

कार्यालय, आयुक्त, उच्च शिक्षा, छत्तीसगढ़ रायपुर

गोपनीय प्रतिवेदन प्रपत्र

31 मार्च को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए

भाग - एक

नियुक्ति का विषय :

प्रतिवेदित अधिकारी प्राध्यापक / सहायक प्राध्यापक द्वारा भरा जाए

1. पूरा नाम
(महिला अधिकारी विवाह के पूर्व का नाम भी लिखें)
2. पिता का नाम
3. जन्मतिथि
4. शैक्षणिक अर्हता एवं वर्ष
स्नातक एम. फिल
स्नातकोत्तर पीएच.डी
5. वेतन व वेतनमान
वेतन वेतनमान
6. महाविद्यालयीन सेवा प्रारंभ करने की जानकारी
(अ) प्रथम नियुक्ति का पद, प्रकार एवं दिनांक :
(ब) नियमित नियुक्ति का दिनांक :
(स) वर्तमान पद एवं नियुक्ति दिनांक :
7. वर्ष में किस किस संस्था में पदस्थ रहे, अवधि का भी उल्लेख करें :
(यदि एक से अधिक संस्था में कार्य किया हो तो प्रत्येक संस्था की कार्य अवधि के लिए पृथक फार्म भरा जाय)
(i)
(ii)
(iii)

8. प्रतिवेदित अधिकारी द्वारा समीक्षा अवधि में किए गए कार्य की जानकारी :

वर्ष के दौरान लिए गए पीरियड्स (कालखण्ड) की संख्या

क	पढाई गई कक्षा का स्तर	सेवकान की संख्या	कुल छात्र संख्या	व्याख्यान	प्रायोगिक	टिटरियल	विशेष-कोर्स
1-	स्नातक						
2-	स्नातकोत्तर						

9. क्या उपस्थिति पंजी नियमित भरी गई
10. क्या उपस्थिति पंजी प्राचार्य को सौंपी गई
11. वर्ष के दौरान आपके द्वारा किये गए शोध कार्य का विवरण

12. प्रकाशित कार्य का विवरण

13. कितने छात्रों को शोध कार्य हेतु मार्गदर्शन किये

(अ) एम.फिल के कितने छात्रों को

(ब) पी.एच.डी. के कितने छात्रों को

14. कितने कमजोर छात्रों को विशेष कोचिंग दी

15. वर्ष में कितनी नई पुस्तकों का अध्ययन किया

(पुस्तकों का नाम व लेखकों का नाम लिखें)

16. वर्ष के दौरान लिए गए अवकाश की प्रकृति एवं दिवस

17. शैक्षणिक कार्यो का संक्षिप्त विवरण

(अ) एन.सी.सी.

(ब) एन.एस.एस.

(स) परीक्षा संचालन

(महाविद्यालयीन परीक्षा संचालन में क्या कार्य किया कार्य की प्रकृति, एवं कितने दिन इस कार्य का संचालन किया)

(द) महाविद्यालय प्रशासन के लिए किये गए कार्य (जैसे-अनुशासन, जांच कार्य, छात्र संघ आदि)

(इ) अन्य कार्य

(जैसे-खेल संबंधी, सेमीनार आदि)

भाग-दो

(प्रतिवेदक अधिकारी की अभ्युक्ति)

प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा भाग-1 में दिये स्वमूल्यांकन पर टी

1. क्या प्रतिवेदक अधिकारी के स्वमूल्यांकन में उल्लेखित किसी बिन्दु से आप असहमत है ? यदि हां तो विवरण दें
2. महाविद्यालय उत्तरदायित्वों को समय पर पूर्ण करने में रुचि
3. क्या इन्होने आबंटित कोर्स पूर्ण किया
4. छात्रों के लिये प्रयास
(अ) दैदिप्यमान छात्रों के लिये क्या प्रयास किये
(ब) कमजोर छात्रों के लिये क्या प्रयास किये
5. उपरोक्त के क्या परिणाम रहे
6. प्राचार्य द्वारा सौंपे गये कार्यों में क्या तत्परता रही
7. निष्ठा
8. प्रतिवेदक अधिकारी का समग्र मूल्यांकन
(उत्कृष्ट / बहुत अच्छा / साधारण / घटिया)
टीप:- उत्कृष्ट या घटिया वर्गीकरण करने पर इसका औचित्य भी स्पष्ट अंकित करें।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

प्रतिवेदक अधिकारी के हस्ताक्षर
पूरा नाम.....
पदनाम.....

