

પત્રક-૩

કરાર આધારે ફીક્સ પગારથી નિમણૂક મેળવનાર ઉમેદવારની  
કામગીરીનું મુલ્યાંકન અહેવાલનું પત્રક

ભાગ-૧

મુલ્યાંકન અધિકારીની નોંધ

વિભાગ / કચેરીનું નામ :-

કરાર આધારે ફીક્સ પગારથી જે જગ્યા ઉપર નિમણૂક

આપવામાં આવી હોય તે જગ્યાનું નામ ----- :-

અહેવાલનો સમયગાળો ----- :- તા. થી તા.

૧. કરાર આધારે ફીક્સ પગારથી નિમણૂક મેળવનાર ઉમેદવારનું નામ :-
૨. જન્મ તારીખ :-
૩. કરાર આધારે ફીક્સ પગારથી પ્રથમ નિમણૂકની તારીખ :-
૪. કરાર આધારે ફીક્સ પગારથી હાલની જગ્યા પરની નિમણૂકની તારીખ :-
૫. ફરજ પર ગેરહાજરીની મુદત ----- :-
૬. અહેવાલના સમયગાળા દરમ્યાન મેળવેલ તાલીમ અને પરીક્ષા પાસ કર્યાની વિગતો :-
૭. અહેવાલના સમયગાળા દરમ્યાન કરેલ કામગીરીની ટુંકમાં વિગતો :-
૮. લખાણમાં વિચારોની સ્પષ્ટતા અને અભિવ્યક્તિના સામર્થ્ય અંગેનું મુલ્યાંકન :-
૯. (અ) ગુજરાતીમાં નોંધ અને મુસદ્દા લેખન બાબતેનું મુલ્યાંકન :-  
(બ) અંગ્રેજી ભાષામાં નોંધ અને મુસદ્દા લેખન બાબતેનું મુલ્યાંકન :-
૧૦. સરકારના નીતિ નિયમો, કાયદાઓ તથા કોર્ટકેસોના ચુકાદાઓની જાણકારી મેળવવા બાબતેની અભિરૂચી :-
૧૧. પહેલવૃત્તિ, સુઝ અને જવાબદારી ઉપાડવાની તત્પરતા અંગેનું મુલ્યાંકન :-
૧૨. કોમ્પ્યુટરનો જરૂરી ઉપયોગ કરે છે? :-
૧૩. ઝડપી અને પકવ નિર્ણયો લેવાની શક્તિ અંગેનું મુલ્યાંકન :-
૧૪. સાધી કર્મચારીઓ / અધિકારીઓ અને જાહેર જનતા સાથેના સંબંધો સહિત ચારિત્ર અને સ્વભાવ અંગેનું મુલ્યાંકન :-

૧૫. પ્રમાણિકતા અંગેનું મુલ્યાંકન :-
૧૬. અહેવાલના સમયગાળા દરમ્યાન કોઈ વિશિષ્ટ કામ કર્યું હોય તો તેની વિગતો અને તે બાબત અંગેનું મુલ્યાંકન :-
૧૭. અહેવાલના સમયગાળા દરમ્યાન કોઈ શિક્ષા થયેલ હોય તો તેની વિગતો :-
૧૮. ઉપરોક્ત તમામ મુદ્દાઓને લક્ષમાં લઈ એકંદર મુલ્યાંકન :-

સ્થળ :-

તારીખ :-

.....  
 અહેવાલ લખનાર અધિકારીની સહી  
 નામ (મોટા અક્ષરે) .....  
 હોદ્દો. ....

### ભાગ-૨

#### સમીક્ષક અધિકારીની નોંધ

૧. અહેવાલ લખનાર અધિકારીનું મુલ્યાંકન આપ સંપૂર્ણપણે સ્વીકારો છો? જો ન સ્વીકારતા હોય તો જે બાબતમાં આપ સંમત ન થતા હો તે બાબતમાં જે તે કોલમમાં આપનું મુલ્યાંકન દર્શાવો. :-
૨. પ્રમાણિકતા વિશેનું અહેવાલ લખનાર અધિકારીનું મુલ્યાંકન આપ સ્વીકારો છો? જો ના સ્વીકારતા હો તો આપનું મુલ્યાંકન દર્શાવો. :-
૩. એકંદર મુલ્યાંકન :-

સ્થળ :-

તારીખ :-

.....  
 સમીક્ષક અધિકારીની સહી  
 નામ (મોટા અક્ષરે) .....  
 હોદ્દો. ....