

## भाग-3

## समीक्षक एवं स्वीकर्ता प्राधिकारी की अभ्युक्तियां

1-समीक्षक प्राधिकारी के अधीन की गई सेवा की अवधि

2-क्या आप प्रतिवेदक प्राधिकारी द्वारा किये गये अधिकारी के मूल्यांकन से सहमत हैं या असहमत ? क्या कोई ऐसी बात है जिसे आप आशोधित करना या उसमें और कुछ जोड़ना चाहते हैं ?

3-प्रतिवेदक प्राधिकारी द्वारा दी गई सामान्य अभ्युक्तियों के बारे में विशिष्ट टिप्पणियों सहित सामान्य अभ्युक्तियां और अधिकारी के उत्कृष्ट कार्य के बारे में अभ्युक्तियां।

4-(क) उसकी बारी आने पर उच्चतर ग्रेड (ग्रेडों) में पदोन्नति के लिये योग्यता।

(1) योग्य-----

(2) अभी योग्य नहीं-----

(3) अयोग्य-----

(ख) क्या अधिकारी में कोई विशेष गुण और/अथवा कोई उत्कृष्ट योग्यता (मेरिट या सामर्थ्य है) जो उसकी उन्नति अथवा बिना बारी के उच्च नियुक्तियों के लिये विशेष चयन को न्यायसंगत ठहराती हो ? यदि हां, तो कृपया गुणों का संक्षेप में उल्लेख करें।

(ग) काम-काज के अन्य क्षेत्रों, जैसे----- हेतु उपयुक्तता के बारे में सिफारिश।

दिनांक.....

समीक्षक एवं स्वीकर्ता

प्राधिकारी के हस्ताक्षर-----

साफ अक्षरों में नाम-----

पदनाम-----

**सचिवालय सेवा के अनुभाग अधिकारियों तथा समूह "ख" के  
अन्य अधिकारियों की गोपनीय रिपोर्ट का प्रपत्र**

को समाप्त होने वाले वर्ष/अवधि की रिपोर्ट

भाग-1

वैयक्तिक जानकारी

1-अधिकारी का नाम, पदनाम तथा विभाग

2-उस सेवा का नाम जिससे अधिकारी सम्बन्धित है।

भाग-2

प्रतिवेदक प्राधिकारी द्वारा, मूल्यांकन

1-सामान्य मूल्यांकन-

इसमें अधिकारी के व्यक्तित्व का उसके सद्गुणों और त्रुटियों का सर्वांगीण मूल्यांकन किया जायगा और विशेष रूप से निम्नलिखित बातों का उल्लेख किया जायगा, जैसे:-

- (1) क्षमता (Competence)
- (2) दक्षता (Efficiency)
- (3) सूत्रपात क्षमता (Initiative)
- (4) निष्कपटता (Straight-forwardness)
- (5) विश्वसनीयता (Dependability)
- (6) दृढ़ उत्साह (Missionary Zeal)
- (7) प्रभावी नियंत्रण (Effective Supervision)
- (8) भ्रष्टाचार रोकने की दिशा में प्रयास
- (9) अभिव्यक्ति सामर्थ्य (लेखन सम्बन्धी तथा विचार विमर्श की दृष्टि से)
- (10) अधीनस्थ कर्मचारियों और सहयोगियों के साथ सम्बन्ध
- (11) यदि समीक्षाधीन अवधि के दौरान काम-काज में उदासीनता या अन्य कारणों के लिए अधिकारी को विगंड किया गया हो तो उसका संक्षेप में विवरण दिया जाना चाहिए। यदि अधिकारी द्वारा कोई ऐसा उत्कृष्ट उल्लेखनीय कार्य किया गया हो जो सराहना योग्य हो, तो उसका संक्षिप्त विवरण दिया जाना चाहिये।

2-सत्यनिष्ठा का प्रमाण-पत्र

दिनांक.....

प्रतिवेदक प्राधिकारी के हस्ताक्षर-----

साफ अक्षरों में नाम-----

पदनाम-----