दिनांक.....

भाग-तीन

(समीक्षक अधिकारी की अभ्युक्ति)

1. क्या आप प्रतिवेदक अधिकारी के मूल्यांकन से सहमत है
2. यदि नहीं, तो कारणों सहित अपना अभिमत दें

.....

.....

दिनांक.....

समीक्षक अधिकारी के हस्ताक्षर
पूरा नाम.....
पदनाम.....

भाग-चार

(स्वीकर्ता अधिकारी की अभ्युक्ति)

दिनांक.....

स्वीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर
पूरा नाम.....

भाग - तीन
समीक्षक अधिकारी की अभ्यक्ति

दिनांक

समीक्षक अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम स्पष्ट अक्षरों में.....
पदनाम.....

भाग - चार
स्वीकृतकर्ता अधिकारी की अभ्यक्ति

दिनांक.....

स्वीकृतकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम स्पष्ट अक्षरों में.....
पदनाम.....

छत्तीसगढ़ शासन
उच्च शिक्षा विभाग

कार्य निष्पादन आधारित मूल्यांकन प्रणाली (पी0बी0ए0एस0) हेतु
वार्षिक स्व मूल्यांकन प्रपत्र

सत्र/वर्ष

(प्रत्येक अकादमिक वर्ष के अंत में पूर्ण रूप से भरकर जमा किया जाए)

शिक्षक का नाम
पदनाम विषय
कर्मचारी कोड नं.
महाविद्यालय

(भाग-क सामान्य सूचना)

1. नाम (बड़े अक्षरों में) :
2. पिता/पति का नाम :
3. विभाग :
4. जिस विषय में विशेषज्ञता हो
5. महाविद्यालय में सेवा प्रारंभ करने की जानकारी
 - i. प्रथम नियुक्ति का पद प्रकार एवं दिनांक
 - ii. नियमित नियुक्ति का दिनांक
 - iii. वर्तमान पद एवं नियुक्ति दिनांक
6. वर्तमान पद एवं वेतन ग्रेड :
7. पूर्व पदोन्नति की तिथि :
8. पत्र व्यवहार हेतु पता (पिन कोड सहित) :
9. स्थायी पता (पिन कोड सहित) :
 फोन नं. :
 ई मेल :
10. यदि वर्ष के दौरान कोई डिग्री/शैक्षिक योग्यता प्राप्त की है :
11. अकादमिक स्टाफ कालेज नवोन्मेषी/पुनश्चर्या पाठ्यक्रम जिनसे वर्ष के दौरान भाग लिया गया :

पाठ्यक्रम का नाम/ ग्रीष्मकालीन स्कूल	स्थान	अवधि	प्रयोजक अभिकरण

12. वर्ष के दौरान लिये गये अवकाश की प्रकृति एवं दिवस

भाग-ख : अकादमिक कार्य निष्पादन संकेतक

(कृपया इस खण्ड को भरने से पूर्व इस (पीबीएस) प्रोफॉर्म के ब्यौरेवार अनुदेशों को देख ले)

वर्ग : I. शिक्षण, अनुशिक्षण तथा मूल्यांकन संबंधी कार्यकलाप

- (i) व्याख्यान, संगोष्ठियों, अनुवर्ग, प्रायोगिक कक्षाएँ, संपर्क घंटे (सत्रवार ब्यौरा दें, जहाँ आवश्यक हो)

क्र. सं.	पाठ्यक्रम/ प्रश्न पत्र	स्तर	शिक्षण का माध्यम	प्रति सप्ताह आबटित कक्षाओं की संख्या	प्रति दस्तावेजी रिकॉर्ड के अनुसार ली गई कक्षाओं/ प्रायोगिक कक्षाओं की सं. का प्रतिशत

* व्याख्यान (एल), संगोष्ठी (एस), अनुवर्ग (टी), प्रायोगिक कक्षाएँ (पी), संपर्क घंटे (सी)

		API अंक
(क)	ली गई कक्षाएँ (100 प्रतिशत कार्य निष्पादन पर अधिकतम 50 अंक तथा 75 प्रतिशत तक कार्य निष्पादन पर अनुपातिक अंक जिससे निचले स्तर पर कोई अंक नहीं दिया जायेगा)	
(ख)	यू.जी.सी. प्रतिमान के अतिरिक्त शिक्षण भार (अधिकतम अंक : 10)	

