



കേരള സർക്കാർ
ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ

നം. 16/ജനറൽ/2017/എ.ആർ.സി

തിരുവനന്തപുരം
തീയതി 11.09.2017

പ്രേഷിതൻ

മെമ്പർ സെക്രട്ടറി

സമീകർത്താവ്

1. ഡയറക്ടർ,
സ്റ്റേറ്റ് കൗൺസിൽ ഓഫ് എഡ്യൂക്കേഷണൽ റിസർച്ച് & ട്രെയിനിംഗ് (SCERT)
വിദ്യാഭവൻ, പൂജപ്പുര.പി.ഒ
തിരുവനന്തപുരം - 695 012

2. ഡയറക്ടർ,
ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് ഡെവലപ്മെന്റ് (IHRD)
പ്രജോസ് ട്രോഴ്
റഷ്തക്കാട്, തിരുവനന്തപുരം - 695 014

സർ

വിഷയം : ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ - ശേഷി വികസനം (Capacity Development)
പഠനാർത്ഥമുള്ള സന്ദർശനം സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- 1) 06.08.2016 ഓ സ.ഉ(എം.എസ്) നം. 16/2016/ഉ.ഭ.പ.വ നമ്പർ
സർക്കാർ ഉത്തരവ്

2) 30.08.2016 ഓ സ.ഉ(എം.എസ്) നം. 21/2016/ഉ.ഭ.പ.വ നമ്പർ
സർക്കാർ ഉത്തരവ്.

സൂചന (1) പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവ് പ്രകാരം രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷന്റെ പരിഗണനാ വിഷയങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് സൂചന (2) സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ വിശദമായി പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഉദ്യോഗസ്ഥ ശേഷി വികസനം (Capacity Development) സംബന്ധിച്ച പഠനം

നടത്തുക എന്നത് കമ്മീഷന്റെ പരിഗണനാ വിഷയങ്ങളിൽ ഒന്നാണ്. പഠനാർത്ഥം സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്കുള്ള വിവിധ പരിശീലന സഹായങ്ങളിലും പരിശീലന സഹായങ്ങളായി ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്ന സഹായങ്ങളിലും കമ്മീഷൻ ഉദ്യോഗസ്ഥർ സന്ദർശനം നടത്തി വരികയാണ്. ഉദ്യോഗസ്ഥ ശേഷിവികസനം സംബന്ധിച്ചുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ വിവരശേഖരണം നടത്തുകയും ബന്ധപ്പെട്ടവരുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തുകയും ചെയ്യുക എന്നതാണ് സന്ദർശനത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യം. താഴെപ്പറയുന്ന സഹായങ്ങളിൽ മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ കമ്മീഷൻ ഉദ്യോഗസ്ഥർ സന്ദർശനം നടത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്.

ക്രമ നമ്പർ	സഹായം	സന്ദർശന തീയതിയും സമയവും
1	സ്റ്റേറ്റ് കൗൺസിൽ ഓഫ് എഡ്യൂക്കേഷണൽ റിസർച്ച് & ടെയിനിംഗ് (SCERT), വിദ്യാഭവൻ, പുഴപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം	15.09.2017 11 A.M
2	ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് ഡെവലപ്മെന്റ് (HIRD) വഴുതക്കാട്, തിരുവനന്തപുരം	16.09.2017 11 A.M

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച സന്ദർശന പരിപാടിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ എൻ്റെപ്പടുത്താൻ ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് ശേഷം നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു. വിവര ശേഖരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഒരു പ്രൊഫോർമ തുടങ്ങി ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു. താങ്കളുടെ സഹായത്തെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ടി പ്രൊഫോർമ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കി സന്ദർശന ദിവസം തന്നെ കമ്മീഷൻ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് കൈമാറുവാൻ ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്നും അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ
(Handwritten Signature)
 ഷീല തോമസ്
 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി

Endorsement No. DA1/10616/2017/HRD dt 13.9.2017.

