



कार्यालय प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष, लोक निर्माण विभाग
"व्यवस्थापन 'घ' वर्ग" उत्तराखण्ड देहरादून
Phone & Fax:- 0135-2530401, 2530402
E-Mail-eicpwduk@nic.in



OFFICE OF THE ENGINEER IN CHIEF, P.W.D., DEHRADUN, UTTARAKHAND
Website-http://pwd.uk.gov.in

दिनांक:- 07/07/2021

पत्रांक: 392 / 06 व्यघ-सामान्य / 17
सेवा में,

समस्त मुख्य अभियन्ता,
(क्षेत्रीय कार्यालय/राष्ट्रीय राजमार्ग/ए0डी0बी0/
पी0एम0जी0एस0वाई0/वर्ल्ड बैंक, लोक निर्माण विभाग,
उत्तराखण्ड।

विषय :-

लोक निर्माण विभाग के अन्तर्गत विभागाध्यक्ष/क्षेत्रीय/वृत्तीय कार्यालयों में तैनात कनिष्ठ अभियन्ता/अपर सहायक अभियन्ता (सिविल) की वार्षिक गोपनीय आख्या लिखे जाने हेतु प्रपत्रों को संशोधित किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

कृपया उपरोक्त विषयक शासकीय पत्र संख्या-1005/III (1)/21-09(106)/सा0/2013 दिनांक 24.06.2021 द्वारा लोक निर्माण विभाग के अन्तर्गत विभागाध्यक्ष/क्षेत्रीय/वृत्तीय कार्यालयों में तैनात कनिष्ठ अभियन्ता/अपर सहायक अभियन्ता (सिविल) की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि का आंकलन किये जाने हेतु अनुमोदित नया संशोधित Performance based प्रपत्र संलग्न कर प्रेषित करते हुए भविष्य में उपर्युक्त संशोधित प्रपत्र के आधार पर वार्षिक गोपनीय आख्या समयान्तर्गत तैयार किये जाने हेतु निर्देशित किया गया है।

अतः शासकीय पत्र संख्या-1005/III (1)/21-09(106)/सा0/2013 दिनांक 24.06.2021 एवं उसके साथ संलग्न नया संशोधित Performance based प्रपत्र (वार्षिक गोपनीय आख्या प्रपत्र) की प्रति संलग्न कर इस आशय से प्रेषित की जा रही है कि शासन द्वारा दिये गये निर्देशों के अनुसार लोक निर्माण विभाग के अन्तर्गत विभागाध्यक्ष/क्षेत्रीय/वृत्तीय कार्यालयों में तैनात कनिष्ठ अभियन्ता/अपर सहायक अभियन्ता (सिविल) की वार्षिक गोपनीय आख्यायें भविष्य में उपर्युक्त संशोधित प्रपत्र के आधार पर समयान्तर्गत तैयार किये जाने हेतु अनुपालन सुनिश्चित करवाते हुए उक्त की प्रति अपने स्तर से सम्बन्धित अधीनस्थ वृत्तीय कार्यालयों तथा उक्त कार्यालयों में तैनात कनिष्ठ अभियन्ता/अपर सहायक अभियन्ता (सिविल) के मध्य परिचालित करा दें।

संलग्न:- यथोपरि।

(अशोक कुमार) 07/21

मुख्य अभियन्ता (अधिष्ठान)

प्रतिलिपि निम्नलिखित को शासकीय पत्र संख्या- 1005/III (1)/21-09(106)/सा0/2013 दिनांक 24.06.2020 एवं संशोधित Performance based प्रपत्र (वार्षिक गोपनीय आख्या प्रपत्र) की प्रति सहित उपरोक्तानुसार सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. प्रमुख सचिव, लोक निर्माण विभाग, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून को शासकीय पत्र दिनांक 24.06.2020 के कम सादर सूचनार्थ।
2. समस्त अधीक्षण अभियन्ता, उत्तराखण्ड, लोक निर्माण विभाग,
3. अधिशासी अभियन्ता, आई0टी0 सैल, विभागाध्यक्ष कार्यालय, लो0नि0वि0, देहरादून को उपरोक्त वर्णित शासकीय पत्र दिनांक 24.06.2021 एवं उसके साथ संलग्न संशोधित Performance based प्रपत्र (वार्षिक गोपनीय आख्या प्रपत्र) को विभागीय वेबसाईट में अपलोड किये जाने हेतु प्रेषित।
4. अधिशासी अभियन्ता, प्राविधिक/क्वालिटी कन्ट्रोल, विभागाध्यक्ष कार्यालय, लोक निर्माण विभाग, देहरादून।
5. वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक, (प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष) विभागाध्यक्ष कार्यालय, लोक निर्माण विभाग, देहरादून।
6. वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक, (मुख्य अभियन्ता-मुख्यालय) विभागाध्यक्ष कार्यालय, लोक निर्माण विभाग, देहरादून।