- (ii) पाठन/परामर्श प्राप्त अनुदेशालोक सामग्री एवं विद्यार्थियों को उपलब्ध कराए गए अतिरिक्त ज्ञान संसाधन

क्र.सं.	पाठ्यक्रम/ प्रश्न पत्र	परामर्श प्राप्त	विनिर्दिष्ट	उपलब्ध कराए गए अतिरिक्त संसाधन
पाठ्यचर्या एवं पाठ्यविवरण संवर्धन के अनुसार तैयारी एवं विदित ज्ञान/अनुदेश पर आधारित API अंक, विद्यार्थियों को अतिरिक्त संसाधन उपलब्ध कराते हुए (अधिकतम अंक : 20)				API अंक

- (iii) सहभागितापूर्ण तथा नवोन्मेषी शिक्षण-अनुशिक्षण पद्धतियों का उपयोग, विषय-वस्तु, पाठ्यक्रम सुधार आदि को अद्यतन करना

क्र.सं.	संक्षिप्त विवरण	API अंक
	कुल अंक (अधिकतम अंक : 20)	

- (iv) परीक्षा ड्यूटी, सौपी गई एवं निष्पादित की गई

क्र.सं.	परीक्षा ड्यूटी का प्रकार	सौपी गई ड्यूटी	कितने (प्रतिशत) निष्पादित की गई	API अंक
	कुल अंक (अधिकतम अंक : 25)			

वर्ग : I में कुल प्राप्तांक

न्यूनतम अंको की आवश्यकता - 75

- वर्ग : II. सह पाठ्येत्तर, विस्तार, व्यावसायिक विकास संबंधी कार्यकलाप कृपया निम्नलिखित में से किसी एक के लिए अपना योगदान दर्शायें:

क्र.सं.	कार्यकलाप का प्रकार	औसत घंटे/सप्ताह	API अंक
	(i) विस्तार, सहपाठ्येत्तर एवं क्षेत्र आधारित कार्यकलाप		
	कुल (अधिकतम अंक : 20)		
	(ii) कारपोरेट जीवन में योगदान तथा संस्थान का प्रबंधन	वार्षिक प्रतिवर्ष उत्तरदायित्व	API अंक
	कुल (अधिकतम अंक-15)		
	(iii) व्यावसायिक विकासगत गतिविधियाँ		

	कुल (अधिकतम अंक-15)		
	कुल (i+ii+iii) (अधिकतम 25 अंक)		

वर्ग II में न्यूनतम आवश्यक अंक - 15

वर्ग : III. शोध, प्रकाशन एवं अकादमिक योगदान

(क) जर्नल्स में प्रकाशित पत्र

क्र. सं.	पृ.सं. सहित शीर्षक	जर्नल	ISSN/ ISBN सं.	क्या समकक्ष की समीक्षा की गई? प्रभावी घटक, यदि कोई है।	सह-लेखकों की संख्या	क्या आप मुख्य लेखक हैं?	API अंक

(ख) (i) आलेख/अध्याय, पुस्तकों में प्रकाशित

क्र. सं.	पृ.सं. सहित शीर्षक	पुस्तक शीर्षक संपादक एवं प्रकाशक	ISSN/ ISBN सं.	क्या समकक्ष की समीक्षा की गई?	सह-लेखकों की संख्या	क्या आप मुख्य लेखक हैं?	API अंक

(ii) सम्मेलन कार्यवाहियों में पूर्ण पत्र

क्र. सं.	पृ.सं. सहित शीर्षक	सम्मेलन प्रकाशन का ब्यौरा	ISSN/ ISBN सं.	सह लेखकों की संख्या	क्या आप मुख्य लेखक हैं?	API अंक

(iii) एकल लेखक या संपादक के रूप में प्रकाशित पुस्तकें

क्र. सं.	पृ.सं. सहित शीर्षक	पुस्तक का प्रकार एवं कर्तृत्व	प्रकाशक एवं ISSN/ ISBN सं.	क्या समकक्ष की समीक्षा की गई ?	सह-लेखकों की संख्या	क्या आप मुख्य लेखक हैं ?	API अंक

