

**मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड**  
(सहायकों/लिपिक वर्गीय कर्मचारी के गोपनीय प्रतिवेदन लिखे जाने का प्रपत्र)  
(दिनांक 31/03/19 को समाप्त होने वाली अवधि)

**भाग एक :**

(प्रतिवेदित कर्मचारी द्वारा भरा जावे)

01. नाम : .....
02. पदनाम : .....
03. पदस्थ शाखा का नाम : .....
04. कर्तव्यों का संक्षिप्त विवरण : .....
05. वर्ष में किए गए कार्यों का ब्यौरा : .....

प्रतिवेदित अवधि में प्राप्त कुल पत्रों की संख्या	निपटाए गए पत्रों की संख्या	लंबित पत्र
प्रतिवेदन अवधि में प्राप्त मान0 मुख्यमंत्रीजी/मुख्य सचिव/विधान सभा अन्य उच्च अधिकारियों के समय-सीमा के महत्वपूर्ण पत्रों की संख्या	.....	.....

06. अन्य संपादित कार्यों का विवरण यदि : .....  
असाधारण/उल्लेखनीय कार्य हो तो  
उसका भी विवरण (आवश्यक हो तो  
पृथक से शीट संलग्न करे।)
07. क्या कम्प्यूटर का ज्ञान है यदि हा तो : .....  
किन् प्रोगामों में कार्य कर सकते हैं।
08. अचल सम्पत्ति विवरण प्रस्तुत करने : .....  
का दिनांक

स्थान : .....

दिनांक : .....

प्रतिवेदित कर्मचारी के हस्ताक्षर  
नाम .....  
पदनाम/ शाखा .....

**भाग दो :**

**(प्रतिवेदित अधिकारी द्वारा भरा जावे)**

नोट:- निम्न कालम क्रमांक-1 से 07 एवं 12 में मूल्यांकन उत्कृष्ट/बहुत अच्छा/अच्छा/साधारण/घटिया के रूप में एवं कालम क्रमांक 8 एवं 9 में मूल्यांकन हां अथवा नहीं, कालम क्रमांक-9 में सनिष्ठा संदेहजनक होने पर कारण एवं की गई कार्यवाही एवं कालम क्रमांक-12 में विवरणात्मक टीप भी अंकित की जावे।

01. कार्यालय प्रक्रिया और नियमों का : .....  
ज्ञान अद्यतन करने की प्रवृत्ति तथा  
उनको करने की योग्यता।
02. प्रकरण के परीक्षण की क्षमता तथा : .....  
प्रारूप और टीप लिखने की योग्यता।
03. कार्य के निपटारे की तत्परता : .....
04. दैनिक कार्य जैसे असिस्टेंट की डायरी : .....  
का रख-रखाव गार्ड फाईल आदि का  
ध्यान रखा जाना।
05. उपस्थिति में नियमितता और समय : .....  
की पांबंदी
06. अधिकारियों एवं सहयोगियों से : .....  
सम्बन्ध
07. टाईपिंग में प्रवीणता (गति एवं : .....  
शुद्धता
08. कम्प्यूटर के ज्ञान का स्तर : .....
09. क्या पदोन्नति के लिए उपयुक्तता हैं? : .....
10. जेण्डर समानता के प्रति : .....  
संवेदनशीलता
11. सनिष्ठा। : .....
12. प्रतिवेदित कर्मचारी द्वारा भरे गए : .....  
एवं सम्पादित कार्य पर टिप्पणी
13. उपरोक्त मूल्यांकन के आधार पर : .....  
समग्र रूप से वर्गीकरण।

स्थान : .....

दिनांक : .....

प्रतिवेदक अधिकारी के हस्ताक्षर

नाम .....

पदनाम .....

**भाग तीन :**

(समीक्षक अधिकारी की टिप्पणी)

स्थान : .....

हस्ताक्षर .....

दिनांक : .....

नाम .....

पदनाम .....

**भाग चार :**

(स्वीकारकर्ता अधिकारी की टिप्पणी)

स्थान : .....

हस्ताक्षर .....

दिनांक : .....

नाम .....

पदनाम .....