

भारतीय पशु चिकित्सा अनुसंधान संस्थान
इज्जतनगर (उ०प्र०)

पत्रांक एफ. 2-1/2009-जी (पार्ट-4)

दिनांक: 14.1.2019

परिपत्र

जनवरी 26, 2019 को गणतन्त्र दिवस के अवसर पर संस्थान में कार्यरत प्रशासनिक, तकनीकी एवं कुशल सह कर्मचारी वर्ग के प्रत्येक में दो-दो सर्वोत्तम कर्मचारी/अधिकारी का चयन करते हुये उनके कार्यों की सराहना एवं प्रोत्साहन का वातावरण उत्पन्न करने हेतु कर्मचारियों/अधिकारियों को पुरस्कृत करने का निर्णय लिया गया है। इस कार्य के लिए गठित समिति की सभा में यह निर्णय लिया गया है कि सभी कर्मचारी/अधिकारी को उनके द्वारा किये गये उत्तम कार्यों पर विचार करते हुये चयन हेतु इच्छुक कर्मचारी/अधिकारी आवेदन कर सकते हैं।

प्रोफार्मा को पूर्णरूप से भरकर अपने विभागाध्यक्ष/प्रभारी से अग्रसारित कराकर दिनांक 18 जनवरी, 2019 को सांय 03:00 बजे तक सामान्य अनुभाग को प्रेषित कर दें। उपरोक्त तिथि एवं समय के पश्चात् कोई भी आवेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा।

(नसीर अहमद)

सहा० प्रशा० अधि० एवं सदस्य
सचिव उत्तम कर्मचारी समिति

वितरण:-

1. सभी संयुक्त निदेशक/विभागाध्यक्ष/प्रभारी/नियंत्रक/मुख्य प्रशासनिक अधिकारी आदि, भा०प०चि०अ०सं०, इज्जतनगर को इस आशय के साथ प्रेषित कि वे अपने अधीनस्थ कर्मचारियों के संज्ञान में परिपत्र को लाने का कष्ट करें। सबन्धित प्रोफार्मा संस्थान की वेबसाइट पर उपलब्ध है।
2. प्रभारी, ऐरिस सैल, भा०प०चि०अ०सं०, इज्जतनगर को इस आशय के साथ प्रेषित किया जाता है कि उक्त परिपत्र को संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड कराने का प्रबन्ध करें।
3. प्रभारी, संचार केन्द्र, भा०प०चि०अ०सं०, इज्जतनगर ।
4. निदेशक महोदय के वैयक्तिक सहायक।

अन्तिम तिथि: 18 जनवरी, 2019

सायं 03:00 बजे तक

प्रोफार्मा कुशल सह कर्मचारी वर्ग हेतु

1. नाम :
2. जन्मतिथि :
3. दिनांक 31-12-18 को आयु :
4. शैक्षण योगता :
5. विभाग/अनुभाग :
6. कुल सर्विस दिनांक 31-12-18 तक:
7. कार्य का क्षेत्र

प्रयोगशाला कार्य ()

पशुगृह कार्य ()

सैनीटेशन ()

उद्यान ()

डेरी ()

8. आकड़ों के साथ कार्यों का विवरण :
(100 शब्दों में)

9. कोई विशेष कार्य का विवरण :

10. स्वयं को उत्तम कर्मचारी मानने का आधार :

11. कर्मचारी के विषम में प्रभारी अधिकारी का मंतन्य: :

हस्ताक्षर कर्मचारी

कार्यालय के द्वारा प्रमाणित

12. दिनांक 1-1-2018 से 31-12-2018 के मध्य लिये गये अवकाश

1. अर्जित अवकाश :

2. आकस्मिक अवकाश :

3. प्रतिबन्धित अवकाश :

4. मेडिकल अवकाश :

5. अन्य अवकाश यदि कोई हो :

विभागाध्यक्ष / प्रभारी

Profarma for Administrative Staff

1. Name
2. Date of Birth
3. Age on 31.12. 18
4. Qualification
5. Designation
6. Division/Section
7. Total Service as on 31.12.18
8. Working Area
9. Work Details (100 Words)
10. Special achievement (if any)
11. Statement how a Best Worker
12. Comments of Report Officer

Signature of Employee

Head of Division/Incharge

13. Leave Taken (from 1.1.18 to 31.12.18)

1. Earned Leave

2. Casual Leave

3. Restricted Holiday

4. Medical Leave

S. Extra Leave (if any)

Head/Office Incharge

(up to 3:00 p.m.)

Profarma for Technical Staff

1. Name
2. Date of Birth
3. Age on 31.12.18
4. Qualification
5. Designation
6. Division/Section
7. Total Service as on 31.12.18
8. Working Area
 - Lab []
 - Animal Shed []
 - Other []
9. Work Details (100 Words)
10. Special achievement (if any)
11. Statement how a Best Worker
12. Comments of Report Officer

Signature of Employee

Head of Division/Incharge

13. Leave Taken (from 1.1.18 to 31.12.18)

1. Earned Leave
2. Casual Leave
3. Restricted Holiday
4. Medical Leave
5. Extra Leave (if any)

Head/Office Incharge