III. (ग) चल रही एवं पूर्ण हो चुकी शोध तथा परामर्शी परियोजनाएं

(i एवं ii) चल रही परामर्शी परियोजनाएं

क्र.सं.	शीर्षक	अभिकरण	अवधि	गतिशील अनुदान राशि (लाख रु. में)	API अंक

(iii) राष्ट्रीय या अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलन, संगोष्ठी आदि में आमंत्रित व्याख्यान एवं अध्यक्षता

क्र.सं.	व्याख्यान अकादमिक सत्र का शीर्षक	सम्मेलन/ संगोष्ठी का विषय	द्वारा आयोजित की गई	क्या अंतर्राष्ट्रीय / राष्ट्रीय है ?	API अंक

(IV) API अंको का सार

	मानदण्ड	गत अकादमिक वर्ष	आकलन अवधि हेतु कुल API अंक	आकलन अवधि हेतु वार्षिक औसत API अंक
I	शिक्षण, अनुशिक्षण तथा मूल्यांकन संबंधी गतिविधियों			
II	सह पाठ्येत्तर, विस्तार, व्यावसायिक विकास आदि			
	कुल I+II			
III	शोध एवं अकादमिक योगदान			

भाग ग : अन्य संबंधित सूचना

कृपया किसी अन्य विश्वसनीय, महत्वपूर्ण योगदान, प्राप्त किए गए अवार्ड आदि का ब्यौरा दें जिसे पूर्व में नहीं दर्शाया गया है :

क्र. सं.	ब्यौरा (जहाँ कहीं आवश्यक हो, वर्ष मूल्य आदि दर्शाये)

संलग्नकों की सूची : (कृपया प्रमाणपत्रों, मंजूरी आदेशों, पत्रों आदि की प्रतियाँ साथ नत्थी करें, जहाँ कहीं आवश्यक हो)

- | | |
|----|-----|
| 1. | 6. |
| 2. | 7. |
| 3. | 8. |
| 4. | 9. |
| 5. | 10. |

मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि यहाँ दी गई जानकारीयों महाविद्यालय/ विश्वविद्यालय में उपलब्ध रिकार्ड के अनुसार सही हैं तथा विधिवत भरे गए PBAS प्रोफार्मा के साथ दस्तावेज नत्थी किए गए हैं ।

संकाय के पद, स्थान एवं तिथि सहित हस्ताक्षर

विभागाध्यक्ष/महाविद्यालय अध्यक्ष/प्राचार्य के हस्ताक्षर

नोट : कैंस पदोन्नति हेतु वार्षिक स्व मूल्यांकित प्रोफॉर्मा, विधिवत भरा हुआ, की सभी संलग्नकों सहित विश्वविद्यालय/कालेज द्वारा जाँच की जायेगी तथा इसकी सूचना IQAC को प्रेषित की जायेगी।

भाग-घ.

(आंतरिक गुणवत्ता एवं मूल्यांकन प्रकोष्ठ/उच्च शिक्षा संचालनालय का अभिमत)

आवेदक अधिकारी द्वारा भाग क, ख, ग में प्रेषित सत्र/वर्ष

के स्व-मूल्यांकन पर टीप-

1.	क्या आप आवेदक अधिकारी के स्व मूल्यांकन में अंकित किसी बिन्दु से असहमत है ? यदि हाँ तो किन-किन बिन्दुओं से तथा क्यों ? (कारण सहित उल्लेख करें)	
	बिन्दु-	कारण-
	बिन्दु-	कारण-
	बिन्दु-	कारण-
	बिन्दु-	कारण-
2.	आवेदक अधिकारी की निष्ठा	
3.	आवेदक अधिकारी के समग्र मूल्यांकन के आधार पर अनुशासित अकादमिक निष्पादन सूचकांक (A.P.I.)	

