

शिक्षकेत्तर कर्मचारी वर्गिकरीता गोपनीय अहवालाचा नमुना

भाग एक

: स्वयंमुल्यामापनाचा नमुना :

१. नांव :
२. पद :
३. सध्याच्या किंवा तत्सम पदावरील सेवेचा कालावधी :
४. तुमच्या कर्तव्याचे संक्षिप्त वर्णन आणि वर्षधारण :
तुम्हाला नेमुन दिलेली उद्दिष्टे नमुद करा.
५. तुम्हाला ठरवून दिलेल्या लक्ष्यांच्या संदर्भात गेल्या :
वर्षांच्या तुमच्या कामाचे मुल्यमापन तुम्ही कसे कराल ?
६. तुम्ही केलेल्या चांगल्या कामाची कामाच्या एखादी/ :
काही विशिष्ट बाब/बाबी तुम्ही नमुद करू शकाल काय ?

व्यक्तीची सही, नाव व पदनाम

गोपनीय अहवाल लिहीणाऱ्या अधिकाऱ्याचा अभिप्राय

१. वरील मुल्यमापनाशी आपण सहमत असल्यास तसे :
कृपया नमुद करावे. नसल्यास त्याची कारणे द्यावीत
२. या कर्मचाऱ्यांच्या सचोटी व त्याचे जनतेशी संबंध :
याबाबत कृपया आपले सर्वसाधारण मत द्यावे.

ठिकाण :

दिनांक :

गोपनीय अहवाल लिहीणाऱ्या अधिकाऱ्याची
सही, नाव व पदनाम

सर्वसाधारण योग्य व चारित्र्य यासंबंधी अभिप्राय

नांव :-

प्रतिवेदनाचा कालावधी :-

धारण केलेले पद केलेली पदे :-

१. कार्यविषयक बाबी :
 १. उद्योगवियता व कार्यतत्परता
 २. हाताखालील 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, उपक्रमशिलता व धडाडी यासह प्रशासनीय कार्यक्षमता
४. सचोटी व चारित्र्य
५. सध्याच्या पदावर यापुढे ठेवण्याची पात्रता
६. पदोन्नतीसाठी पात्रता
७. सर्वसाधारण मुल्यमापन

ठिकाण :

दिनांक

गोपनीय अहवाल लिहिणाऱ्या अधिकाऱ्याची
सही, नाम, पदनाम

भाग तीन

पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याचे अभिप्राय

१. पुनर्विलोकन अधिकाऱ्यांच्या हाताखालील सेवेचा कालावधी :
२. आपण प्रतिवेदन अधिकाऱ्याशी समत आहात की त्यांच्या :
- मुल्य मापनामध्ये काही फेरफार करायची किंवा भर घालण्याची
इच्छा आहे?

ठिकाण :

दिनांक :

पुनर्विलोकन प्राधिकाऱ्याची सही, नांव व पदनाम

सर्वसाधारण योग्य व चारित्र्य यासंबंधी अभिप्राय

नांव :-

प्रतिवेदनाचा कालावधी :-

धारण केलेले पद केलेली पदे :-

१. कार्यविषयक बाबी :
 १. उद्योगवियता व कार्यतत्परता
 २. हाताखालील 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, उपक्रमशिलता व धडाडी यासह
प्रशासनीय कार्यक्षमता
४. सचोटी व चारित्र्य
५. सध्याच्या पदावर यापुढे ठेवण्याची पात्रता
६. पदोन्नतीसाठी पात्रता
७. सर्वसाधारण मुल्यमापन

ठिकाण :

दिनांक

गोपनीय अहवाल लिहीणाऱ्या अधिकाऱ्याची

सही, नाम, पदनाम

भाग तीन

पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याचे अभिप्राय

१. पुनर्विलोकन अधिकाऱ्यांच्या हाताखालील सेवेचा कालावधी :
२. आपण प्रतिवेदन अधिकाऱ्याशी समत आहात की त्यांच्या :
- मुल्य मापनामध्ये काही फेरफार करायची किंवा भर घालण्याची
इच्छा आहे?

ठिकाण :

दिनांक :

पुनर्विलोकन प्राधिकाऱ्याची सही, नांव व पदनाम

शिक्षकेत्तर कर्मचारी वर्गाकरीता गोपनीय अहवालाचा नमुना

भाग एक

: स्वयंमुल्यामापनाचा नमुना :

१. नांव :
२. पद :
३. सध्याच्या किंवा तत्सम पदावरील सेवेचा कालावधी :
४. तुमच्या कर्तव्यांचे संक्षिप्त वर्णन आणि वर्षधारण :
- तुम्हाला नेमून दिलेली उद्दिष्टे नमुद करा. :
५. तुम्हाला ठरवून दिलेल्या लक्ष्यांच्या संदर्भात गेल्या वर्षीच्या तुमच्या कामाचे मुल्यमापन तुम्ही कसे कराल ? :
६. तुम्ही केलेल्या चांगल्या कामाची कामाच्या एखादी/ काही विशिष्ट बाब/बाबी तुम्ही नमुद करू शकाल काय ? :

व्यक्तीची सही, नाव व पदनाम

गोपनीय अहवाल लिहीणाऱ्या अधिकाऱ्याचा अभिप्राय

१. वरील मुल्यमापनाशी आपण सहमत असल्यास तसे कृपया नमुद करावे. नसल्यास त्याची कारणे द्यावीत :
२. या कर्मचाऱ्यांच्या संचोटी व त्याचे जनतेशी संबंध याबाबत कृपया आपले सर्वसाधारण मत द्यावे. :

ठिकाण :

दिनांक :

गोपनीय अहवाल लिहीणाऱ्या अधिकाऱ्याची
सही, नाव व पदनाम