

தொடர்பு இலக்கம். ....

**தகுதிகாண் நிலைக் காலப்பகுதிக்கு/பதில் கடமையாற்றும்  
காலப்பகுதிக்கு உட்பட்ட உத்தியோகத்தர் தொடர்பான வருடாந்த  
மீளாய்வு அறிக்கை**

1. உத்தியோகத்தர் பற்றிய விபரங்கள்
  - 1.1. உத்தியோகத்தரின் பெயர் :.....
  - 1.2. பதவிப்பெயர் :.....
  - 1.3. கடமையாற்றும் நிலையம் :.....
  - 1.4. பதவியேற்ற திகதி :.....
  - 1.5. தகுதிகாண்/பதில் கடமையாற்றும் காலப்பகுதி முடிவடையும் திகதி :.....
  - 1.6. மீளாய்வுக்குரிய காலப்பகுதி:..... திகதி தொடக்கம்..... திகதி வரை.
2. உத்தியோகத்தருக்கு குறித்தொதுக்கப்பட்டுள்ள கடமைகளின் சுருக்கம் பற்றிய விவரம்  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
3. வருகை தரல்
  - 3.1. உரிய நேரத்துக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் அலுவலகத்திற்கு கடமைக்காக சமூகமளிக்கின்றாரா? ஆம்/இல்லை
  - 3.2. வழமையாக காலம் தாழ்த்தி கடமைக்கு வருகின்றாரா? ஆம்/இல்லை
  - 3.3. உரிய நேரத்திற்குள் முறையாக கடமைகளில் ஈடுபடுகின்றாரா? ஆம்/இல்லை
  - 3.4. கடமை நேரத்தில் கடமைக்கு புறம்பாக வேறு கருமங்களுக்காக காலத்தை செலவிடுகின்றாரா? ஆம்/இல்லை
  - 3.5. உரிய காலப்பகுதிக்கான லீவு விபரங்கள்:

அமைய	ஓய்வு	சுகவீனம்	அரைச்சம்பளம்	சம்பளமற்ற

4. ஒழுக்கமும் நடத்தையும்

4.1 கடமையாற்றும் இடத்தினுள் ஒழுக்கமும் நடத்தையும் நல்லதா?

திருப்தியற்றது/திருப்தியானது/நல்லது/மிகநல்லது

4.2 ஒழுக்கமும் நடத்தையும் கடமையாற்றும் நேரத்திலும் அவ்விடத்திற்கு அப்பாலும் சிறந்த ஒழுக்கம் பேணப்படுகின்றதா?

திருப்தியற்றது/திருப்தியானது/நல்லது/மிகநல்லது

4.3 இயைபுடைய காலப்பகுதியில் உத்தியோகத்தருக்கு எதிராக எடுக்கப்பட்ட ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் பற்றிய சுருக்க விபரம்

.....  
.....  
.....  
.....

5. சுகாதார நிலைமை

5.1 அவரது ஆரோக்கியம் திருப்தியாக இருந்ததா? ஆம் / இல்லை

5.2 அவரது உள சுகாதாரம் திருப்தியாக இருந்ததா? ஆம் / இல்லை

6. கடமைகளை நிறைவேற்றாதல்

6.1 திறமை : திருப்தியற்றது/ திருப்தியானது/ நல்லது/ மிகநல்லது

6.2 வினைத்திறன் : திருப்தியற்றது/ திருப்தியானது/ நல்லது/ மிகநல்லது

6.3 ஈடுபாடு : திருப்தியற்றது/ திருப்தியானது/ நல்லது/ மிகநல்லது

6.4 தளர்வின்மை : திருப்தியற்றது/ திருப்தியானது/ நல்லது/ மிகநல்லது

6.5 ஒழுக்கம் : திருப்தியற்றது/ திருப்தியானது/ நல்லது/ மிகநல்லது

6.6 மரியாதைப்பண்பு : திருப்தியற்றது/ திருப்தியானது/ நல்லது/ மிகநல்லது

6.7 நம்பகத்தன்மை : திருப்தியற்றது/ திருப்தியானது/ நல்லது/ மிகநல்லது

6.8 அறிவுறுத்துரைகளை கடைப்பிடித்தல் :

: திருப்தியற்றது/ திருப்தியானது/ நல்லது/

மிகநல்லது

6.9 கீழ்ப்படிதல் : திருப்தியற்றது/ திருப்தியானது/ நல்லது/ மிகநல்லது

6.10 விதிகள், நடைமுறைகள், ஒழுங்குவிதிகள், சுற்றறிக்கைகள் போன்றவற்றில்

அறிவு : திருப்தியற்றது/ திருப்தியானது/ நல்லது/மிகநல்லது

7. காணப்பட்ட ஏதேனும் விசேட திறமைகள் :

.....  
.....  
.....

8. காணப்பட்ட ஏதேனும் கவனிக்கத்தக்க குறைபாடுகள்:

.....

9. வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தியெய்தியமை பற்றிய விபரம்

.....  
.....  
.....

10. இரண்டாம் மொழியில் தேர்ச்சி பெற்றமை பற்றிய விபரம்

.....  
.....  
.....

11. பெற்ற மேலதிக கல்வி, மற்றும் தொழிற்சாலைகளை

.....  
.....  
.....

12. உத்தியோகத்தரின் கவனத்துக்கு கொண்டு வரவேண்டிய விடயங்கள்

.....  
.....  
.....

13. இயைபுடைய சகல விடயங்களையும் பரிசீலித்த பின்னர் உத்தியோகத்தர் பற்றிய இறுதி முடிவு : திருப்தியற்றது/ திருப்தியானது/ நல்லது/ மிகநல்லது

14. இந்த மீளாய்வு அறிக்கையில் தீர்மானங்கள் பற்றி ..... திகதியன்று உத்தியோகத்தருக்கு அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

(கையொப்பம்)

(கையொப்பம்)

.....  
உடன் மேல் மேற்பார்வை  
பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்

.....  
(திணைக்கள / நிறுவனத்தலைவர்)

பெயர்:.....

பெயர்

:.....

பதவி:.....

பதவி

:.....

திகதி:.....

திகதி

:.....

15. இந்த மீளாய்வு அறிக்கையின் தீர்மானங்கள் ..... திகதியன்று எனது கவனத்துக்குக் கொண்டுவரப்பட்டன.

(ஒப்பம்)

.....

உத்தியோகத்தர்பெயர்

.....

பதவி

.....

திகதி

.....