स्थान -

दिनांक -

हस्ताक्षर

नाम

पदनाम

हस्ताक्षर

नाम

पदनाम

संयुक्त संचालक
आंतरिक गुणवत्ता एवं मूल्यांकन
प्रकोष्ठ

अपर संचालक
उच्च शिक्षा संचालनालय
रायपुर (छ0ग0)

समीक्षक अधिकारी की अभ्युक्ति

1.	क्या आप आंतरिक गुणवत्ता एवं मूल्यांकन प्रकोष्ठ के अभिमत से सहमत है ?	
2.	यदि नहीं तो कारण दर्शित करें।	

स्थान -

दिनांक -

समीक्षक अधिकारी के हस्ताक्षर

नाम

पदनाम

स्वीकृतकर्ता अधिकारी की अभ्युक्ति

स्थान -

दिनांक -

स्वीकृतकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

नाम

पदनाम

कार्यालय, आयुक्त, उच्च शिक्षा संचालनालय
: गोपनीय प्रतिवेदन प्रपत्र :

31 मार्च को समाप्त होने वाले वर्ष के लिये

ग्रंथपाल-संवर्ग

1. नाम :
(महिला अधिकारी विवाह के पूर्व का नाम भी लिखें)
2. पिता/पति का नाम :
3. जन्म तिथि :
4. शैक्षणिक योग्यता :
5. वर्तमान पद पर नियुक्ति/पदोन्नति :
का दिनांक तथा प्रकार
6. वेतनमान (अ) वर्तमान वेतनमान :
(ब) वरिष्ठ श्रेणी वेतनमान :
पारित दिनांक
(स) प्रवर श्रेणी वेतनमान :
पारित दिनांक
7. सेवाकाल में पहले किस-किस :
महाविद्यालय में पदांकित रहें
8. विचारधीन वर्ष में पुस्तकालय बढ़ाये :
तथा सुसज्जित करने में प्रमुख :
योगदान
(ग्रंथपाल उन्हें सौंपें गये कार्यों के :
निष्पादन प्रतिपादन संलग्न करें) :

प्रतिवेदित ग्रंथपाल के हस्ताक्षर

नाम :

दिनांक :

प्रतिवेदक अधिकारी की अभ्युक्ति

1. विचाराधीन वर्ष में पुस्तककालय बढ़ाने तथा सुसज्जित करने में कहा तक सफल रहें। :
2. उच्चाधिकारियों, सहकर्मियों तथा अधिनस्थों से संबंध:
3. समग्र व्यक्तित्व :
4. कोई प्रतिकूल टीका/दंड दिया गया हो तो उल्लेख करें :
5. निष्ठा :
6. समग्र मूल्यांकन :
- उत्कृष्ट/बहुत अच्छा/अच्छा/साधारण/घटिया :
- (उत्कृष्ट या घटिया वर्गीकरण करने पर इसका औचित्य भी स्पष्टतः अंकित करें) :

प्राचार्य के हस्ताक्षर
नाम तथा सील

दिनांक :

समीक्षक अधिकारी की अभ्युक्ति

स्वीकृतकर्ता अधिकारी की अभ्युक्ति

कार्यालय, आयुक्त, उच्च शिक्षा, छत्तीसगढ़ शासन

गोपनीय प्रतिवेदन प्रपत्र

31 मार्च 2014 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिये

क्रीडा अधिकारी संवर्ग

1. नाम
(महिला अधिकारी विवाह के पूर्व का नाम भी लिखें)
2. पिता/पति का नाम
3. जन्मतिथि
4. शैक्षणिक योग्यता
5. वर्तमान पद पर नियुक्ति/पदोन्नति का
दिनांक तथा प्रकार
6. वेतनमान (अ) वर्तमान वेतनमान
- (ब) वरिष्ठ श्रेणी वेतनमान पारित दिनांक
- (स) प्रवर श्रेणी वेतनमान पारित दिनांक
7. सेवाकाल में पहले किस-किस
महाविद्यालय में किस पद पर पदांकित रहे
8. विचाराधीन वर्ष में खेलकूद आदि की व्यवस्था
बढ़ाने में प्रमुख सहयोग/प्रयास
- (क्रीडा अधिकारी उन्हें सौंपे गये कार्यों के निष्पादन
प्रतिवेदन संलग्न करें)

प्रतिवेदित अधिकारी

क्रीडा अधिकारी के हस्ताक्षर

नाम-

दिनांक-

प्रतिवेदन अधिकारी की अभ्युक्ति

विचाराधीन मामलों में खेलकूद आदि की

व्यवस्था बढ़ाने में प्रमुख सहयोग/प्रयास

उच्च अधिकारियों सहकर्मियों तथा अधिनस्थों से संबंध

समग्र व्यक्तियों

कोई प्रतिकूल विचार/दंड दिया गया हो तो उल्लेख करें

निष्ठा

सामान्य मूल्यांकन

उत्कृष्ट/बहुत अच्छा/अच्छा/साधारण/घटिया

(उत्कृष्ट या अत्यधिक उत्कृष्ट निर्धारण करने पर इसका औचित्य भी स्पष्टतः करें)

