

नक्शानवीस की वार्षिक सिफारिश पंजी का फार्म

रिपोर्ट लिखने वाले अधिकारी को यह फार्म ध्यानपूर्वक भरना चाहिए। कोई ऐसा विशेषावधान, जिसके लिए स्थान पर्याप्त नहीं है या जिसे अगले वर्ष की रिपोर्ट से पहले-पहले भरा जाना अपेक्षित है, इस फार्म के पिछले भाग में दर्ज किया जा सकता है।

को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए सिफारिश पंजी

- | | | | |
|------|-----|---|-------|
| I. | 1. | कर्मचारी का नाम | ..... |
| | 2. | पद | ..... |
| | 3. | वेतनमान तथा वेतन | ..... |
| | 4. | आयु (जन्म तिथि सहित) | ..... |
| | 5. | विभाग में सेवा अवधि | ..... |
| | 6. | वर्तमान वेतनमान में सेवा अवधि | ..... |
| | 7. | कार्यालय, जिससे सम्बन्ध है | ..... |
| II. | | निम्न कार्यों में कुशलता | ..... |
| | 8. | मूल ड्राईंग तैयार करना | ..... |
| | 9. | अनुमान तैयार करना | ..... |
| | 10. | ड्राईंग को तैयार करना | ..... |
| | 11. | अनुमानों की पड़ताल करना | ..... |
| | 12. | अनुरेखण | ..... |
| | 13. | संरचनाओं के लिए डिजाईन तैयार करना और उन पर होने वाले खर्च का हिसाब लगाना | ..... |
| III. | 14. | क्या वह अपना काम साफ और विधिवत करता है ? | ..... |
| | 15. | क्या वह अपने ड्राईंग के औजारों को ठीक रखता है और उनका प्रयोग सावधानी से करता है ? | ..... |
| | 16. | क्या वह अपनी लेखन सामग्री ध्यानपूर्वक अपने निरीक्षण में रखता है ? | ..... |
| | 17. | क्या वह अपने नक्शों के रजिस्टर को ठीक प्रकार और सुव्यवस्थित ढंग से रखता है ? | ..... |
| | 18. | क्या वह अपने नक्शों के अभिलेखों की देखभाल ठीक तरह से करता है और उनको सुव्यवस्थित ढंग से रखता है ? | ..... |

19. क्या वह अपने सहायक कर्मचारियों के कार्य का निरीक्षण और पर्यवेक्षण करता है तथा उन्हें अपने नियंत्रण में रखता है ? प्रश्न का उत्तर देना है कि निरीक्षण और पर्यवेक्षण किसे करना है ?

20. क्या वह मामलों को शीघ्रता से निपटाता है ?

IV. 21. चरित्र और आदतें

22. सूझबूझ और निर्णय क्षमता

23. व्यवहार कुशलता

24. ईमानदारी के लिए ख्याति

25. सामान्य विश्वसनीयता और कार्य के लिए उत्साह

26. अपने व्यवसाय में सामान्य अभिरूचि

27. सामान्य कथन

27-क अधिकारी/कर्मचारी कार्यालय बन्द होने के बाद और छुट्टियों में मुख्यालय पर उपस्थित रहता है, अथवा नहीं

V. 28. क्या इसे लापरवाही या कार्य में रुचि न रखने के लिए कभी चेतावनी दी गई थी ?

29. यदि किन्हीं त्रुटियों की ओर गत वर्ष उसका ध्यान दिलाया गया हो, तो क्या उसने रिपोर्टिंग अवधि के दौरान उन त्रुटियों को दूर करने का प्रयत्न किया है ?

29(क) कर्मचारी का दूसरी जातियों और समुदाय के प्रति व्यवहार ।

VI. 30. पदोन्नति के लिए योग्यता (जोरदार सिफारिश की जाती है, सिफारिश की जाती है या सिफारिश नहीं की जाती) ।

31. पूर्ण मूल्यांकन (विशिष्ट, बहुत अच्छा, अच्छा, औसत या औसत से नीचे) रिपोर्ट लिखने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर, पद और तारीख _____

अधीक्षक इंजीनियर द्वारा टिप्पणी _____