

தமிழ்நாடு மின்சார வாரியம்

நிர்வாகக் கிளை பிற்சேர்க்கை - 1

வாரியச் செயல்முறை பல்வகை ஆணை எண்: 1636, நாள்: 5.10.76-ன் குறிப்பின் படி மூன்றாம் நிலை பணியாளர்களுக்காக எழுதப்படும் மதிப்பீடு அறிக்கையின் முறையானப் படிவம்.

அறிக்கைக்கான காலம்..... முதல் வரை

1. மதிப்பீடு அறிக்கை எழுதப்படும் :
பணியாளரின் பெயர் மற்றும்
வகிக்கும் பதவி
2. தற்போது வகிக்கும் பதவியில் :
கால அளவு
3. தற்போது வாங்கும் ஊதியம் / :
ஊதியம் விகிதம்
4. தகுதி:- :
அ. கல்வித் தகுதி :
ஆ. சிறப்புத் தகுதி :
இ. பயிற்சியின் விவரம் :
5. அறிக்கை எழுதும் அதிகாரியிடம் :
பணியாளர் எந்த நாளிலிருந்துப்
பணிபுரிகின்றார்?
6. ஆளுமை மற்றும் தாங்குத்திறன் :
7. உடல் நலத் திறன் :
8. வாரிய விதிமுறைகள் மற்றும் :
ஒழுங்குமுறை விதிகளைப் பற்றி
பணியாளரின் அறிவுத் திறன்
9. குறிப்பு மற்றும் வரைவு எழுதுவதில் :
அலுவலரின் திறன்
10. காலந்தவறாமை மற்றும் அறிவுரைகளை :
ஏற்று நிறைவேற்றும் முன்பு
11. ஆக்கத் திறன் மிக்கப் பணியாளரின் :
மொத்த செயல் திறன்
12. நம்பகத் தன்மை :
13. உடன் பணிபுரிவோர் / மேலதிகாரிகள் :
ஆகியோருடன் பணியாளர் பழகும்
முறை
14. சாமர்த்தியம் மற்றும் தன் முயற்சி :
15. பொதுவான நடத்தை :

16. பதவி உயர்வுக்கான தகுதி :
17. மொத்தத்தில் பணியாளரின் தரம் :
18. விரிவான பொது அறிக்கை :

அறிக்கை எழுதும் அதிகாரிகள் கையொப்பம்

பெயர் :
(பெரிய எழுத்துக்களில்)

நாள்:

மேல் ஒப்பம்

காந்தாயும் அதிகாரியின் கையொப்பம்

பெயர்:
(பெரிய எழுத்துக்களில்)

பதவி:

நாள்:

ஒப்புக்கை

(பணியாளரால் பூர்த்திச் செய்யப்பட வேண்டும்)

..... முதல் வரையிலான மதிப்பீடு
அறிக்கை அன்று என்னிடம் கொடுக்கப்பட்டு என்னால் பார்வையிடப்பட்டது.

இடம்:

நாள்:

பணியாளரின் கையொப்பம்

பெயர்:
(பெரிய எழுத்துக்களில்)

பதவி :

நாள்:

குறிப்பு:

1. விரிவான பொது அறிக்கை (வ.எண்.18) எழுதும் போது பணியாளரின் செயலாக்கம், பலம் மற்றும் பலவீனம் ஆகியவைக் குறித்து பொதுவான கருத்துகளாக இருத்தல் வேண்டும்.
2. மொத்தத்தில் பணியாளரின் தரத்தினை (Overall rating) வரிசை எண். மதிப்பீடு செய்ய கீழ்வரும் சொற்களைத்தான் பயன்படுத்த வேண்டும்.

1. நன்று (Good) 2. சராசரி (Average) 3. குறைவு (Poor)