**પત્રક – ૩**

**કરાર આધારે ફીકસ પગારથી નિમણૂંક મેળવનાર ઉમેદવારની કામગીરીનું મૂલ્‍યાંકન અહેવાલનું પત્રક**

**ભાગ – ૧**

**મૂલ્‍યાંકન અધિકારીની નોંધ**

**વિભાગ / કચેરીનું નામ :- ............................................................................................**

**કરાર આધારે ફીકસ પગારથી જે જગ્‍યા પર**

**નિમણૂંક આપવામાં આવી હોય તે જગ્‍યાનું નામ :- .........................................................**

**અહેવાલનો સમયગાળો :- વર્ષ ૨૦.... થી ૨૦.... સુધી. :- તા...../...../૨૦... થી તા.../..../૨૦..**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **૧.**  | **કરાર આધારે ફીકસ પગારથી નિમણૂંક મેળવનાર ઉમેદવારનું નામ અને હોદ્દો**  | **:-** | **..................................................**  |
| **ર.**  | **જન્‍મ તારીખ**  | **:-** | **તા........./....../….......** |
| **૩.**  | **કરાર આધારે ફીકસ પગારથી પ્રથમ નિમણૂંક તારીખ** | **:-** | **તા......./....../........** |
| **૪.**  | **કરાર આધારે ફીકસ પગારથી હાલની જગ્‍યા પરની નિમણૂંક તારીખ**  | **:-** | **તા......./....../........** |
| **૫.** | **ફરજ પર ગેરહાજરીની મુદ્દત**  | **:-** | **..................................................** |
| **૬.** | **અહેવાલના સમયગાળા દરમ્‍યાન મેળવેલ તાલીમ અને પરીક્ષા પાસ કર્યાની વિગતો**  | **:-** | **..................................................** |
| **૭.** | **અહેવાલના સમયગાળા દરમ્‍યાન કરેલ કામગીરીની ટૂંકમાં વિગતો** | **:-** | **..................................................** |
| **૮.** | **લખાણમાં વિચારોની સ્‍પષ્‍ટતા અને અભિવ્યક્તિના સામર્થ્ય અંગેનું મૂલ્‍યાંકન**  | **:-** | **..................................................** |
| **૯.** | **(અ) ગુજરાતી નોંધ અને મુસદ્દા લેખન બાબતોનુ મૂલ્‍યાંકન**  | **:-** | **..................................................** |
|  | **(બ) અંગ્રેજી ભાષામાં નોંધ અને મુસદ્દા લેખન બાબતેનું મૂલ્‍યાંકન**  | **:-** | **..................................................** |
| **૧૦.** | **સરકારના નીતિ નિયમો, કાયદાઓ તથા કોર્ટકેસોના ચુકાદાઓની જાણકારી મેળવવા બાબતેની અભિરૂચી.**  | **:-** | **..................................................** |
| **૧૧.** | **પહેલવૃત્તિ, સૂઝ અને જવાબદારી ઉપાડવાની તત્‍પરતા અંગેનું મૂલ્‍યાંકન**  | **:-** | **..................................................** |
| **૧૨.** | **કોમ્‍પ્‍યુટરનો જરૂરી ઉપયોગ કરે છે?**  | **:-** | **..................................................** |
| **૧૩.** | **ઝડપી અન પક્વ નિર્ણયો લેવાની શક્તિ અંગેનું મૂલ્‍યાંકન**  | **:-** | **..................................................** |
| **૧૪.** | **સાથી કર્મચારીઓ / અધિકારીઓ અને જાહેર જનતા સાથેના સબંધો સહિત ચારિત્ર અને સ્‍વભાવ અંગેનું મૂલ્‍યાંકન**  | **:-** | **..................................................** |
| **૧૫.** | **પ્રમાણિકતા અંગેનું મૂલ્‍યાંકન**  | **:-** | **..................................................** |
| **૧૬.** | **અહેવાલના સમયગાળા દરમ્‍યાન કોઇ વિશિષ્‍ટ કામ કર્યુ હોય તો તેની વિગતો અને તે બાબત અંગેનું મુલ્‍યાંકન**  | **:-** | **..................................................** |
| **૧૭.** | **અહેવાલના સમયગાળા દરમ્‍યાન કોઇ શિક્ષા થયેલ હોય તો તેની વિગતો.**  | **:-** | **..................................................** |
| **૧૮.** | **ઉપરોકત તમામ મુદ્દાઓને લક્ષમાં લઇ એકંદર મૂલ્‍યાંકન**  | **:-** | **..................................................** |

**સ્‍થળ :- ....................**

**તારીખ :- ..................**

**લખનાર અધિકારીનુ નામ, હોદ્દો અને સહી**

**ભાગ – ર**

**સમીક્ષક અધિકારીની નોંધ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **૧.** | **અહેવાલ લખનાર અધિકારીનું મુલ્‍યાંકન આપ સંપૂર્ણપણે સ્‍વીકારો છો? જો ન સ્‍વીકારતા હોય તો જે બાબતમાં આ સંમત ન થતા હોય તે બાબતમાં જે તે કોલમમાં આપનું મુલ્‍યાંકન દર્શાવો.** |  |
| **ર.** | **પ્રમાણિકતા વિશેનું અહેવાલ લખનાર અધિકારીનું મૂલ્‍યાંકન આપ સ્‍વીકારો છો? જો ના સ્‍વીકારતા હો તો આપનુ મૂલ્‍યાંકન દર્શાવો.** |  |
| **૩.** | **એકદંર મૂલ્‍યાકંન**  |  |

**સ્‍થળ :- ....................**

**તારીખ :- ....................**

 **સમીક્ષક અધિકારીનુ નામ, હોદ્દો અને સહી**