पत्रांक: 392 / 06 व्यघ-सामान्य / 17
सेवा में,

दिनांक:- 07 / 07 / 2021

समस्त मुख्य अभियन्ता,
(क्षेत्रीय कार्यालय/राष्ट्रीय राजमार्ग/ए0डी0बी0/
पी0एम0जी0एस0वाई0/वर्ल्ड बैंक, लोक निर्माण विभाग,
उत्तराखण्ड।

विषय :- लोक निर्माण विभाग के अन्तर्गत विभागाध्यक्ष/क्षेत्रीय/वृत्तीय कार्यालयों में तैनात कनिष्ठ अभियन्ता/अपर सहायक अभियन्ता (सिविल) की वार्षिक गोपनीय आख्या लिखे जाने हेतु प्रपत्रों को संशोधित किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

कृपया उपरोक्त विषयक शासकीय पत्र संख्या-1005/।।। (1)/21-09(106)/सा0/2013 दिनांक 24.06.2021 द्वारा लोक निर्माण विभाग के अन्तर्गत विभागाध्यक्ष/क्षेत्रीय/वृत्तीय कार्यालयों में तैनात कनिष्ठ अभियन्ता/अपर सहायक अभियन्ता (सिविल) की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि का आंकलन किये जाने हेतु अनुमोदित नया संशोधित Performance based प्रपत्र संलग्न कर प्रेषित करते हुए भविष्य में उपर्युक्त संशोधित प्रपत्र के आधार पर वार्षिक गोपनीय आख्या समयान्तर्गत तैयार किये जाने हेतु निर्देशित किया गया है।

अतः शासकीय पत्र संख्या-1005/।।। (1)/21-09(106)/सा0/2013 दिनांक 24.06.2021 एवं उसके साथ संलग्न नया संशोधित Performance based प्रपत्र (वार्षिक गोपनीय आख्या प्रपत्र) की प्रति संलग्न कर इस आशय से प्रेषित की जा रही है कि शासन द्वारा दिये गये निर्देशों के अनुसार लोक निर्माण विभाग के अन्तर्गत विभागाध्यक्ष/क्षेत्रीय/वृत्तीय कार्यालयों में तैनात कनिष्ठ अभियन्ता/अपर सहायक अभियन्ता (सिविल) की वार्षिक गोपनीय आख्यायें भविष्य में उपर्युक्त संशोधित प्रपत्र के आधार पर समयान्तर्गत तैयार किये जाने हेतु अनुपालन सुनिश्चित करवाते हुए उक्त की प्रति अपने स्तर से सम्बन्धित अधीनस्थ वृत्तीय कार्यालयों तथा उक्त कार्यालयों में तैनात कनिष्ठ अभियन्ता/अपर सहायक अभियन्ता (सिविल) के मध्य परिचालित करा दें।

संलग्न:- यथोपरि।

(अशोक कुमार)
मुख्य अभियन्ता (अधिष्ठान)

प्रतिलिपि निम्नलिखित को शासकीय पत्र संख्या- 1005/।।। (1)/21-09(106)/सा0/2013 दिनांक 24.06.2020 एवं संशोधित Performance based प्रपत्र (वार्षिक गोपनीय आख्या प्रपत्र) की प्रति सहित उपरोक्तानुसार सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. प्रमुख सचिव, लोक निर्माण विभाग, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून को शासकीय पत्र दिनांक 24.06.2020 के क्रम में सादर सूचनार्थ।
2. समस्त अधीक्षण अभियन्ता, उत्तराखण्ड, लोक निर्माण विभाग,।
3. अधिशासी अभियन्ता, आई0टी0 सैल, विभागाध्यक्ष कार्यालय, लो0नि0वि0, देहरादून को उपरोक्त वर्णित शासकीय पत्र दिनांक 24.06.2021 एवं उसके साथ संलग्न संशोधित Performance baseक प्रपत्र (वार्षिक गोपनीय आख्या प्रपत्र) को विभागीय वेबसाईट में अपलोड किये जाने हेतु प्रेषित।
4. अधिशासी अभियन्ता, प्राविधिक/क्वालिटी कंट्रोल, विभागाध्यक्ष कार्यालय, लोक निर्माण विभाग, देहरादून।
5. वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक, (प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष) विभागाध्यक्ष कार्यालय, लोक निर्माण विभाग, देहरादून।
6. वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक, (मुख्य अभियन्ता-मुख्यालय) विभागाध्यक्ष कार्यालय, लोक निर्माण विभाग, देहरादून।
7. समस्त कनिष्ठ अभियन्ता/अपर सहायक अभियन्ता (सिविल), विभागाध्यक्ष कार्यालय, लोक निर्माण विभाग, देहरादून।



