

- अ) उत्कृष्ट
- ब) अत्युत्तम
- स) उत्तम
- द) औसत
- ध) निकृष्ट

टिप्पणी: दक्षता का मुल्यांकन गति एवं शुद्धता दोनों चार्टों को ध्यान में रख कर किया जाना चाहिए।

14. अपने कार्य में दक्षता यथा-निर्धारित रजिस्ट्रों तथा चार्टों आदि

- को ठीक तरह से बनाए रखना:
- अ) उत्कृष्ट
- ब) अत्युत्तम
- स) उत्तम
- द) औसत
- ध) निकृष्ट

15. निष्ठा तथा उत्सुकता:

- अ) परिश्रमी तथा अपने कार्य को पूर्णतया करने में उत्सुक है
- ब) क्या अपने कार्य की उपेक्षा करता है और उसके काम का पूर्ण होना सुनिश्चित करने के लिए निरन्तर प्रेरणा तथा देखभाल अपेक्षित है।

16. क्या उसे कभी नेमी प्रकार के कार्य के अतिरिक्त कोई और कार्य दिया है? यदि हां तो उसकी टिप्पणियों और प्रारूपों में स्पष्टता एवं पूर्णता अभिव्यक्त करने की क्षमता प्रकट करें।

17. अनुशासन के प्रति उत्तरदायित्व

18. उपस्थिति में समयनिष्ठा

19. सह – कर्मचारियों के साथ सम्पर्क

20. सत्यनिष्ठा

(यह खाना गृह मंत्रालय के कार्यलय ज्ञापन संख्या 61/4
/64 इस्ट (अ), दिनांक 21.6.65 के अधीनजारी किए अनुदेशों
के अनुसार भरा जाना चाहिए)

21. क्या रिपोर्टाधीन वर्ष के दौरान अधिकारी की कार्य
उपेक्षा के लिए या और किसी अन्य कारणों के लिए
भर्त्सना की गई है? यदि ऐसा है तो कृपया संक्षिप्त
विवरण दीजिए।
22. क्या अधिकारी ने कोई उत्कृष्ट या उल्लेखनीय कार्य
किया है जिसके लिए वह प्रशंसा का पात्र है? संक्षेप
में उनका विवरण दें।
23. अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के
प्रति अधिकारी का आचार व्यवहार
24. क्या अधिकारी राजभाषा (हिन्दी) के प्रयोग में अपनी
रुचि रखता है?
25. क्या कर्मचारी के विरुद्ध कोई विभागीय जांच/न्यायालय
मामला/सतर्कता मामला आदि लम्बित है। यदि हां, तो
संक्षिप्त विवरण दिया जाए।

रिपोर्ट लिखने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम

पद

तिथि

भाग-4- पुनर्विलोकन अधिकारी द्वारा विशेष कथन

26. पुनरीक्षण अधिकारी के अधीन सेवा की अवधि
27. क्या आप रिपोर्ट लिखने वाले अधिकारी के विशेष कथन
से सहमत हैं? यदि नहीं, तो अपनी असहमती की सीमा
ब्यक्त करें। यदि आप रिपोर्ट लिखने वाले अधिकारी के
विशेष के अतिरिक्त और अधिक कोई विशिष्ट बात लिखना
चाहते हैं तो कृपया उनका विवरण दें। आप यहां अपने
विचारों को भी संक्षेप में दे सकते हैं।

28. क्या अधिकारी कोई विशिष्ट गुण और/ या उत्कृष्ट गुण या योग्यता रखता है जो उसे बिना पारी के उच्चतम पद पर नियुक्ति के लिए विशेष चयन के लिए उचित ठहराते हैं। यदि ऐसा है तो इन गुणों का संक्षिप्त में वर्णन करें।

.....

पुनर्विलोकन अधिकारी के हस्ताक्षर

नाम

पद

तिथि

अगामी उच्च अधिकारी के प्रति हस्ताक्षर

भाग-5- विशेष कथन सहित यदि कोई हो।

प्रतिहस्ताक्षर करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर

नाम

पद

तिथि