

भारत सरकार
GOVERNMENT OF INDIA
केंद्रीय जल आयोग
CENTRAL WATER COMMISSION

बहु कार्य निष्पादक (एम0टी0एस0) की वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट

ANNUAL PERFORMANCE ASSESSMENT REPORT (APAR)
FOR MULTI TASKING STAFF

नाम

Name.....

रिपोर्ट की अवधि का वर्ष को समाप्त अवधि

Report for the year/period

Ending.....

ANNUAL PERFORMANCE ASSESSMENT REPORT(APAR) OF MULTI-TASKING STAFF

रिपोर्ट की अवधि का वर्ष/ को समाप्त अवधि

Report for the Year/Period Ending.....

PART I – PERSONAL DATA

1. नाम/Name :
2. जन्म की तारीख/Date of Birth :
- 2(a). कर्मचारी कोड सं.(9 अकों में)/
Employee Code (9 Digit) :
- 2 (b). आधार कार्ड सं.(12 अकों में)/
Aadhaar Card No. (12 Digit) :
3. शैक्षणिक योग्यता/
Educational Qualification :
4. सरकारी सेवा में प्रवेश की तारीख/
Date of Joining Govt. service :
5. वर्तमान पद/Present Post :
- 5(a). क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/पिछड़ी जाति हैं:
Whether the Category belongs to SC/ST/OBC :
6. वर्तमान पद की नियुक्ति की तारीख/
Date of appointment to present post :
- 6(a). क्या आप स्थाई/अस्थायी है
Whether Regular/Temporary :
7. कार्यभार से अनुपस्थित होने की अवधि/
Period of absence from duty :
- 7(a). धर्म/Religion :
- 7(b). वर्तमान में नियुक्ति स्थान/Present Place of Posting :
- 7(c). कालक्रमानुसार वर्ष के दौरान नियुक्ति स्थान के आदेश/
Place(s) posting during the year in Chronological
Order :
8. प्रशिक्षण कार्यक्रम में शामिल अवधि के दौरान की रिपोर्ट/Training Programme attended during the period
under report

तारीख से Date From	तारीख तक Date to	संस्थान Institute	पाठ्यक्रम/प्रशिक्षण में शामिल Course/Training attended

9. अचल सम्पत्ति ब्यौरे की तारीख/
Date of filling IPR(Immovable Property Right) :

भाग 2 (इसे वही अधिकारी भरे जिसकी रिपोर्ट लिखी जा रही है)

PART-II-(TO BE FILLED IN BY THE OFFICER REPORTED UPON)

सौंपे गए उत्तरदायित्वों और कार्यों का संक्षिप्त विवरण।

Brief description of the responsibilities and tasks entrusted (in 100 words).

स्थान/Place:

दिनांक/Date:

अधिकारी के हस्ताक्षर

Signature of Officer.....

नाम/Name.....

पदनाम/ Designation.....

रिपोर्ट की अवधि/Period of Report.....

PART III – REMARKS OF THE REPORTING OFFICER

1. A. WORK OUTPUT

कार्य लब्धि (निर्धारण स्केल के पूर्णांक 1-10 के आधार पर किया जाना चाहिए, जिसमें 1 अंक को न्यूनतम ग्रेड और 10 अंको को सर्वोत्तम ग्रेड माना जाएगा। इस भाग के अंको का महत्व 40% होगा)

(The Assessment should be on a scale of 1-10, in whole numbers, with 1 referring to the lowest grade and 10 to the best grade. Weightage to this Section will be 40%)

	रिपोर्टिंग अधिकारी Reporting Officer	समीक्षा अधिकारी Reviewing Officer*	समीक्षा अधिकारी का आद्याक्षर Initial of Reviewing Officer
i) नियोजित कार्य का समापन/कार्य की गुणवत्ता Accomplishment of work & Quality of output			
ii) असाधारण कार्य निष्पादन/ Accomplishment of exceptional work			
समस्त कार्य निष्पादन की ग्रेडिंग Overall grading on "Work Output"			

*कृपया भाग-V के स्तंभ-II की टिप्पणी का अवलोकन करें।

*Please see the notes in Part-IV, Column 1

B. विशेषता:

ATTRIBUTES:

(इस भाग के अंको का महत्व 30% होगा)
(weightage to this section is 30%)

