

तृतीय श्रेणी शासकीय सेवक के गोपनीय प्रतिवेदन लिखे जाने का प्रपत्र  
(वर्ष 31.03.202 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिये)  
वर्ष 20 -2

विभाग/कार्यालय का नाम:-

(म.प्र.)

1. नाम :- .....
  2. धारित पद (मूल स्थानापन्न/अस्थाई):- .....
  3. वेतन .....
  4. कर्तव्यों का संक्षिप्त विवरण .....
  5. व्यक्तित्व और व्यवहार .....
  6. आचरण और चरित्र .....
  7. सहयोगियों/अधिकारियों से संबंध  
उपस्थिति में नियमितता एवं समयबद्धता .....
  8. कम्प्यूटर ऑपरेटिंग में प्रवीणता:-  
(अ) योग्यता .....
  - (ब) गति .....
  - (स) शुद्धता .....
  - (द) कार्य की समझ .....
  9. संनिष्ठा .....
  10. कार्य से संबंधित पंजियों/अभिलेखों का रखरखाव .....
  11. कर्मचारी द्वारा कोई असाधारण या उल्लेखनीय  
कार्य किया गया हो तो उसका संक्षिप्त विवरण .....
  12. पदोन्नति की उपयुक्तता .....
  13. श्रेणीकरण (उत्कृष्ट/बहुत अच्छा/अच्छा/  
साधारण/घटिया) .....
- (किसी कर्मचारी को उत्कृष्ट श्रेणी में वर्गीकृत नहीं किया जावे, जब तक कि असाधारण गण एवं निष्पादन न देखा गया हो तथा ऐसा वर्गीकरण किये जाने का आधार स्पष्ट रूप से बताया जावे)

प्रतिवेदक अधिकारी का  
नाम और पदनाम

स्थान .....

दिनांक .....

समीक्षक अधिकारी की टिप्पणी  
हस्ताक्षर एवं पदनाम

स्वीकारकर्ता अधिकारी की टिप्पणी  
हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी का पदनाम

तृतीय श्रेणी शासकीय सेवक के गोपनीय प्रतिवेदन लिखे जाने का प्रपत्र  
(वर्ष 31.03.2021 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिये)

वर्ष 2020-21

विभाग/कार्यालय का नाम:- राजस्व विभाग/तहसील कार्यालय पचोर जिला राजगढ(म.प्र.)

1. नाम :- .....
  2. धारित पद (मूल स्थानापन्न/अस्थाई):- .....
  3. वेतन .....
  4. कर्तव्यों का संक्षिप्त विवरण .....
  5. व्यक्तित्व और व्यवहार .....
  6. आचरण और चरित्र .....
  7. सहयोगियों/अधिकारियों से संबंध  
उपस्थिति में नियमितता एवं समयबद्धता .....
  8. कम्प्यूटर ऑपरेटिंग में प्रवीणता:-  
(अ) योग्यता .....
  - (ब) गति .....
  - (स) शुद्धता .....
  - (द) कार्य की समझ .....
  9. संनिष्ठा .....
  10. कार्य से संबंधित पंजियों/अभिलेखों का रखरखाव .....
  11. कर्मचारी द्वारा कोई असाधारण या उल्लेखनीय  
कार्य किया गया हो तो उसका संक्षिप्त विवरण .....
  12. पदोन्नति की उपयुक्तता .....
  13. श्रेणीकरण (उत्कृष्ट/बहुत अच्छा/अच्छा/  
साधारण/घटिया) .....
- (किसी कर्मचारी को उत्कृष्ट श्रेणी में वर्गीकृत नहीं किया जावे, जब तक कि असाधारण गण एवं निष्पादन न देखा गया हो तथा ऐसा वर्गीकरण किये जाने का आधार स्पष्ट रूप से बताया जावे)

प्रतिवेदक अधिकारी का  
नाम और पदनाम

स्थान .....

दिनांक .....

समीक्षक अधिकारी की टिप्पणी  
हस्ताक्षर एवं पदनाम

स्वीकारकर्ता अधिकारी की टिप्पणी  
हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी का पदनाम

तृतीय श्रेणी शासकीय सेवक के गोपनीय प्रतिवेदन लिखे जाने का प्रपत्र  
(वर्ष 31.03.202 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिये)  
वर्ष 202 -2

विभाग/कार्यालय का नाम:-

(म.प्र.)

1. नाम :- .....
  2. धारित पद (मूल स्थानापन्न/अस्थाई):- .....
  3. वेतन .....
  4. कर्तव्यों का संक्षिप्त विवरण .....
  5. व्यक्तित्व और व्यवहार .....
  6. आचरण और चरित्र .....
  7. सहयोगियों/अधिकारियों से संबंध  
उपस्थिति में नियमितता एवं समयबद्धता .....
  8. कम्प्यूटर ऑपरेटिंग में प्रवीणता:-  
(अ) योग्यता .....
  - (ब) गति .....
  - (स) शुद्धता .....
  - (द) कार्य की समझ .....
  9. संनिष्ठा .....
  10. कार्य से संबंधित पंजियों/अभिलेखों का रखरखाव .....
  11. कर्मचारी द्वारा कोई असाधारण या उल्लेखनीय  
कार्य किया गया हो तो उसका संक्षिप्त विवरण .....
  12. पदोन्नति की उपयुक्तता .....
  13. श्रेणीकरण (उत्कृष्ट/बहुत अच्छा/अच्छा/  
साधारण/घटिया) .....
- (किसी कर्मचारी को उत्कृष्ट श्रेणी में वर्गीकृत नहीं किया जावे, जब तक कि असाधारण गण एवं निष्पादन न देखा गया हो तथा ऐसा वर्गीकरण किये जाने का आधार स्पष्ट रूप से बताया जावे)

प्रतिवेदक अधिकारी का  
नाम और पदनाम

स्थान .....

