

सहायकों / लिपिक वर्गीय कर्मचारी के गोपनीय प्रतिवेदन लिखे जाने का प्रपत्र

01-04-20 से 31-03-201 को समाप्त हाने वाली अवधि

भाग-एक

(प्रतिवेदन कर्मचारी द्वारा भरा जावे)

- 1- नाम एवं पद
- 2- विभाग/कार्यालय एवं स्थान/जिला)
- 3- कर्तव्यों का संक्षिप्त विवरण
- 4- वर्ष में किए गये कार्यों का ब्योरा

प्रतिवेदन अवधि में प्राप्त कुल पत्रों की संख्या	निपटाएँ गये पत्रों की संख्या	लंबित पत्र
प्रतिवेदन अवधि में प्राप्त माननीय मुख्यमंत्री / मुख्य सचिव / विधानसभा / अन्य उच्च अधिकारियों के समय सीमा के महत्वपूर्ण पत्रों की संख्या	निपटाएँ गये पत्रों की संख्या	लंबित पत्र

- 5- अन्य संपादित कार्यों का विवरण यदि असाधारण / उल्लेखनिय कार्यों हेतु उसका भी विवरण (यदि आवश्यक हो तो पृथक से)
- 6- क्या कम्प्यूटर का ज्ञान है, यदि हो तो किन प्रोग्रामों में कार्य कर सकते हैं। माइक्रोसाफ्ट वर्ड में कम्प्यूटर टाईपिंग
- 7- अचल संपत्ति विवरण प्रस्तुत करने का दिनांक

प्रतिवेदित कर्मचारी के हस्ताक्षर

स्थान :
दिनांक :

भाग-दो

(प्रतिवेदक अधिकारी / अधीक्षक द्वारा भरा जावे)

नोट :- निम्न कॉलम क्रमांक-1 से 7 एवं 12 में मूल्यांकन उत्कृष्ट/बहुत अच्छा/अच्छा/साधारण अच्छा/घटिया के रूप में एवं कॉलम क्रमांक 8 एवं 9 में मूल्यांकन हां अथवा नहीं कॉलम क्र. 9 में संनिष्ठा संदेहजनक होने पर कारण एवं की कार्यवाही एवं कॉलम क्रमांक 12 में विवरणात्मक टीप भी अंकित की जावे।

P.T.O.

- 1- कार्यालय प्रक्रिया और नियमों का ज्ञान अद्यतन करने की प्रवृत्ति तथा उनको प्रयोग करने की योग्यता
- 2- प्रकरण के परीक्षण की क्षमता तथा प्रारूप और टीप लिखने की योग्यता
- 3- कार्य निपटाने की तत्परता
- 4- दैनिक कार्य जैसे असिस्टेंट की डायरी का रख-रखाव, गार्ड फाइलें आदि का ध्यान रखा जाना
- 5- उपस्थिति में नियमितता और समय की पाबंदी
- 6- अधिकारियों एवं सहकर्मियों से संबंध
- 7- टाईपिंग में प्रवीणता (गति एवं शुद्धता)
- 8- कम्प्यूटर के ज्ञान का स्तर
- 9- क्या पदोन्नति के लिए उपयुक्तता है
- 10- सनिष्ठा
- 11- प्रतिवेदित कर्मचारी द्वारा भरे गए एवं सम्पादित कार्य पर टिप्पणी
- 12- मूल्यांकन के आधार पर समग्र रूप से वर्गीकरण

प्रतिवेदक अधिकारी के हस्ताक्षर

स्थान :-
दिनांक :-

नाम

पदनाम

भाग - तीन

समीक्षक अधिकारी की टिप्पणी

स्थान :-
दिनांक :-

हस्ताक्षर
नाम

पदनाम

भाग - चार

स्वीकृतकर्ता अधिकारी की टिप्पणी

स्थान :-
दिनांक :-

हस्ताक्षर
नाम

पदनाम