



CAO Explanation on Rejection

Please provide your explanation and supporting file below.

Reason

CAO Explanation on Rejection

File Upload

Select files...

Drop files here to upload

audit1-part-1134325124310.pdf

प्रतिवेदन अधिकाऱ्याने लिहावयाचा मूल्यमापन अहवाल Performance Appraisal Report prepared by reporting officer भाग-3 (Section-3)

02/11/2025 - 02/02/2026 (pending)

1. भाग-2 मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवालाशी आपण सहमत आहात काय? नसल्यास, वस्तुस्थितीदर्शक अभिप्राय द्यावेत.

(Whether you agree with self-assessment recorded in part two? If not, then state factual position):- *

I agree I do not agree

1. भाग-2 मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवालाशी आपण सहमत आहात काय? नसल्यास, वस्तुस्थितीदर्शक अभिप्राय द्यावेत.

2. प्रतिवेदन कालावधीत पार पाडलेल्या महत्त्वपूर्ण व उल्लेखनीय कामांसंदर्भात आपले स्पष्ट अभिप्राय द्यावेत.

(Offer your remarks on important and noteworthy works mentioned in self-assessment report):- *

1. भाग-2 मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवालाशी आपण सहमत आहात काय? नसल्यास, वस्तुस्थितीदर्शक अभिप्राय द्यावेत.

3. प्रतिवेदन कर्मचारी यांचे त्यांच्या कामाच्या संदर्भात लक्षणीय अपयश निदर्शनास आले असल्यास वस्तुस्थितीदर्शक अभिप्राय द्यावेत.

(Has the employee reported upon met with significant failures in respect of his work ? If yes, please furnish factual details) :- *

Yes No

1. भाग-2 मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवालाशी आपण सहमत आहात काय? नसल्यास, वस्तुस्थितीदर्शक अभिप्राय द्यावेत.

4. संबंधित कर्मचाऱ्यांची कार्यक्षमता वाढविण्याकरीता आवश्यक असलेल्या प्रशिक्षणाचे क्षेत्रास सहमत आहात काय?

(Do you agree with the skill up-gradation needs as identified by the officer?) :- *

Yes No

1. भाग-2 मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवालाशी आपण सहमत आहात काय? नसल्यास, वस्तुस्थितीदर्शक अभिप्राय द्यावेत.

5. कर्मचारी यांची कार्यपूर्वता, कार्यक्षमता व वैयक्तिक गुणवैशिष्ट्ये याबाबतचे गुणांकन.

(Gradation on works completed, efficiency and personal attributes by officers / employees) (1-10 या मर्यादित गुणांकन देण्यात यावे.) :- *

अ कार्यपूरतता(Work Completion), (Weightage 40 %)

| अ.क्र. (Sr.No.) | मुद्दे (Points) | प्रतिवेदन अधिकारी (Reporting Officer) (Auto fetch from लक्षांक आणि साध्य Form) |
|--|--|---|
| 1 | उद्दिष्टानुसार नेमून दिलेल्या कार्याची पूर्तता(Accomplishment of planned work) | 40.00 |
| 2 | केलेल्या कामाचा दर्जा(Quality of Output) | 1 |
| 3 | केलेली उल्लेखनीय / वैशिष्ट्यपूर्ण कामे (Accomplishment of exceptional work / unforeseen tasks performed) | 1 |
| कार्यपूरतता या घटकाचे सरासरी गुणांकन (Average gradation on Work completion) | | 42.00 |