दिनांक .....

समीक्षक अधिकारी की टिप्पणी  
हस्ताक्षर एवं पदनाम

स्वीकारकर्ता अधिकारी की टिप्पणी  
हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी का पदनाम

तृतीय श्रेणी शासकीय सेवक के गोपनीय प्रतिवेदन लिखे जाने का प्रपत्र  
(वर्ष 31.03. को समाप्त होने वाले वर्ष के लिये )  
वर्ष 2022-

विभाग/कार्यालय का नाम:- राजस्व विभाग/तहसील कार्यालय पचोर जिला राजगढ(म.प्र.)

1. नाम :- .....
  2. धारित पद (मूल स्थानापन्न/अस्थाई):- .....
  3. वेतन .....
  4. कर्तव्यों का संक्षिप्त विवरण .....
  5. व्यक्तित्व और व्यवहार .....
  6. आचरण और चरित्र .....
  7. सहयोगियों/अधिकारियों से संबंध  
उपस्थिति में नियमितता एवं समयबद्धता .....
  8. कम्प्यूटर ऑपरेटिंग में प्रवीणता:-  
(अ) योग्यता .....
  - (ब) गति .....
  - (स) शुद्धता .....
  - (द) कार्य की समझ .....
  9. संनिष्ठा .....
  10. कार्य से संबंधित पंजियों/अभिलेखों का रखरखाव .....
  11. कर्मचारी द्वारा कोई असाधारण या उल्लेखनीय  
कार्य किया गया हो तो उसका संक्षिप्त विवरण .....
  12. पदोन्नति की उपयुक्तता .....
  13. श्रेणीकरण (उत्कृष्ट/बहुत अच्छा/अच्छा/  
साधारण/घटिया) .....
- (किसी कर्मचारी को उत्कृष्ट श्रेणी में वर्गीकृत नहीं किया जावे, जब तक कि असाधारण गण एवं निष्पादन न देखा गया हो तथा ऐसा वर्गीकरण किये जाने का आधार स्पष्ट रूप से बताया जावे)

प्रतिवेदक अधिकारी का  
नाम और पदनाम

स्थान .....

दिनांक .....

समीक्षक अधिकारी की टिप्पणी  
हस्ताक्षर एवं पदनाम

स्वीकारकर्ता अधिकारी की टिप्पणी  
हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी का पदनाम

तृतीय श्रेणी शासकीय सेवक के गोपनीय प्रतिवेदन लिखे जाने का प्रपत्र  
(वर्ष 31.03. को समाप्त होने वाले वर्ष के लिये )  
वर्ष 2023-24

विभाग/कार्यालय का नाम:- राजस्व विभाग/तहसील कार्यालय पचोर जिला राजगढ(म.प्र.)

1. नाम :- .....
  2. धारित पद (मूल स्थानापन्न/अस्थाई):- .....
  3. वेतन .....
  4. कर्तव्यों का संक्षिप्त विवरण .....
  5. व्यक्तित्व और व्यवहार .....
  6. आचरण और चरित्र .....
  7. सहयोगियों/अधिकारियों से संबंध  
उपस्थिति में नियमितता एवं समयबद्धता .....
  8. कम्प्यूटर ऑपरेटिंग में प्रवीणता:-  
(अ) योग्यता .....
  - (ब) गति .....
  - (स) शुद्धता .....
  - (द) कार्य की समझ .....
  9. संनिष्ठा .....
  10. कार्य से संबंधित पंजियों/अभिलेखों का रखरखाव .....
  11. कर्मचारी द्वारा कोई असाधारण या उल्लेखनीय  
कार्य किया गया हो तो उसका संक्षिप्त विवरण .....
  12. पदोन्नति की उपयुक्तता .....
  13. श्रेणीकरण (उत्कृष्ट/बहुत अच्छा/अच्छा/  
साधारण/घटिया) .....
- (किसी कर्मचारी को उत्कृष्ट श्रेणी में वर्गीकृत नहीं किया जावे, जब तक कि असाधारण गण एवं निष्पादन न देखा गया हो तथा ऐसा वर्गीकरण किये जाने का आधार स्पष्ट रूप से बताया जावे)

प्रतिवेदक अधिकारी का  
नाम और पदनाम

स्थान .....

दिनांक .....

समीक्षक अधिकारी की टिप्पणी  
हस्ताक्षर एवं पदनाम

स्वीकारकर्ता अधिकारी की टिप्पणी  
हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी का पदनाम