



தொழிற் திணைக்களம்

வேலை செய்யும் மணித்தியால அளவு மற்றும் ஊழியக்கிரயம் தொடர்பிலான அளவீடு - 202

தங்களால் வழங்கப்படும் தகவல்கள் அந்தரமாக பேணப்படுவதுடன் அவை வரி அறவிடுவதற்காகவோ அல்லது ஊழியர் சேமலாப நிதிய சட்டத்தின் நியதிகள் பொருட்டோ பயன்படுத்தப்படமாட்டாது.

01. நிறுவனத்தின் பெயர்: _____

02. முகவரி _____

03. தொலைபேசி இல.: தொலைநகல் இல.:

மின்னஞ்சல் முகவரி: _____

04. நிருவாக மாவட்டம்: _____

பிரதேச செயலாளர் பிரிவு: _____

05. இந்த நிறுவனத்தின் கீழ் நிருவகிக்கப்படும் கிளை நிறுவனங்கள் வேறு இடத்தில் உள்ளதா?

ஆம் இல்லை

கிளை நிறுவனங்கள் இருப்பின், கிளைகளின் எண்ணிக்கை

06. நிறுவனம் பேணும் வியாபாரத்தின் தன்மை _____

(அதாவது அதிகளவு ஊழியர்களை ஈடுபடுத்தியுள்ள பிரதான உற்பத்தி செயற்பாட்டுத்தன்மை அல்லது வியாபாரத்தை சுருக்கமாக விபரிக்கவும்)

07. நிறுவனத்தின் சட்டத்தன்மை (உரிய தன்மையை வட்டமிடவும்)

- தனி வியாபாரம் 1
- பங்குடமை 2
- பொறுப்பு வரையறுத்த பொதுக்கம்பனி 3
- அரச சார்புத்துறை 4
- கூட்டுறவுச் சங்கம் 5
- பொறுப்பு வரையறுத்த தனியார் கம்பனி 6
- வேறு (விபரிக்குக) 7

08. a) இந்நிறுவனம் ஊழியர் சேமலாப நிதியத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளதா? ஆம் 1 இல்லை 2 ஊ.சே.நி.இல.

b) இந்த நிறுவனம் கீழுள்ள எந்நிறுவனத்திலேனும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளதா? (உரிய விடைகள் அனைத்தையும் வட்டமிடவும்)

- பிரதேச செயலகம் 1
- மாநகர சபை / நகர சபை / பிரதேச சபை 2
- கம்பனிகள் பதிவாளர் அலுவலகம் 3
- முதலீட்டுச் சபை 4
- உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களம் 5
- வர்த்தக மற்றும் கைத்தொழில் சபை 6
- நிருமாணம் மற்றும் அபிவிருத்தி பயிற்சி நிறுவனம் (ICTAD) 7
- ஏனையவை (குறிப்பிடவும்) 8

09. கடந்த மாதத்தில் நிறுவனம் செயற்பட்ட நாட்களின் எண்ணிக்கை:

வார நாட்கள்	வார இறுதி நாட்கள்	மொத்தம்

10. வேலைவாய்ப்பு

பெண்/ஆண் பிரிவு	கடந்த மாத சம்பள பட்டியலில் அடங்கியிருந்த ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை		செயற்படு உரிமையாளர்கள் மற்றும் சுறுசுறுப்பான பங்காளர்கள்	சம்பளம் பெறாது சேவை வழங்கும் குடும்ப அங்கத்தவர்கள்	மொத்தம்
	முழு நேர ஊழியர்கள் (A)	பகுதி நேர ஊழியர்கள் (B)			
ஆண்					
பெண்					
மொத்தம்					

11. வினா இல.10 இல் A மற்றும் B பகுதிகளுக்கு ஏற்படையதான ஊழியர்களுக்காக மட்டும் இந்த அட்டவணையை நிரப்பவும்

