

लिपिक वर्गीय कर्मचारियों के लिये गोपनीय प्रतिवेदन लेखन  
वर्ष 20 - 20

- 1-नाम :-
  - 2-धारक पद स्थाई/अस्थायी :-
  - 3- वेतनमान -
  - 4- कर्तव्यों का संक्षिप्त विवरण -
  - 5- व्यक्तित्व एवं व्यवहार -
  - 6- आचरण एवं चरित्र -
  - 7- सहयोगियों /अधिकारियों से संबंध -
  - 8- उपस्थिति में नियमितता/अभयवधता-
  - 9- टाइपिंग/कम्प्यूटर की प्रवीणता -
  - 10- कार्यालयीन प्रक्रिया और नियमों का ज्ञान एवं प्रवीण करने की योग्यता
  - 11- प्रकरण परीक्षण की योग्यता -
  - 12- कार्य निपटाने में दक्षता -
  - 13- सनिष्ठा -
  - 14- कार्य से संबंधित पंजी/अभिलेखों का रख रखाव -
  - 15-कोई असाधारण उल्लेखनीय कार्य -
  - 16- पदोन्नति की उपयुक्तता -
  - 17- सामान्य अभियुक्ति -
  - 18- श्रेणीकरण -
- (क) उत्कृष्टता  
(क) बहुत अच्छा  
(ख) अच्छा  
(ग) सामान्य अच्छा  
(घ) धटिया

टीन:- किसी भी कर्मचारी को उत्कृष्ट श्रेणी में वर्गीकृत न किया जाय,  
जब तक की असाधारण गुण एवं दोष निष्पादन न देखा गया हो और स्पष्ट आधार न हो ।

स्थान :-

दिनांक :-

प्रतिवेदक अधिकारी का  
नाम पद मुद्रा/हस्ताक्षर

समीक्षक अधिकारी का  
नाम पद मुद्रा/हस्ताक्षर