पत्रांक: 392 / 06 व्यघ-सामान्य / 17
सेवा में,

दिनांक:- 07 / 07 / 2021

समस्त मुख्य अभियन्ता,
(क्षेत्रीय कार्यालय/राष्ट्रीय राजमार्ग/ए0डी0बी0/
पी0एम0जी0एस0वाई0/वर्ल्ड बैंक, लोक निर्माण विभाग,
उत्तराखण्ड।

विषय :- लोक निर्माण विभाग के अन्तर्गत विभागाध्यक्ष/क्षेत्रीय/वृत्तीय कार्यालयों में तैनात कनिष्ठ अभियन्ता/अपर सहायक अभियन्ता (सिविल) की वार्षिक गोपनीय आख्या लिखे जाने हेतु प्रपत्रों को संशोधित किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

कृपया उपरोक्त विषयक शासकीय पत्र संख्या-1005/।।। (1)/21-09(106)/सा0/2013 दिनांक 24.06.2021 द्वारा लोक निर्माण विभाग के अन्तर्गत विभागाध्यक्ष/क्षेत्रीय/वृत्तीय कार्यालयों में तैनात कनिष्ठ अभियन्ता/अपर सहायक अभियन्ता (सिविल) की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि का आंकलन किये जाने हेतु अनुमोदित नया संशोधित Performance based प्रपत्र संलग्न कर प्रेषित करते हुए भविष्य में उपर्युक्त संशोधित प्रपत्र के आधार पर वार्षिक गोपनीय आख्या समयान्तर्गत तैयार किये जाने हेतु निर्देशित किया गया है।

अतः शासकीय पत्र संख्या-1005/।।। (1)/21-09(106)/सा0/2013 दिनांक 24.06.2021 एवं उसके साथ संलग्न नया संशोधित Performance based प्रपत्र (वार्षिक गोपनीय आख्या प्रपत्र) की प्रति संलग्न कर इस आशय से प्रेषित की जा रही है कि शासन द्वारा दिये गये निर्देशों के अनुसार लोक निर्माण विभाग के अन्तर्गत विभागाध्यक्ष/क्षेत्रीय/वृत्तीय कार्यालयों में तैनात कनिष्ठ अभियन्ता/अपर सहायक अभियन्ता (सिविल) की वार्षिक गोपनीय आख्यायें भविष्य में उपर्युक्त संशोधित प्रपत्र के आधार पर समयान्तर्गत तैयार किये जाने हेतु अनुपालन सुनिश्चित करवाते हुए उक्त की प्रति अपने स्तर से सम्बन्धित अधीनस्थ वृत्तीय कार्यालयों तथा उक्त कार्यालयों में तैनात कनिष्ठ अभियन्ता/अपर सहायक अभियन्ता (सिविल) के मध्य परिचालित करा दें।