दिनांक

प्राचार्य के हस्ताक्षर

नाम तथा सील

रक्षक/स्वीकृत अधिकारी-संभागीय अतिरिक्त संचालक की टीप

दिनांक

अतिरिक्त संचालक के हस्ताक्षर

नाम-

सील-

प्रपत्र – दो

तृतीय श्रेणी एवं अन्य लिपिक वर्गीय कर्मचारी के गोपनीय प्रतिवेदन लिखे जाने का प्रपत्र 31 मार्च को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए।

1. पूरा नाम श्री/ श्रीमती/ कुमारी :
 2. जन्म तिथि :
 3. धारित पदनाम (मूल/ स्थानापन्न/ अस्थायी) :
 4. वरिष्ठता सूची क्रमांक :
 5. प्रथम नियमित नियुक्ति दिनांक :
 6. वर्तमान पद पर पदोन्नति दिनांक (यदि हो तो) :
 7. वेतन :
 8. कर्तव्यों का संक्षिप्त विवरण :
 9. व्यक्तित्व एवं व्यवहार :
 10. आचरण/ चरित्र :
 11. प्रारूप और टीप लिखने की योग्यता :
 12. कार्यालय प्रक्रिया और नियमों का ज्ञान तथा प्रयास करने की योग्यता :
 13. प्रकरण के परीक्षण की क्षमता :
 14. कार्य निपटारे की तत्परता :
 15. उपस्थिति की नियमितता और समय की पाबंदी :
 16. उच्च अधिकारियों एवं सहभागियों से संबंध :
 17. नित्य कार्य जैसे—असिस्टेंट की डायरी का रख-रखाव, गार्ड फाईलें, रिकार्डिंग आदि का ध्यान रखा जाना :
 18. सनिष्ठा :
 19. कर्मचारी द्वारा यदि कोई असाधारण या उल्लेखनीय कार्य किया गया हो तो वह संक्षेप में बतावें। :
 20. पदोन्नति की उपयुक्तता :
 21. श्रेणीकरण (उत्कृष्ट/ बहुत अच्छा/ अच्छा/ साधारण/ घटिया) :
- उत्कृष्ट श्रेणी में तभी वर्गीकृत किया जाय जबकि संबंधित कर्मचारी में असाधारण गुण एवं कार्य निष्पादन स्तर देखा गया हो। ऐसा वर्गीकरण किये जाने का आधार भी स्पष्ट रूप से बताया जावे।

स्थान :

दिनांक :

प्रतिवेदक अधिकारी के हस्ताक्षर

नाम :

पदनाम

समीक्षक अधिकारी की टिप्पणी

हस्ताक्षर :

नाम :

पदनाम

स्वीकृतकर्ता अधिकारी की टिप्पणी

हस्ताक्षर :

नाम :

पदनाम

आवश्यक निर्देश –

लिपिक के विशेष कार्य/उपलब्धि का
उल्लेख सामान्य टीप में किया जावे।

चतुर्थ श्रेणी के शासकीय कर्मचारियों के संबंध में प्रतिवर्ष माह, अप्रैल के प्रथम सप्ताह में लिखे जाने वाली चरित्रावली पंजी का फार्म अवधि 31 मार्च 200

1. कर्मचारी का नाम :-.....
पिता का पति का नाम :-.....
निवास स्थान :-.....
शैक्षणिक योग्यता :-.....
:-.....
2. पद स्थायी/अस्थायी :-.....
3. नियुक्ति की तारीख :-.....
4. कार्य का स्थान :-.....
5. अवधि जिसके लिये मत :-.....
अंकित किया जा रहा है।
6. आचरण, व्यवहार तथा :-.....
आज्ञाकारिता
7. समय की पाबंदी :-.....
8. शारीरिक क्षमता :-.....
9. सौंपे गये कार्य को करने :-.....
की सक्षम और योग्यता :-.....
10. स्थानांतरण, दण्ड आदि के:-.....
संबंध में सामान्य मत

दिनांक

स्थान :- विलासपुर

मत अंकित करने वाले अधिकारी के

हस्ताक्षर तथा मुहर