



यूजेवीएन लिमिटेड

“ऑन द जॉब ट्रेनिंग रिपोर्ट” / “ON THE JOB TRAINING REPORT” (QUARTERLY)

(सहायक अभियन्ता(प्रशिक्षु)/अवर अभियन्ता(प्रशिक्षु) के प्रशिक्षण कार्य अवधि के प्रयोजन हेतु)

त्रैमासिक अवधि (दिनांक से तक)

भाग-1 : तैनाती कार्यालय/प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा भरा जाना है।

प्रशिक्षु कार्मिक का सेवा विवरण						
1	प्रशिक्षु का पूरा नाम (श्री/कु0/श्रीमती)	:				
2	कार्मिक कोड/एफ.बी. संख्या	:				
3	वर्तमान तैनाती कार्यालय/इकाई	:				
	तैनाती आदेश संख्या एवं तिथि	:				
4	पदनाम	:				
5	पिता/पति का नाम	:				
6	नियुक्ति आदेश संख्या एवं तिथि	:				
7	प्रशिक्षण की निर्धारित अवधि	:				
8	निगम में योगदान/उपस्थिति की तिथि	:				
9	वर्तमान तैनाती कार्यस्थल का नाम	:				
	कार्यस्थल पर योगदान की तिथि	:				
10	प्रशिक्षण अवधि के मध्य लिये गये अवकाश का विवरण (आकस्मिक अवकाश को छोड़कर)	:	अवकाश का प्रकार	अवधि		
				दिनों की संख्या		
त्रैमासिक अवधि (दिनांक से तक) हेतु सौंपे गये कार्यों का मूल्यांकन						
प्रदत्त कार्यों का विवरण			लक्ष्य पूर्ण करने की स्थिति			
1		:				
2		:				
3		:				
4		:				
5		:				
प्रदत्त/कृत कार्यों के सम्बन्ध में प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा मूल्यांकन						
विवरण		मूल्यांकन				
		उत्कृष्ट	अति उत्तम	उत्तम	सन्तोषजनक	असन्तोषजनक
1	कार्य का सैद्धान्तिक ज्ञान	:				
2	कार्य का व्यावहारिक ज्ञान	:				
3	कौशलता	:				
4	कार्य क्षमता : अ-मात्रात्मक	:				
	ब-गुणात्मक	:				
5	टीम भावना तथा टीम में कार्य करने की क्षमता	:				
6	चरित्र एवं व्यवहार	:				
7	नियमितता एवं समय की पाबन्दी	:				
8	उदाहरण द्वारा सीखने की प्रवृत्ति	:				
समग्रता में मूल्यांकन – उत्कृष्ट/अति उत्तम/उत्तम/ सन्तोषजनक/असन्तोषजनक		:	(उत्कृष्ट तथा असन्तोषजनक अभ्युक्ति के लिए औचित्य अनिवार्य है)			
प्रतिवेदक अधिकारी के हस्ताक्षर		:				
नाम		:				
पदनाम		:				
तिथि (मुहर सहित)		:				

कमशः2/

“ऑन द जॉब ट्रेनिंग रिपोर्ट” / “ON THE JOB TRAINING REPORT” (QUARTERLY)

(सहायक अभियन्ता(प्रशिक्षु) / अवर अभियन्ता(प्रशिक्षु) के प्रशिक्षण कार्य अवधि के प्रयोजन हेतु)

त्रैमासिक अवधि (दिनांक से तक)

प्रशिक्षु का पूरा नाम(श्री/कु0/श्रीमती) :

कार्मिक कोड/एफ.बी. संख्या :

भाग-2 : समीक्षक अधिकारी द्वारा भरा जाना है।	
प्रतिवेदक अधिकारी के मूल्यांकन से असहमत होने का कारण (यदि लागू न हो तो काट दें) :-	
1	
2	
3	
समग्रता में मूल्यांकन – उत्कृष्ट/अति उत्तम/उत्तम/ सन्तोषजनक/असन्तोषजनक	: (उत्कृष्ट तथा असंतोषजनक अभ्युक्ति के लिए औचित्य अनिवार्य है)
समीक्षक अधिकारी के हस्ताक्षर	:
नाम	:
पदनाम	:
तिथि (मुहर सहित)	:
भाग-3 : अन्तिम अधिकारी द्वारा भरा जाना है।	
प्रतिवेदक/समीक्षक अधिकारी के मूल्यांकन से असहमत होने का कारण (यदि लागू न हो तो काट दें) :-	
1	
2	
3	
समग्रता में मूल्यांकन – उत्कृष्ट/अति उत्तम/उत्तम/ सन्तोषजनक/असन्तोषजनक	: (उत्कृष्ट तथा असंतोषजनक अभ्युक्ति के लिए औचित्य अनिवार्य है)
अन्तिम अधिकारी के हस्ताक्षर	:
नाम	:
पदनाम	:
तिथि (मुहर सहित)	:

आवश्यक निर्देश :-

- 1- वार्षिक गोपनीय आख्या में अभ्युक्ति अंकित करने हेतु प्राधिकृत अधिकारी ही त्रैमासिक “ऑन द जॉब ट्रेनिंग रिपोर्ट” में अभ्युक्ति अंकित करने हेतु अधिकृत होंगे।
- 2- नियन्त्रक/प्रतिवेदक अधिकारी, सम्बन्धित उपमहाप्रबन्धक अथवा समकक्ष/उच्चतर पद स्तर के अधिकारी (जैसी भी स्थिति हो) से विचार विमर्श के उपरान्त प्रशिक्षण की त्रैमासिक अवधि हेतु कार्य/लक्ष्यों का विवरण प्रश्नगत आख्या में अपने स्तर से उल्लिखित करना सुनिश्चित करेंगे।
- 3- उत्कृष्ट तथा असंतोषजनक अभ्युक्ति के लिए औचित्य अनिवार्य है।