संलग्न:- यथोपरि।

9 (अशोक कुमार) 6/7/21
मुख्य अभियन्ता (अधिष्ठान)
25.07.2021

प्रतिलिपि निम्नलिखित को शासकीय पत्र संख्या- 1005/।।। (1)/21-09(106)/सा0/2013 दिनांक 24.06.2020 एवं संशोधित Performance based प्रपत्र (वार्षिक गोपनीय आख्या प्रपत्र) की प्रति सहित उपरोक्तानुसार सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. प्रमुख सचिव, लोक निर्माण विभाग, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून को शासकीय पत्र दिनांक 24.06.2020 के क्रम में सादर सूचनार्थ।
2. समस्त अधीक्षण अभियन्ता, उत्तराखण्ड, लोक निर्माण विभाग,।
3. अधिशासी अभियन्ता, आई0टी0 सैल, विभागाध्यक्ष कार्यालय, लो0नि0वि0, देहरादून को उपरोक्त वर्णित शासकीय पत्र दिनांक 24.06.2021 एवं उसके साथ संलग्न संशोधित Performance based प्रपत्र (वार्षिक गोपनीय आख्या प्रपत्र) को विभागीय वेबसाईट में अपलोड किये जाने हेतु प्रेषित।
4. अधिशासी अभियन्ता, प्राविधिक/क्वालिटी कंट्रोल, विभागाध्यक्ष कार्यालय, लोक निर्माण विभाग, देहरादून।
5. वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक, (प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष) विभागाध्यक्ष कार्यालय, लोक निर्माण विभाग, देहरादून।
6. वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक, (मुख्य अभियन्ता-मुख्यालय) विभागाध्यक्ष कार्यालय, लोक निर्माण विभाग, देहरादून।
7. समस्त कनिष्ठ अभियन्ता/अपर सहायक अभियन्ता (सिविल), विभागाध्यक्ष कार्यालय, लोक निर्माण विभाग, देहरादून।

26/6/21

क्रमांक-24

प्रेषक,

आर०के० सुधांशु,
प्रमुख सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवामें,

प्रमुख अभियन्ता,
लोक निर्माण विभाग,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

संख्या: 1005 / 111(1) / 21-09(106) / सा० / 2013

1728

CE (E&S)

25/6
प्रमुख अभियन्ता
लोक निर्माण विभाग

SSD (E)

26/6/21

(अशोक कुमार)
मुख्य अभियन्ता (निर्माण)

लोक निर्माण अनुभाग-1

देहरादून, दिनांक: 24 जून, 2021

विषय:-लोक निर्माण विभाग के अन्तर्गत विभागाध्यक्ष/क्षेत्रीय/वृत्तीय कार्यालयों में तैनात कनिष्ठ अभियन्ता/अपर सहायक अभियन्ता (सिविल) की वार्षिक गोपनीय आख्या लिखे जाने हेतु प्रपत्रों को संशोधित किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

कृपया उपरोक्त विषयक अपने पत्र संख्या-310/6 व्यघ-सामान्य/17 दिनांक 19.05.2021 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके माध्यम से लोक निर्माण विभाग के अन्तर्गत विभागाध्यक्ष/क्षेत्रीय/वृत्तीय कार्यालयों में तैनात कनिष्ठ अभियन्ता/अपर सहायक अभियन्ता (सिविल) की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि अंकन हेतु प्रपत्रों को संशोधित किये जाने सम्बन्धी प्रस्ताव उपलब्ध कराया गया है।

2- अतः इस सम्बन्ध में विभागाध्यक्ष/क्षेत्रीय/वृत्तीय कार्यालयों में तैनात कनिष्ठ अभियन्ता/अपर सहायक अभियन्ता (सिविल) के वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि का आंकलन किये जाने हेतु शासन द्वारा अनुमोदित नया संशोधित Performance Based प्रपत्र संलग्न कर प्रेषित करते हुये मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि भविष्य में उपर्युक्त संशोधित प्रपत्र के आधार पर उपरोक्त उल्लिखित अधिकारियों की वार्षिक गोपनीय आख्या समयान्तर्गत तैयार की जाय और तदनुसार प्रपत्र को सभी कार्यालयों में परिचालित कर दिया जाय।

संलग्न यथोक्त।

भवदीय,

(आर०के० सुधांशु)
प्रमुख सचिव।

संख्या: / 111(1) / 21-09(106) / सा० / 2013, तददिनांक।

प्रतिलिपि:- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. समस्त मुख्य अभियन्ता स्तर-1 एवं मुख्य अभियन्ता स्तर-2, लो०नि०वि, उत्तराखण्ड।
2. सम्बन्धित कनिष्ठ अभियन्ता/अपर सहायक अभियन्ता (सिविल), लोक निर्माण विभाग, उत्तराखण्ड।
3. गार्ड फाईल।

AD (CA&S)

26/6/21

(श्री जीवन सिंह)
वरिष्ठ सहायक अभियन्ता (निर्माण-III)