நியம தொழில் வகைப்படுத்தல் (அளவிட்டு வினாக்கொத்தினை நிரப்புவதற்கான அறிவுறுத்தல்களைப் பார்க்கவும்)		கடந்த மாதத்தில் ஏதேனும் சம்பளத்தைப் பெற்ற ஊழியர்கள் எண்ணிக்கை				மேலதிக மணித்தியாலம் உட்பட ஒரு நபருக்கு <small>நாளொன்றுக்கு வேலை செய்யும் மணித்தியாலங்கள் எண்ணிக்கை</small>	தற்போது ஒரு வாரத்திற்கு ஈடுபடுத்தும் சராசரி மேலதிக நேர மணித்தியால எண்ணிக்கை <small>வாரமொன்றுக்கு வேலை செய்யும் மணித்தியாலங்கள் எண்ணிக்கை</small>	(விடையை வட்டமிடவும்) இந்த மேலதிக நேர மணித்தியாலங்கள் மாற்றத்திற்கு உட்பட வேண்டியதா?		நீர் பிரேரணை செய்யும் மேலதிக நேர மணித்தியாலங்கள் எண்ணிக்கை
		நிரந்தர	தற்காலிக	அமய	கற்பவர்கள் மற்றும் பயிலுநர்கள்			ஆம்	இல்லை	
01. முகாமையாளர்கள், சிரேஷ்ட அலுவலர்கள் சட்ட தொகுப்பாளர்கள்	ஆண்							1	2	
	பெண்							1	2	
02. தொழில்வாண்மையாளர்கள்	ஆண்							1	2	
	பெண்							1	2	
03. தொழில்நுட்பவியலாளர்கள் மற்றும் சார்ந்த பயிற்சியாளர்கள்	ஆண்							1	2	
	பெண்							1	2	
04. எழுதுநர்கள் மற்றும் எழுதுநர்கள் உதவி ஊழியர்கள்	ஆண்							1	2	
	பெண்							1	2	
05. சேவை மற்றும் விற்பனை ஊழியர்கள்	ஆண்							1	2	
	பெண்							1	2	
06. பயிற்றப்பட்ட விவசாய, வன மற்றும் கடற்றொழில் ஊழியர்கள்	ஆண்							1	2	
	பெண்							1	2	
07. தொழில்நுட்ப மற்றும் சார்ந்த கைத்தொழில் ஊழியர்கள்	ஆண்							1	2	
	பெண்							1	2	
08. பொறித்தொகுதி மற்றும் பொறி இயக்குநர்கள் மற்றும் ஒன்று சேர்ப்பாளர்கள்	ஆண்							1	2	
	பெண்							1	2	
09. அடிப்படைத் தொழில்கள்	ஆண்							1	2	
	பெண்							1	2	
மொத்தம்										

12. இந்நிறுவனத்தின் உரிமையாளர்கள்/தொழில்கொள்வோர் /சுறுசுறுப்பான பங்காளர்கள் நிறுவனத்தின் நடவடிக்கைகளில் முனைப்பாக ஈடுபடுகிறார்களா?

ஆம் 1 — ஒருவர் சராசரியாக ஒரு வாரத்தில் வேலை செய்யும் மணித்தியாலங்கள்

இல்லை 2 — வினா இல.13 இற்குச் செல்க.

13. உமது நிறுவனத்தில் ஊழியர் வெற்றிடங்கள் உள்ளதா? ஆம் 1 — வினா இல.14 இற்குச் செல்க.
இல்லை 2 — வினா இல.15 இற்குச் செல்க.

14. உமது நிறுவனத்தில் கடந்த மாதத்தில் அதிக வெற்றிடங்கள் இருந்த தொழில் மற்றும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையை குறிப்பிடவும்.

தொழில்	வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை	அலுவலக உபயோகத்திற்கு (ISCO - Code)			
1)					
2)					
3)					
4)					
5)					

15. பின்வரும் தொழில் வகுதிகளின் கீழ் கடந்த மாதத்தில் வழங்கப்பட்ட சம்பளங்களின் மொத்த கூட்டுத்தொகையை குறிப்பிடவும்.

