

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)	:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">अवकाश का प्रकार</th> <th style="width: 20%;">अवधि</th> <th style="width: 40%;">दिनों की संख्या</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	अवकाश का प्रकार	अवधि	दिनों की संख्या						
अवकाश का प्रकार	अवधि	दिनों की संख्या										
त्रैमासिक अवधि (दिनांक से तक) हेतु सौंपे गये कार्यों का मूल्यांकन प्रदत्त कार्यों का विवरण												
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(प्रशिक्ष) / अवर अभियन्ता(प्रशिक्ष) के प्रशिक्षण कार्य अवधि के प्रयोजन हेतु)
त्रैमासिक अवधि (दिनांकसे तक)

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।



यूजेवीएन लिमिटेड
UJVNL Limited
(A Govt. of Uttarakhand Enterprise)

कारपोरेट एवं पंजीकृत कार्यालय
Corporate & Regd. Office

“उज्जवल” महारानीबाग, जी०एम०एस०रोड, देहरादून-248 006
“Ujjwal”, Maharani Bagh, GMS Road, Dehradun-248 006
दूरभाष-0135-2763508 फैक्स सं० 0135-2763507
Phone- 0135-2763508, Fax-0135-2763507

मानव संसाधन विभाग

Human Resources Department

“यमुना भवन” यमुना कालोनी, देहरादून-248 001
“Yamuna Bhawan”, Yamuna Colony, Dehradun-248 001
दूरभाष-0135-2531975/2530909 फैक्स सं० 0135-2531646
Phone-0135-2531975/2530909, Fax-0135-2531646

संख्या 942-यूजेवीएनएल/05/कार्मिक/अनु०-2/जी-1, दिनांक: जनवरी 24 - 2013

विषय : प्रशिक्षण अवधि में नव नियुक्त सहायक अभियन्ता(प्रशिक्षु)/अवर अभियन्ता (प्रशिक्षु) की कार्यक्षमता के मूल्यांकन हेतु “आन द जाब ट्रेनिंग रिपोर्ट” “On the Job Training Report” (त्रैमासिक) का प्रेषण।

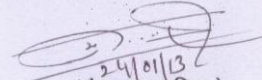
समस्त महाप्रबन्धक/
समस्त उपमहाप्रबन्धक/
समस्त अधिशासी अभियन्ता/
यूजेवीएन लिमिटेड।

कृपया अवगतनीय है कि निगम द्वारा सहायक अभियन्ता (प्रशिक्षु) तथा अवर अभियन्ता (प्रशिक्षु) के प्रशिक्षण काल की क्षमता के नियमित आंकलन/समीक्षा हेतु “आन द जाब ट्रेनिंग रिपोर्ट” “On the Job Training Report” का नवीन प्रपत्र (संलग्न) सृजित किया गया है। प्रश्नगत रिपोर्ट सम्बन्धित प्रशिक्षु के प्रशिक्षण काल में बिना किसी अनुस्मारक के नियमित रूप से प्रत्येक त्रैमास की समाप्ति पर 15 दिन के भीतर अन्तिम अभ्युक्ति अधिकारी के स्तर से मानव संसाधन विभाग को उपलब्ध कराया जाना आवश्यक है।

अतः मुझे आपसे यह अनुरोध करने का निदेश हुआ है कि आप अपने अधीनस्थ तैनात सहायक अभियन्ता (प्रशिक्षु) एवं अवर अभियन्ता (प्रशिक्षु) की “आन द जाब ट्रेनिंग रिपोर्ट” (त्रैमासिक) निर्धारित समयावधि के भीतर नियमित रूप से मानव संसाधन विभाग को अवश्यमेव उपलब्ध कराने की कृपा करें।

कृपया उक्त प्रपत्र को सभी कार्यालयों/अधिकारियों/नव नियुक्त सहायक अभियन्ता (प्रशिक्षु)/अवर अभियन्ता (प्रशिक्षु) के मध्य जानकारी हेतु प्रचारित करवाने का भी कष्ट करें। सुविधा हेतु यह प्रपत्र निगमीय वेबसाइट पर उपलब्ध रहेगा।

संलग्नक: यथोपरि।


24/01/13
(मौहम्मद नासिर)
उप महाप्रबन्धक (कार्मिक)

संख्या -यूजेवीएनएल/05/कार्मिक/अनु०-2/जी-1/तददिनांक :

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं उक्तानुसार कार्यवाही हेतु प्रेषित :

- (1) निजी सचिव, अध्यक्ष, यूजेवीएन लिमिटेड, देहरादून।
- (2) निजी सचिव, प्रबन्ध निदेशक, यूजेवीएन लिमिटेड, देहरादून।
- (3) निजी सचिव, निदेशक (परिचालन)/परियोजनाएं/(वित्त)/(मा०सं०), यूजेवीएन लिमिटेड, देहरादून।
- (4) समस्त अधिशासी निदेशक, यूजेवीएन लिमिटेड, देहरादून।
- (5) उपमहाप्रबन्धक (सू०प्रौ०), यूजेवीएन लिमिटेड, देहरादून को उक्त प्रपत्र की प्रति (Soft copy सहित) इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वे इसे निगमीय वेबसाइट पर अपलोड करवाने का कष्ट करें।
- (6) कम्पनी सचिव/वरिष्ठ प्रबन्धक(सू०प्रौ०)/वरिष्ठ विधि अधिकारी, यूजेवीएन लिमिटेड, देहरादून।
- (7) मानव संसाधन विभाग के समस्त अनुभाग/अधिकारी।

संलग्नक: यथोपरि

(मौहम्मद नासिर)
उप महाप्रबन्धक (कार्मिक)