आज्ञा से,

(दिनेश कुमार पुनेठा)
अनु सचिव।

श्री सेनवाल
26/6/2021
392
29-06-21
प्रस्तुत
459

PUBLIC WORKS DEPARTMENT, UTTARAKHAND
PERFORMANCE APPRAISAL REPORT FOR JUNIOR ENGINEER/
ADDITIONAL ASSISTANT ENGINEER (Civil)
(Posted at PWD Head office / Zonal office/ Circle Office)

Name of the Official Reported Upon	
Designation	
Period of Appraisal	

PART-I (Basic Information)

1. During the Appraisal Period-
 - 1.1 Place of Posting.....
 - 1.2 Circle.....
 - 1.3 Zone.....
2. Date of Birth.....
3. Educational Qualification:
 - 3.1 At the time of joining in the department.....
 - 3.2 Qualification acquired during service in the department.....
4. Membership of any professional organization.....

5. Reporting, Reviewing and Accepting Authorities

Official	Name	Designation	Period
Reporting Authority			
Reviewing Authority			
Accepting Authority			

6. Leave (other than Casual Leave) or period of absence

On Leave	Period	Type
Period of Absence		

7. Appreciation/Honours during the period of appraisal from the department

S.No.	Type of Appreciation/Honours	Brief Details
7.1		
7.2		
7.3		

8. Details of Performance Appraisals of subordinates not written for the previous year

S. No.	Name of Sub-Ordinate with Designation	Period	Reason
8.1			
8.2			
8.3			
8.4			
8.5			

9. Date of Filing Property Return for the Calendar Year

.....

Part-II (Self-Appraisal)

1. Assessment of Performance Assigned Works

Junior Engineer/ Additional Assistant Engineer (Civil)

S. No.	Parameter	Status of Progress
	1	2
1	To prepare report / information for various meetings called by higher officers & put up to AE/ EE / SE/ CE/ E-in-C	

2. Exceptionally good works done, if any, apart from routine duties during the period of appraisal (Max. 100 Words)

3. Difficulties faced in performing the assigned 'Tasks/Duties' (Max. 100 Words)

4. Training Program

S.No.	Name of Training Program	Nominated Man-Days	Attended Man-Days	Date of Submission of training reports & copy of Certificate given after Successful training
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

Note- If the appraisee does not attend the training program as assigned to him /her, upto 10 marks will be deducted as given on Part II (Self-Appraisal) except under exceptional circumstances. This deduction will be decided at Reporting Officer's Level.

5. Preparation and submission of Report

S.No.	Description	Action Taken
1	2	3
1	Preparation and Submission of report / information for various meetings in time to AE/ EE / SE/CE/E-in-C	

Note: If the official does not submit the report / information in time to higher officer, upto 30 marks will be deducted as given on part II (Self-Appraisal), except under exceptional circumstances. This deduction will be decided at Reporting Officer's level.

6. Please indicate specific areas in which you feel the need to upgrade your skills through training programs (Enter training modules as per Annexure A. Maximum 4 modules.)

S.No.	Training Topic
1	
2	
3	
4	

The aforementioned information is correct. I am completely responsible for the information furnished on part -I (Basic information) and part-II (self appraisal)

Date:

Signature of appraise reported upon _____

Part-III (Appraisal)

1. Please state whether you agree with the responses relating to the accomplishments of the work plan and unforeseen tasks as filled out in Section II. If not please furnish factual details.

2. Please comment on the claim(if made) of exceptional contribution by the official reported upon.

3. Has the appraisee reported upon met with any significant failures in respect of his work? If yes, Please furnish factual details.



4 (A). Assessment of work (Maximum Marks for this Section will be 80)

Junior Engineer/ Additional Assistant Engineer (Civil)

S. No.	Parameter	Max. Marks	Marks awarded by Reporting Authority	Initial of Reporting Authority	Marks awarded by Reviewing Authority	Initial of Reviewing Authority
	1	2	3	4	5	6
1	To prepare report / information for various meetings called by higher officers & put up in time to AE/EE / SE/ CE/ E-in-C	80				
Total		80				

4 (B). Assessment of Personal Attributes (Maximum Marks for this Section will be 20)