	रिपोर्टिंग अधिकारी Reporting Officer	समीक्षा अधिकारी Reviewing Officer*	समीक्षा अधिकारी का आद्याक्षर Initial of Reviewing Officer
i) कार्य के प्रति अभिवृत्ति/उत्तरदायित्व की भावना Attitude to work/Sense of responsibility			
ii) अनुशासन का पालन Maintenance of Discipline			
iii) समय पाबंदी Punctuality			
iv) व्यक्तिगत संबंध Inter-personal relations			
v) अतिरिक्त कार्य करने/उत्तरदायित्व अंश की क्षमता और तत्परता Capacity and Willingness to do extra work / Share responsibility			
समस्त "अभियोग्यता" की ग्रेडिंग Overall grading on "Attributes"			

C. कार्यात्मक क्षमता:

FUNCTIONAL COMPETENCY

(इस भाग के अंको का महत्व 30% होगा)
(weightage to this section is 30%)

	रिपोर्टिंग अधिकारी Reporting Officer	समीक्षा अधिकारी Reviewing Officer*	समीक्षा अधिकारी का आद्याक्षर Initial of Reviewing Officer
i) कार्यक्षेत्र में ज्ञान Knowledge in the area of work			
ii) आदेश की समझ और पालन करने की क्षमता Ability to understand orders and follow them			
iii) कार्यक्षेत्र में दक्षता और प्रभावकारिता Efficiency & effectiveness in the area of work			
कार्यात्मक क्षमता की संपूर्ण ग्रेडिंग Overall grading on Functional Competency			

2. जनता के साथ संबंध(जहाँ लागू हैं)/Relations with the Public (Wherever applicable):

2(a). अनुशंसित प्रशिक्षण:कम्प्यूटर प्रशिक्षण, डायरी एवं डिस्पैच का प्रशिक्षण घर पर, प्रारंभिक फाइलें, प्रशिक्षण का सामान्य कार्य, संचालन नियम(क. एवं प्र. मं.)/ Recommended Training: Computer Training, In house training on Diary & Despatch, Opening of Files, routine work of training, Conduct Rules(DoPT's):

3. आवंटित कार्य को करने की सामान्य योग्यता
General fitness to perform allotted duties/ State of Health :

4. सत्यनिष्ठा
Integrity :

5. संपूर्ण ग्रेडिंग(1-10 के स्केल के आधार पर)
Overall Grading (on a scale of 1-10) :

6. रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा दी गई विशेषताओं की कलम तस्वीर। कृपया योग्यताओं और सामर्थ्य क्षेत्र सहित मनोवृत्ति पर लगभग 100 शब्दों में टिप्पणी करें।
Pen picture by Reporting Officer. Please comment(in about 100 words) on the overall qualities of the officer including areas of strength and lesser strength.

स्थान/Place:

दिनांक/Date:

रिपोर्टिंग अधिकारी के हस्ताक्षर

Signature of Reporting Authority.....

नाम/Name.....

पदनाम/ Designation.....

रिपोर्ट की अवधि/Period of Report.....

PART IV – REMARKS OF THE REVIEWING OFFICER

1. क्या आप रिपोर्टिंग अधिकारी के भाग- में संबंधित अधिकारी के कार्य निष्पादन और विभिन्न योग्यताओं मूल्यांकन से सहमत हैं (यदि आप निर्धारित किए गए किसी भी अंक से असहमत हैं तो कृपया उस भाग में आपके लिए निर्धारित स्तंभ में अपने मूल्यांकन रिकार्ड करें और अपनी प्रविष्टियों को आद्याक्षर करें)
- Do you agree with the assessment made by the reporting Officer in PART III? (In case you do not agree with any of the numerical assessments please record your assessment in the column provided for you in that part and initial your entries).

Yes	No
-----	----

2. विचारों में मतभेद की स्थिति में व्यौरों और कारणों का उल्लेख किया जाए।
In case of difference of opinion details and reasons for the same may be given.

--

3. भाग-III वेटेज के रूप में दिए गए 1(ए+बी+सी) पर आधारित संपूर्ण ग्रेडिंग (स्केल के पूर्णांक 1-10 के आधार पर)/Overall numerical grading on the basis of weightage given in 1(A+B+C) of Part-III (on a score of 1-10):

--

स्थान/Place:

दिनांक/Date:

समीक्षा करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर

Signature of Reviewing Authority.....

नाम/Name.....

पदनाम/ Designation.....

रिपोर्ट की अवधि/Period of Report.....

~~संलग्न सत्यनिष्ठा पर नवीनतम जानकारी/Attached + Latest information on Integrity~~