Copy communicated to all heads of Institutions under HRD for furnishing information as per proforma attached by return mail. before 4.00 pm. [13.9.2017]

DIRECTOR
 (Handwritten initials)

ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ

ഉദ്യോഗസ്ഥ പരിശീലനം - വിവരശേഖരണം

- (1) പരിശീലന സമാഹരണത്തിന്റെ പേര് :
- (2) മാതൃകകൾ/ഭരണ നിയന്ത്രണം :
- (3) ശേൽവിവിധസം :
- (4) ഇ-മെയിൽ :
- (5) സമാഹരണത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ ആകെ എണ്ണം :
- (6) സ്ഥിരം ജീവനക്കാർ :
- (7) താൽക്കാലിക ജീവനക്കാർ :
- (8) സ്ഥിരം ഫാക്കൽറ്റി :
- (9) ഗസറ്റഡ് ജീവനക്കാർ :
- (10) പരിശീലന കോഴ്സിന്റെ പേരും കാവയളവും :
 (2015-16, 2016-17)
 (i)
 (ii)
 (iii)
 (iv)
 (v)
- (11) ഓരോ കോഴ്സിനുമുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ :
- (12) പരിശീലനാർത്ഥികൾ
 (2015-16, 2016-17)
 ഗസറ്റഡ് :
 നോൺ ഗസറ്റഡ് :
- (13) സമാഹരണത്തിന്റെ പ്രവർത്തനപരിധി (ജില്ല);

 സമാഹരണത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ
 ആകെ എത്ര ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പരിശീലനം
 നൽകേണ്ടതുണ്ട് :

- (14) ആകെ ക്ലാസ്സു മുറികളുടെ എണ്ണം :
- (15) സെമിനാർ റോളുകളുടെ എണ്ണം :
- (16) കോൺഫറൻസ് റോളുകളുടെ എണ്ണം :
- (17) അദ്ധ്യാപന സഹായ ഉപകരണങ്ങൾ (teaching aids)യുടെ വിഭവത (ഇനം, എണ്ണം തുടങ്ങിയവ) :
- (18) റേറാസ്സൽ മുറികളുടെ എണ്ണം :
- (19) ഡോർമിറ്ററി സൗകര്യം :
- (20) ആകെ കിടക്കകളുടെ എണ്ണം :
- (21) കാന്റീൻ സൗകര്യം : ഉണ്ട്/ഇല്ല
- (22) കാന്റീൻ സൗകര്യം വിവരിക്കുക :

- (23) സ്റ്റാഫ് റൂം എണ്ണം :
- (24) റോക്കൽറ്റി റൂം എണ്ണം :
- (25) ഭൂമിസ്തുതി
 സ്വന്തം :
 വാടകയ്ക്ക് :
- (26) കെട്ടിടം (റൂം ന്യൂസ്) : ച.ഇ.അടി
- (27) ഗസ്റ്റ് റോക്കൽറ്റികളെ നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടോ (2015-16, 2016-17) ഉണ്ടെങ്കിൽ വിവരം തിരിച്ച് എണ്ണം) :

- (28) ഗസ്റ്റ് ഫാക്കൽറ്റികളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡവും രീതിയും :
- (29) കൃത്യമായ യോഗ്യതയും കഴിവും ഉള്ള ഫാക്കൽറ്റികളെ ലഭിക്കുന്നതിന് ബുദ്ധിമുട്ട് നേരിടുന്നുണ്ടോ :
- (30) ഫാക്കൽറ്റികൾക്ക് കിട്ടിയ പരിശീലനം സംബന്ധിച്ച വിശദാംശം :
- (31) ഇന്റർനെറ്റ് തുടങ്ങിയ ആധുനിക സൗകര്യങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ചു കൊണ്ടുള്ള കോഴ്സുകൾ / പരിശീലനങ്ങൾ നടത്തുന്നുണ്ടോ :
- (32) ട്രെയിനിംഗ് കമ്പണ്ടർ ഉണ്ടോ കമ്പണ്ടർ പ്രകാരം പരിശീലനങ്ങൾ എസ്റ്റിമേറ്റ് ചെയ്യാൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ കാരണം :
- (33) പരിശീലന ആവശ്യം വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കാറുണ്ടോ വിശദമാക്കുക :
- (34) സ്ഥാപനത്തിന്റെ വരവും ചെലവും (2015-16, 2016-17) :
- (35) പരിശീലകർക്കുള്ള പ്രതിഫലം (നിരക്ക്, ആകെ തുടങ്ങിയവ) :
- (36) പരിശീലനാർത്ഥിക്ക് യാത്രാച്ചെലവുകൾ നൽകാറുണ്ടോ ഉണ്ടെങ്കിൽ കഴിഞ്ഞ 2 വർഷത്തെ ആകെ തുക :
- (37) പരിശീലന പരിപാടികൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന്റെ രീതി :
- (38) TNA ഏതൊക്കെ വകുപ്പുകളിൽ നടത്തിയിട്ടുണ്ട് :
- (39) പരിശീലനാർത്ഥിയെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന രീതി :

