

Form of confidential report for employee of the lower grade staff

चतुर्थश्रेणी कर्मचार्यांचा गोपनीय अहवाल.

Estimates of General Ability & Character

सर्वसाधारण कार्यक्षमता व स्वभाव / चरित्र यांचे मूल्यमापन



Name	-
नांव	-
Period of Report	-
हद्द	-
1) Physical fitness	-
शारीरिक क्षमता	-
2) General intelligence	-
सर्वसामान्य बुद्धिमत्ता	-
3) Technical ability (where relevant)	-
तांत्रिक क्षमता	-
4) Integrity and Character	-
स्वभाव व चरित्र	-
5) Special aptitude	-
आवड	-
6) Obedience	-
आज्ञाधारकपणा	-
7) Punctuality	-
वक्तशीरपणा	-
8) Penalties / Awards, if any	-
शिक्षा दंड किंवा बक्षिस असल्यास	-
9) Fitness for promotion	-
बढतीबाबत योग्यता	-
10) General assessment	-
सर्वसाधारण मत	-

Signature, Name and designation of
the Reporting Authority
सही (नांव व हद्द)

Remarks of the Reviewing Authority
तपासणी अधिकाऱ्याचा शेरा

- 1) Length of Service under Reviewing Authority.
तपासणी अधिकाऱ्याचे हाताखाली काम केल्याचा कालावधी
- 2) Do you agree with the Reporting Authority or do you wish to modify or add to his assessment ?
उपरिनिर्दिष्ट अधिकाऱ्याचे मताशी आपण सहमत आहात काय ? त्यात सुधारणा किंवा वाढ आपण सुचविणार आहात काय ? कोणती ?

Place
ठिकाण

Signature Name and Designation
of the reviewing Authority



शिक्षकेतर कर्मचारी वर्गाकरिता गोपनीय अहवालाचा नमुना

भाग एक

स्वयंमूल्यमापनाचा नमुना

- १) नांव
- २) पद
- ३) सध्याच्या किंवा तत्सम पदावरील सेवेचा कालावधी
- ४) तुमच्या कर्तव्याचे संक्षिप्त वर्णन आणि वर्षभरात तुम्हांला नेमून दिलेली उद्दिष्टे नमूद करा
- ५) तुम्हांला ठरवून दिलेल्या लक्ष्यांच्या संदर्भात गेल्या वर्षाच्या तुमच्या कामाचे मूल्यमापन तुम्ही कसे कराल ?
- ६) तुम्ही केलेल्या चांगल्या कामाची / कामाच्या एखादी / काही विशिष्ट बाब / बाबी तुम्ही नमूद करू शकाल काय ?

व्यक्तीची सही, नांव व पदनाम

गोपनीय अहवाल लिहिणाऱ्या अधिकाऱ्यांचा अभिप्राय

- १) वरील मूल्यमापनाशी आपण सहमत असल्यास, तसे कृपया नमूद करावे. नसल्यास, त्याची कारणे द्यावीत.
- २) आपल्या मते कर्मचाऱ्याचे दोष व काही कमतरता आढळल्यास, त्याबाबत या कर्मचाऱ्याच्या जबाबदाऱ्या कोणत्या ?
- ३) या कर्मचाऱ्याची सचोटी व त्याचे जनतेशी संबंध याबाबत आपले सर्वसाधारण मत द्यावे.

ठिकाण :

गोपनीय अहवाल लिहिणाऱ्या अधिकाऱ्याची

दिनांक :

सही, नांव व पदनाम

भाग दोन

सर्वसाधारण योग्यता व चरित्र यासंबंधी अभिप्राय

- नाव
- प्रतिवेदनाचा कालावधी :
- धारण केलेले पद / केलेली पदे :
- १) कार्यविषयक बाबी
 - १) उद्योगप्रियता व कार्यतत्परता :
 - २) हाता खालील व्यक्तीकडून काम करून घेण्याची क्षमता :
 - ३) सहकारी व जनता यांच्याशी असलेले संबंध :



२) बौद्धिक बाबी

१) सर्वसाधारण बुद्धिमत्ता :

२) तांत्रिक कार्यक्षमता (जेथे संबंधित असेल तेथे)

३) विशेष कल :

३) निर्णयशक्ती, उपक्रमशीलता व घडाडी यांसह

प्रशासनिक कार्यक्षमता

४) सधोटी व चारित्र्य

५) सध्याच्या पदावर यापुढे ठेवण्याची पात्रता

६) पदोन्नतीसाठी पात्रता

७) सर्वसाधारण मूल्यमापन

ठिकाण :

दिनांक :

गोपनीय अहवाल लिहिणाऱ्या अधिकाऱ्याची
सही, नाव व पदनाम

भाग तीन

पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याचे अभिप्राय

१) पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याच्या हाताखालील सेवेचा
कालावधी

२) आपण प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांशी सहमत आहात की
त्यांच्या मूल्यमापनामध्ये काही फेरफार करण्याची
किंवा भर घालण्याची आपली इच्छा आहे ?

ठिकाण :

पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याची सही,
नाव व पदनाम

दिनांक :