਸਾਲਾਨਾ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟ

ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਅਹੁਦਾ.....
 ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਂ.....ਜੀ.ਪੀ.ਫੁੰਡ 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) 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 ਰਾਹੀਂ
 ਭੇਜੀਆਂ ਹਨ

ਵਰਵਾ	ਦਫ਼ਤਰ ਦਾ ਮੁੱਖੀ	ਅਗਲਰਾ ਅਧਿਕਾਰੀ
<ol style="list-style-type: none"> 1. ਕੰਮ ਦੀ ਕਿਸਮ ਜਿਸ ਉੱਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਇਆ ਹੈ। 2. ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿਚ ਸਮਾ-ਪਾਬੰਦੀ 3. ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਯੋਗਤਾ 4. ਆਦਤ 5. ਕਰਤਵਾ ਦਾ ਪਾਲਣਾ : <ol style="list-style-type: none"> (i) ਜਿਸ ਕੰਮ ਉੱਤੇ ਲੱਗਾ ਹੋਇਆ ਹੈ ਉਸ ਕੰਮ ਸਬੰਧੀ (ii) ਮੌਜੂਦਾ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਮਿਆਰ-ਪੱਧਰ (iii) ਕਿ ਉਹ ਨਿਮਨ ਦਹਜ ਵਿੱਚ ਚੰਗਾ ਹੈ? (iv) ਉਹ ਕੌਣ ਕਰਨ ਅ. ਹੇਠਾਂ ਚਿੱਤਰਾਂ (Sketches) ਤੋਂ ਡਰਾਇੰਗ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ੲ. ਅਸਲ ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ੳ. ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ੴ. ਖਰਚੀਨਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ੵ. ਤਾਮੀਨਿਆਂ 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 ਚੌਕਸ ਵਿੱਚ ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਅਤੇ ਡਰਾਇੰਗ ਰਜਿਸਟਰ ਸਹੀ ਤਰਤੀਬ ਵਿੱਚ ਹਨ? 		
<ol style="list-style-type: none"> 6. (i) ਕੀ ਉਹ ਨਿਯਮਾ ਵਿਭਾਗ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੌਂਪੇ ਗਏ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਤੋਂ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਾਣੂ ਹੈ? (ii) ਕੀ ਉਹ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ? 		

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

(5)

ਵੇਰਵਾ	ਦਵਤਰ 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 ਦੁਜੀਆਂ ਹੋਰ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਅਤੇ (iii) ਜਨਤਾ ਨਾਲ ਚੰਗੇ ਸਬੰਧ ਬਣਾਈ ਰੱਖਦਾ ਹੈ?		
10. ਆਮ ਕਰਨ, ਅਰਥਾਤ :- (ੳ) ਕੀ ਕੁਝ ਅਜਿਹੇ ਨੁਕਤੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਉਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਸ਼ਬਦ ਹੋ ਜਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਉਹ ਉੱਟਾ (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 ਰਾਜ ਸੰਸ਼ਟ (outstanding) ਬਹੁਤ ਚੰਗਾ (very good), ਚੰਗਾ (good) ਔਸਤ (average), ਔਸਤ ਤੋਂ ਠੀਕ (below average) ਹੈ?		
13. ਕੀ ਉਹ ਅਗਲੇਰੀ ਉੱਚੇਰੀ ਆਸਾਮੀ ਦੀ ਤਰਕੀ ਦੇ ਯੋਗ ਹੈ?		
14. ਕੀ ਉਹ ਆਪਣੀ ਅਗਲੇਰੀ ਸਾਲਾਨਾ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ?		
15. ਕੀ ਠੇਠੇ ਕਥਨਾਂ ਦੀ ਸੁਰਤ ਵਿੱਚ ਉਸ ਨੂੰ ਨਿਖਤੀ ਤੌਰ ਤੇ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਅਜਿਹਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਜੋਂ ਉਸਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਦੱਸੋ?		

16. ਕੀ ਉਹ
17. ਕੀ ਉਹ
18. ਕੀ ਉਹ
19. ਕੀ ਉਹ
20. ਕੀ ਉਹ
21. ਕੀ ਉਹ
22. ਕੀ ਉਹ
23. ਕੀ ਉਹ
24. ਕੀ ਉਹ
25. ਕੀ ਉਹ

ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਫਸਰ
ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਅਤੇ ਅਹੁੱਦਾ

ਅਗਲੇਰੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ
ਹਸਤਾਖਰ ਅਤੇ ਅਹੁੱਦਾ

ਦਫਤਰ ਦੇ ਅਹੁੱਦਾ

ਹੁਦਾਇਤਾਂ

* ਗਰੇਡ ਸੰਸ਼ਟ (outstanding) ਕਦੇ ਕਦਾਈਂ ਅਤੇ ਅਸਾਧਾਰਨ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਹ ਕਿਸੇ ਨੌਜਵਾਨ ਅਫਸਰ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਉੱਚੇਰੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਹੈ, ਨੂੰ ਸਾਜੇ ਨਾਦਰ ਹੀ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਗਰੇਡ ਔਸਤ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੁਰਤ 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।