

स्टाफ कार ड्राइवर/सवार हरकारा की गोपनीय रिपोर्ट का फ़ॉर्म ।
FORM OF CONFIDENTIAL REPORT OF STAFF CAR DRIVER /
DESPATCH RIDER

भारत सरकार
विधि और नाग मंत्रालय
विधि कार्य विभाग

GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF LAW AND JUSTICE
DEPARTMENT OF LEGAL AFFAIRS

* * *

वर्ष/अवधि की रिपोर्ट ।

Report for the year/period - - - - -

1. पूरा नाम :
1. Name in full :
2. जन्म की तारीख :
2. Date of birth :
3. वेतनमान :
3. Scale of pay :
4. वर्तमान ग्रेड में निरंतर नियुक्ति की तारीख :
4. Date of continuous appointment to the present grade :
5. स्थायी है/अर्धस्थायी है/अस्थायी है :
5. Whether permanent, quasi-permanent, temporary :
6. क्या अधिकारी अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का है ।
6. Whether the officer belongs to Scheduled Caste/Scheduled Tribe :
7. शिक्षा और तकनीकी अर्हताएं :
7. Educational & Technical qualifications :

8. वर्ष के दौरान छुट्टी, प्रशिक्षण आदि पर होने के कारण, इष्टुटी से अनुपस्थित की अवधि ।
8. Period of absence from duty on leave, training etc. during the year.

9. स्वास्थ्य की दशा :
9. State of health :

10. निम्नलिखित की बाह्य तप्रेक्षण :
10. Observations on :
1. बुद्धिबल
i) Intelligence
2. स्फूर्ति और वेवावसनीयता
ii) Energy and reliability:
Is he a willing worker :
3. समय-पालन
iii) Punctuality in attendance:

11. व्यवहार क्या स्टाफ कार का प्रयोग करने वाले सभी व्यक्तियों के प्रति विनम्र और उनसे सदस्यवहार करता है ।

- iv) Behaviour - Does he show proper courtesy and good manners towards all persons using the staff car ?

5. अनुग्रहसुन पालन :
5. Amenability to discipline

6. क्या वह कार/टैम्पो को साफ सुथरा रखता है :
- vi) Does he keep the car/tempo clean and tidy ?
7. तकनीकी ज्ञान और योग्यता :
- vii) Technical knowledge and ability :
8. क्या वह कार/टैम्पो की ओटी-ओटी परम्पत कर सकता है ।
- viii) Is he capable of attending to pretty repairs to the car/tempo ?
9. क्या वह पेट्रोल, मोबिल तेल, आदि का प्रयोग किस्तव्योक्ता से करता है :
- ix) Is he economical in the use of Petrol, Mobile oil etc.
10. क्या वह लागबुक में उक्त प्रोवोण्टां यथा समय करा लेता है :
- x) Does he take timely action for getting proper entries in the log book ;
11. गातागत विवोनगमों और सैसिवल विविधगों का पालन :
- xi) Adherence to the traffic regulations and Civil laws ;

12. वर्ष में ऐसी दुर्घटनाएं की हैं :-

xii) Number of accidents, if any made in the year.

क) छोटी दुर्घटनाएं :

a) Minor :

ख) बड़ी दुर्घटनाएं :

b) Major :

11. क्या विवाराधीन अवधि के दौरान ऐसा कोई असाधारण कार्य किया है जिसके कारण विशेष सिफारिश की जा सकती है, यदि हाँ तो उसका उल्लेख करें ।

11. Has he been responsible for any outstanding work during the period under review meriting special commendation ? If so, what?

12. क्या वह ऐसी निष्क्रियता के लिए या अन्यथा धिक्कृत किया गया है । यदि ऐसा है तो उसकी विशेषीष्टियों का संक्षेप में उल्लेख करें ।

12. Has he been reprimanded for indifferent work or for other causes? If so, brief particulars may be given :

13. ईमानदारी :

13. Integrity :

रिपोर्टिंग ऑफिसरी के हस्ताक्षर _____
Signature of the Reporting Officer

स्पष्ट अक्षरों में नाम _____
Name (in block letters)

पदनाम _____
Designation

तारीख _____
Date

पुनर्विलोकन अधिकारी (नियंत्रक अधिकारी) का मत

पुनर्विलोकन अधिकारी सावधानीपूर्वक विचार करके यह कथन करें कि वह रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा किए गए निर्धारण से पूर्णतः सहमत हैं। यदि ऐसी विषय की बाबत रिपोर्ट अधिकारी से वह सहमत नहीं है तो यह बात स्पष्टतः उल्लिखित की जाए।

(Remarks of the Reviewing Officer (Controlling Officer))

The Reviewing Officer should carefully consider and state whether he accepts the assessment recorded by the Reporting Officer in all respects. If he differs from the Reporting Officer, in any respect, the fact should be clearly stated.

- 25
14. यदि रिपोर्टिंग अधिकारी अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति का है तो, कृपया ध्यान दें: वह उल्लेख करें कि क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के अधिकारियों के कार्य-संपादन का निर्धारण करने में रिपोर्टिंग अधिकारी का दृष्टिकोण निष्पक्ष रहा है :
14. If the Officer reported upon is a member of SC/ST please indicate specifically whether the attitude of the reporting officer in assessing the performance of SC/ST officer has been fair and just :

पुनर्विलोकन अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of the Reviewing Officer :

नाम :
Name :

पदनाम :
Designation :

तारीख:
Date :