

ਬਦਲੀ ਕਰਵਾਉਣ ਸਬੰਧੀ ਫਾਰਮ।

ਉਕਤ ਪ੍ਰਫਾਰਮੇ ਦੇ ਖਾਨੇ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਉਹ ਖਾਨੇ ਹੀ ਭਰੇਗਾ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਉਸ ਨੂੰ ਗਿਆਨ ਹੈ ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਦੇ ਖਾਨੇ ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਭਰੇ ਜਾਣਗੇ।

1. ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਅਹੁਦਾ :
2. ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਗ੍ਰਹਿ ਜਿਲ੍ਹਾ :
3. ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਰਿਟਾਇਰਮੈਂਟ ਦੀ ਮਿਤੀ :
4. ਵਰਤਮਾਨ ਪੋਸਟਿੰਗ ਦਾ ਸਥਾਨ :
5. ਵਰਤਮਾਨ ਅਧਿਕਾਰੀ ਤੇ ਸਟੇ ਮਿਤੀ ਸਮੇਤ :
6. ਸਟੇਸ਼ਨ ਜਿੱਥੇ ਬਦਲੀ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ :
7. ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਸ ਸਟੇਸ਼ਨ ਤੇ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਹੈ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ :
(ਸਟੇਸ਼ਨਵਾਰ ਕੁਲ ਸਟੇ)
8. ਜਿਸ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਬਦਲੀ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਹੈ ਕਿ ਉਥੇ ਦਾਖਿਲਾ ਹੋਇਆ ਹੈ? :
9. ਜੇ ਦਾਖਿਲਾ ਹੋਇਆ ਹੈ ਤਾਂ ਬਦਲੀ ਪ੍ਰਵਾਨ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਚਤ ਵਿੱਚ :
ਪੜ੍ਹਾਈ ਦਾ ਕੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਵੇਗਾ
10. ਜਿਸ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਬਦਲੀ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਹੈ ਕਿ ਉਥੇ ਦਾਖਿਲਾ ਹੋਇਆ ਹੈ? :
ਜੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਹੁਣ ਤੱਕ ਕਿਵੇਂ ਪੜ੍ਹਾਈ ਹੋ ਰਹੀ ਹੈ
11. ਉਪਰੋਕਤ ਬਦਲੀ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਨ ਦੇ ਕਾਰਣ :
12. ਜਿਥੇ ਬਦਲੀ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਕਿ ਉਥੇ ਜਗ੍ਹਾ ਖਾਲੀ ਹੈ? :
13. ਜੇ ਖਾਲੀ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਜਿਹੜਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ ਉਸਦਾ ਸਟੇ :
ਦਾ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵਾ
14. ਜੇ ਦਾਖਲਾ ਨਹੀਂ ਹੋਇਆ ਤਾਂ ਬਦਲੀ ਦੀ ਕੀ ਉਚਿਤਤਾ ਹੈ? :
15. ਬਦਲੀ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਕਪਲ ਕੇਸ ਜਾਂ ਵਿਧਵਾ ਜਾਂ ਕੁਆਰੀ ਲੜਕੀ ਜਾਂ :
ਅਪੰਗ ਵਿਅਕਤੀ ਕੰਮ ਤਾਂ ਨਹੀਂ ਕਰ ਰਿਹਾ?
16. ਕਿ ਬਦਲੀ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਉਪਰੋਕਤ ਤੋਂ :
ਇਲਾਵਾ ਕੋਈ ਹੋਰ ਤਰਸਯੋਗ ਹਲਾਤ ਤਾਂ ਨਹੀਂ ਹਨ?
17. ਬਦਲੀ ਲਈ ਅਰਜੀ ਕਿਸ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈ ਹੈ? ਕੀ ਸਬੰਧਤ :
ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਵੱਲੋਂ ਅਰਜੀ ਭੇਜੀ ਗਈ ਹੈ।
18. ਕੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਸੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਜਾਂ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਕਾਰਣਾਂ :
ਕਰਕੇ ਬਦਲਿਆ ਗਿਆ ਸੀ?
19. ਬਦਲੀ ਕਿਸ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਹੈ? : **ਡਾਇਰੈਕਟਰ**
ਤਕਨੀਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਉਦਯੋਗਿਕ ਸਿਖਲਾਈ ਵਿਭਾਗ
20. ਸਬੰਧਤ ਅਫਸਰ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ :

ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ
ਸਰਕਾਰੀ ਬਹੁਤਕਨੀਕੀ ਕਾਲਜ
ਬਟਾਲਾ