- (40) നിശ്ചിത എണ്ണം പരിശീലനാർത്ഥികളെ നിർദ്ദിഷ്ട പരിശീലനങ്ങൾക്ക് പങ്കിക്കാറുണ്ടോ ; ഇല്ലെങ്കിൽ അതിനുള്ള കാരണം. :
- (41) പഠനസാമഗ്രികൾ(Printed/CD/Pendrive) പരിശീലനാർത്ഥിക്ക് നൽകാറുണ്ടോ :
- (42) പരിശീലന ശേഷം പങ്കിച്ച പ്രതികരണങ്ങൾ (Random selection 100 എണ്ണം) :
- (i) Excellent : -----Nos.
 - (ii) Very Good : -----Nos.
 - (iii) Good : -----Nos.
 - (iv) Satisfactory : -----Nos.
 - 1. Not Satisfactory :----- Nos.
- (43) പരിശീലനത്തിനു ശേഷം പരിശീലനാർത്ഥികൾ നൽകുന്ന feedback തേൽ സമയബന്ധിതമായ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കാറുണ്ടോ :
- (44) പരിശീലനം നൽകിയതിന് ശേഷം പരിശീലനം കൊണ്ടുള്ള ഹ്രസ്വ സംബന്ധിച്ച് പഠനം (Impact Assessment) നടത്താറുണ്ടോ :
- (45) പരിശീലനം സർവ്വീസിൽ നിർബന്ധമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ള അഭിപ്രായം നിർബന്ധമാക്കുകയാണെങ്കിൽ അത് എപ്രകാരമുള്ളതായിരിക്കണം :
- (46) നിവനിവുള്ള പരിശീലന നയങ്ങളിൽ (State Training Policy) വരുത്തേണ്ടതായ ഭേദഗതികൾ ; പുതിയ പരിശീലന നയം ആവശ്യമാണെങ്കിൽ അത് എപ്രകാരം ആയിരിക്കണം എന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ള അഭിപ്രായം. :
- (47) സർവ്വീസ് പരിചയത്തിനനുസരിച്ച് പലപ്പോഴും പലപ്പോഴുള്ള പരിശീലനം നൽകേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത/സാധ്യതകൾ , ഉദ്യോഗക്കയറ്റത്തിന് മറ്റു മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കൊപ്പം പരിശീലനം നിർബന്ധമാക്കേണ്ടത് സംബന്ധിച്ച അഭിപ്രായം. :

- (48) പരിശീലനത്തിനുള്ള പ്രാധാന്യം മുൻനിറുത്തി ഉദ്യോഗസ്ഥ പരിശീലന വകുപ്പ് രൂപീകരിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത ഉണ്ടോ :
- (49) ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ക്ലാസ് റൂം പരിശീലനത്തോടൊപ്പം പ്രായോഗിക പരിശീലനം കൂടി നൽകേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത :
- (50) ഓരോ പരിശീലനവും പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന്റെ തുടർ വിവരയിരുത്തൽ എപ്രകാരമായിരിക്കണം :
- (51) ഉദ്യോഗസ്ഥ പരിശീലനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ആശയങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും. :