ब (वैयक्तिक गुणवैशिष्ट्ये) (Personal attributes) (weightage 30 %)

| अ.क्र. (Sr.No.) | मुद्दे (Points) | प्रतिवेदन अधिकारी (Reporting Officer) (Give marks in range 0 to 100) |
|---|--|---|
| 1 | कामाबाबतचा दृष्टीकोन (Attitude to work) | 10 |
| 2 | जबाबदारीची जाणीव (Sense of responsibility) | 34 |
| 3 | सर्वसाधारण वर्तणूक व व्यक्तिमत्व (Overall bearing and Personality) | 45 |
| 4 | भावनिक संतुलन (Emotional stability) | 67 |
| 5 | संवादकौशल्य (Communication Skills) | 54 |
| 6 | नैतिक धैर्य आणि व्यावहारीक भूमिका घेण्याचा कल (Moral Courage and willingness to take professional stand) | 50 |
| 7 | नेतृत्वगुण (Leadership qualities) | 30 |
| 8 | विहित कालमर्यादित काम करण्याची क्षमता (Capacity to work in time limit) | 65 |
| वैयक्तिक गुणवैशिष्ट्ये या घटकाचे सरासरी गुणांकन (Average gradation on Personal Attributes) | | 44.38 |

क) कार्यक्षमता (Efficiency) (weightage 30 %)

| अ.क्र. (Sr.No.) | मुद्दे (Points) | प्रतिवेदन अधिकारी (Reporting Officer) (Give marks in range 0 to 100) |
|--|--|---|
| 1 | संबंधित कायदे, नियम व प्रचलित कार्यपध्दती, माहिती तंत्रज्ञान आणि संबंधित क्षेत्रातील स्थानिक पध्दती याबाबतचे ज्ञान (Knowledge of relevant Acts/ Rules/procedures/IT Skill and awareness of local norms in the relevant area) | 78 |
| 2 | कौशल्यपूर्ण नियोजनाची क्षमता (Strategic planning ability) | 65 |
| 3 | स्वतः निर्णय घेऊन काम करण्याची क्षमता (Decision making ability) | 89 |
| 4 | उपक्रमशीलता (Initiative) | 90 |
| 5 | आपल्या कामांशी संबंध येणाऱ्या इतर शासकीय यंत्रणेशी समन्वय साधण्याची क्षमता (Ability to co-ordinate with other government agencies in relation to work.) | 78 |
| 6 | हाताखालील कर्मचाऱ्यांना प्रेरणा देणे आणि त्यांच्या विकासाची क्षमता (Ability to motivate and develop subordinates/work in team) | 50 |
| कार्यक्षमता या घटकाचे सरासरी गुणांकन (Average gradation on Work efficiency) | | 75 |

6. संबंधित कर्मचाऱ्याच्या सचोटी व चारित्र्याबाबत आपले स्वयंस्पष्ट अभिप्राय द्यावेत (प्रतिकूल अभिप्राय असल्यास सोबत त्याबाबतची उदाहरणे नमूद करावीत.

(Offer your remarks on character and integrity (if remarks are negative, then mention instances) :- *

1. भाग-2 मध्य नमूद करण्यात आलल्या स्वयमूल्यानधारण अहवालाशा आपण सहमत आहात काय? नसल्यास, वस्तुस्थितादशक आभप्राय द्यावत.

7. कर्मचारी यांचे एकंदरीत मूल्यमापन (जास्तीत जास्त 100 शब्द) (Overall Assessment of employee (Maximum 100 words)

यामध्ये संबंधित अधिकाऱ्याची बलस्थाने, उणीवा आणि दिव्यांग व्यक्ती, महिला व मागासवर्गीयांबाबतचा दृष्टीकोन यांचा समावेश असावा.

(Include Strengths and lesser strengths and his attitude towards disabled persons, women and Backward classes) :- *

1. भाग-2 मध्य नमूद करण्यात आलल्या स्वयमूल्यानधारण अहवालाशा आपण सहमत आहात काय? नसल्यास, वस्तुस्थितादशक आभप्राय द्यावत.

8. प्रकृतीमान (State of Health) (उत्कृष्ट / चांगले / चांगले नाही) (Very good / Good/ Not Good):- *

Very Good Good Not Good

9. एकंदरीत गुणांकन (Overall Gradation) :- * Out of 5.26

ठिकाण (Place) :- *

Test 2F

दिनांक (Date) :- *

13/11/2025

Test 2F

प्रतिवेदन अधिकाऱ्याची सही, नाव व पदनाम
Signature, Name & Designation of Reporting
Officer