S. No.	Parameter	Max. Marks	Marks awarded by Reporting Authority	Initial of Reporting Authority	Marks awarded by Reviewing Authority	Initial of Reviewing Authority
	1	2	3	4	5	6
1	Application of Technical Knowledge	2				
2	Knowledge of Rules/Codes/Manual/Procedures	2				
3	Proactiveness	2				
4	Public Relation	2				
5	Interpersonal Skills	2				
6	Cost Consciousness	2				
7	Decision making ability	2				
8	Sense of Responsibility	2				
9	Intelligence and Understanding	2				
10	Management of Subordinate Staff	2				
Total		20				

4 (C) Deduction of Marks

S. No.	Parameter	Max. Deduction	Marks deduction by Reporting Authority	Initial of Reporting Authority	Marks deduction by Reviewing Authority	Initial of Reviewing Authority
	1	2	3	4	5	6
1	Submission of report/information for various meetings in time to AE/ EE/ SE/ CE/ E-in-C office.	30				
2	Submission of Training report & certificate.	10				

Note :- If the appraisee does not submit the Reports to AE/ EE /SE/ CE/ E-in-C as per direction, up to 40 marks will be deducted by Reporting Officer as given on part II (Self-Appraisal), except under exceptional circumstances.

5. Summary of Marks awarded

Reference Table for Grading

Grading	Outstanding	Very Good	Good	Satisfactory	Unsatisfactory
Marks	>80.0	>60.0 upto 80.0	>40.0 upto 60.0	>20.0 upto 40.0	< 20.0

S. No.	Parameter	Max. Marks	Marks awarded by Reporting Authority	Initial of Reporting Authority	Marks awarded by Reviewing Authority	Initial of Reviewing Authority
	1	2	3	3		
1	Assessment of work	80				
2	Assessment of personal attributes	20				
	Deduction :-					
3	Submission of Report/Information	upto (-) 30				
4	Submission of Training report & certificate.	upto (-) 10				
Total						

6. Integrity Certificate:

- The general reputation of Sri/Ms.....for honesty is good and I certify his/her integrity.
- The general reputation of Sri/Ms.....for honesty is not good and I withhold his/her integrity on account of the following reasons:

Date:

Signature of the Reporting Authority_____

Designation_____




Part-IV (Assessment by the Accepting Authority)

1. Do you agree with the remarks of the reporting/reviewing authority?

Yes	No
-----	----

2. In case of difference of opinion details and reasons for the same may be given.

[illegible]

Reference Table for Grading

Grading	Outstanding	Very Good	Good	Satisfactory	Unsatisfactory
Marks	>80.0	>60.0 upto 80.0	>40.0 upto 60.0	>20.0 upto 40.0	< 20.0

3. Overall Grade & Marks (On a score of 1-100)

Grade	Marks

Date:

Signature of the Accepting Authority_____

[Handwritten signature]

2

Annexure A: Training Topics

S. No.	Training Topics
Technical Topics	
1	Geometric Design of Roads
2	Road Safety
3	Survey, Investigation and material testing
4	Pavement Design
5	Concrete Technology
6	Highway Maintenance
7	Bridge Maintenance
8	Bridge Construction
9	Project Management Techniques
10	Contract Administration
11	Construction of Flexible and Rigid Pavement
12	Design and Construction of Hill Roads
13	Quality Assurance and Quality Control
14	Environment Management Plan
15	Construction Management and Supervision
16	Disaster Management
17	Design and Construction of Earthquake Resistant Structures
18	Use of Latest Surveying Instruments and Techniques
19	Traffic Studies and Interpretation of Traffic Data
20	Basic Structural Design and Code Provisions
21	DPR Preparation
22	Public Private Partnership
23	Construction Equipment's and Latest Construction Technologies
24	Any Other.....
Leadership Topics	
25	Leadership and Mentoring Skills for Nurturing Talent
26	Team Building
Managerial Topics	
27	Public Relations Management
28	Change Management
29	Planning and Budgeting
30	Financial Management/ Taxation and Accounting Principles
31	Departmental Procedures and Manuals
Behavioral Topics	
32	Building Positive Attitude
33	Organizational Behavior
34	Employee Motivation and Morale Development
35	Inter-personal Relationship Skills
36	Inter-personal Communication Skills
Legal Topics	
37	Road Side Land Control Act
38	Forest Act
39	Labor Laws
40	Arbitration and Conciliation
41	Judicial Procedures
Information Technology Topics	
42	MS Office (Excel, Word, PowerPoint, email communication)
43	MS Project
44	e-procurement and e-payment
45	Utility Software PWIMS, FMIS, RAMMS, MIS
46	Specialized Software (please specify)