நியம தொழில் வகைப்படுத்தல்	வழங்கப்பட்ட அடிப்படை சம்பளங்களின் கூட்டுத்தொகை	வாழ்க்கைச் சுட்டெண் / படி அதுபோன்ற வேறு படிக்களின் கூட்டுத்தொகை	மேலதிக நேர படிக்களின் கூட்டுத்தொகை
01. முகாமையாளர்கள், சிரேஷ்ட அலுவலர்கள் சட்ட தொகுப்பாளர்கள்	ஆண்		
	பெண்		
02. தொழில்வாண்மையாளர்கள்	ஆண்		
	பெண்		
03. தொழில்நுட்பவியலாளர்கள் மற்றும் சார்ந்த பயிற்சியாளர்கள்	ஆண்		
	பெண்		
04. எழுதுநர்கள் மற்றும் எழுதுநர்கள் உதவி ஊழியர்கள்	ஆண்		
	பெண்		
05. சேவை மற்றும் விற்பனை ஊழியர்கள்	ஆண்		
	பெண்		
06. பயிற்றப்பட்ட விவசாய, வன மற்றும் கடற்றொழில் ஊழியர்கள்	ஆண்		
	பெண்		
07. தொழில்நுட்ப மற்றும் சார்ந்த கைத்தொழில் ஊழியர்கள்	ஆண்		
	பெண்		
08. பொறித்தொகுதி மற்றும் பொறி இயக்குநர்கள் மற்றும் ஒன்று சேர்ப்பாளர்கள்	ஆண்		
	பெண்		
09. அடிப்படைத் தொழில்கள்	ஆண்		
	பெண்		
மொத்தம்			

16. பின்வரும் தொழில் வகுதிகளின்படி வேறுபடுத்தக்கூடிய (மாத சம்பளம் மற்றும் மேலதிகநேர படி தவிர்த்த) ஊழியர் பொருட்டு மேற்கொள்ளும் மேலதிக செலவினம்

நியம தொழில் வகைப்படுத்தல் (அளவீட்டு வினாக்கொத்தினை நிரப்புவதற்கான அறிவுறுத்தல்களைப் பார்க்கவும்)	கடந்த மாதத்தினுள்		வழமையாக மாதாந்தம்		கடந்த வருடத்தினுள் பயிற்சித் திட்டங்கள்/ செயலமர்வு போன்றவற்றிற்கு
	சமூகப் பாதுகாப்பு (E.P.F/E.T.F காப்புறுதி போன்ற)	போக்குவரத்து	உணவு/ சீருடை/ தங்குமிடம்/ விடுதி	சுகாதார சேவை	
01. முகாமையாளர்கள், சிரேஷ்ட அலுவலர்கள் சட்ட தொகுப்பாளர்கள்					
02. தொழில்வாண்மையாளர்கள்					
03. தொழில்நுட்பவியலாளர்கள் மற்றும் சார்ந்த பயிற்சியாளர்கள்					
04. எழுதுநர்கள் மற்றும் எழுதுநர்கள் உதவி ஊழியர்கள்					
05. சேவை மற்றும் விற்பனை ஊழியர்கள்					
06. பயிற்றப்பட்ட விவசாய, வன மற்றும் கடற்றொழில் ஊழியர்கள்					
07. தொழில்நுட்ப மற்றும் சார்ந்த கைத்தொழில் ஊழியர்கள்					
08. பொறித்தொகுதி மற்றும் பொறி இயக்குநர்கள் மற்றும் ஒன்று சேர்ப்பாளர்கள்					
09. அடிப்படைத் தொழில்கள்					
மொத்தம்					

17. தொழில் வகுதிகளின்படி வேறுபடுத்த முடியாத, ஊழியர்கள் பொருட்டு வருடத்தினுள் கூறப்பட்ட வேறு செலவினங்கள்

பணி	செலவு(ரூபா.)
ஊழியர்களுக்கு/ குடும்ப அங்கத்தவர்களிற்கு வழங்கப்படுகின்ற	1) போனஸ்/பரிசு/புலமைப்பரிசில் போன்ற
	2) திருமணம்/மரணம்/சுற்றுலா/ஆண்டுவிழா போட்டிகள் போன்ற
	3) பொருள் ரீதியான அல்லது வேறு செலவினம்

எனது அறிவுக்கும் நம்பிக்கைக்கும் எட்டியவரையில் இந்த அளவீட்டு அறிக்கையில் அடங்கியுள்ள தகவல்கள் சரியானவை என இத்தால் சான்றுபடுத்துகிறேன்.

பெயர்:- _____ கையொப்பம்:- _____

உத்தியோகபூர்வ இலச்சினை:- _____ திகதி:- _____

அலுவலக உபயோகத்திற்காக:- _____ பதவி:- _____

குறியீடு இடுதல் - அலுவலரின் பெயர்:- _____

பதவி:- _____ கையொப்பம்:- _____ திகதி:- _____

தரவுகளை பதிதல் - அலுவலரின் பெயர்:- _____

பதவி:- _____ கையொப்பம்:- _____ திகதி:- _____