

FORM 'D'

(See Rule 9 of the M.P. Government Servant's Family Benefit Fund Rule 1973)

NOMINATION

1. Name of Father's/Husband's Name.....

Name and address of nominee

2. Relationship with the Government

3. Age

4. Date day of

Signature to the Government Servant

Witness of Signature

(1)

Counter Signature

(2)

Head of the Office Department

Note - Nominee shall be Wife or husband minor child or children mother or father
(in that order)

स्वच्छ-निधि का आवेदन करने हेतु कार्यवाही पत्र
(यह निधि के द्वारा आवेदन १९६५/६६-४ अंग-२ दिनांक ११.१२.६६)
समावेशित कार्यक्रम को दो दिनों में भेजिए।

आवेदक का नाम	आवेदक का पता	आवेदक का पता	आवेदक का पता	आवेदक का पता	आवेदक का पता	आवेदक का पता	आवेदक का पता	आवेदक का पता	आवेदक का पता	आवेदक का पता	आवेदक का पता
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२

विधित्तित कार्यों में समावेशित कार्यक्रमों में।

स्थान

दिनांक

सहायक

आवेदक के हस्ताक्षर

कार्यालय महासंचालक

क्रमांक

दिनांक

१६६

आवेदन-पत्र को आवेदन-पत्र के अंतर्गत आता है।
समावेशित कार्यक्रमों में समावेशित कार्यक्रमों का आवेदन किया जाता है।

हस्ताक्षर
पदनाम

कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर
पदनाम

स्वच्छ-निधि में से अस्थाई अग्रिम/अंतिम भुगतान का भाग प्राप्त करने के लिए आवेदन-पत्र का प्रारूप

- अशादाता का नाम
- स्वच्छ निधि का खाता क्रमांक
- (अ) पदनाम
- (ब) मासिक वेतन
- अशादाता के खाते में आवेदन-पत्र देने की तारीख को कितनी राशि जमा है
- अस्थाई अग्रिम/अंतिम भुगतान के भाग की कितनी राशि चाहिए
- अस्थाई अग्रिम/अंतिम भुगतान के भाग किस उद्देश्य के हेतु चाहिए
- अस्थाई अग्रिम लेने की दशा में कितनी जितने में लौटा देने की प्रस्ताव है
- अस्थाई अग्रिम की दोष राशि का विवरण

अनुक्रमांक	मास जिसमें राशि निकाली गई हो	निकासी गई रकम	रकम अभी देना है
१	२	३	४

६. अंतिम भुगतान का भाग लेने की अवस्था में :-

- अभी तक लगातार सेवा करने की अवधि
- नियम सेवाधि आय (अधिवासीय) पहुंचने में कितनी अवधि शेष है
- अशादाता ने शासन द्वारा आरम्भ की विभिन्न योजनाओं के अंतर्गत भवन निर्माण हेतु जितना अग्रिम प्राप्त किया हो उसकी विस्तृत जानकारी

दिनांक १६६

अशादाता के हस्ताक्षर

अर्जित अवकाश के लिए प्रार्थना - पत्र FORM OF APPLICATION FOR LEAVE

Note: Items 1 to 11 must be filled in by all applicants whether Gazetted or non Gazetted
12 may be filled in only whether it is applicable to the Govt. servant concerned.

1. प्रार्थी का नाम
Name of applicant
2. छुट्टी के नियम जो लागू होंगे
Leave Rules applicable
3. पद Post held
4. विभाग एवं कार्यालय
Departmental office and section
6. वेतन Pay
6. भवतन भिराया, भता, सगरी भता का वर्तमान वेतन के
अनुसार और कोई भता भिता हो
House rent allowance, conveyance allowance
or other compensatory allowances drawn in the
present post
7. किस तारीख से छुट्टी मांगी गई उसका स्वरूप एवं पूर्ण समय
Nature and period of leave applied for and date from
which required
8. रविवार और अन्य छुट्टियां जो जोड़ी या न जोड़ी जाती हो
Sunday and Holidays if any proposed to be prefixed/
suffixed to leave
9. छुट्टी लेने के कारण
Ground on which leave is applied for
10. विरुद्ध ली हुई छुट्टी का स्वरूप एवं उस छुट्टी से लौटने की अवधि
Date of return from last leave and the nature and
period of that leave
11. छुट्टी मंजूर होने की दशा में छुट्टी के समय में आवेदक का पता
Leave address, if granted

I Propose do not propose at avail my self to leave travel concession for the block year

- during the ensuing leave.
12. (a) I undertake to refund the difference between the leave salary drawn during leave on average pay
iesmmut, leave and that admissible during leave on half average pay half pay leave, which would
not have been admissible had the provise to F.R. 88 (b) (ii) M. B. E. R. 79 (c) Rule 11 (e) of the revised
Leave Rules 14 (c) of Madhya Pradesh Revised Leave Rules 1934 Rule 93 (c) of the Rajasthan
Service Rules not been applied in the event of my retirement form service at the end or during
currency
 - (b) I undertake to refund the leave salary drawn during "leave not due" which would not have
been admissation had F. R. 81 (c) Rules II (d) of the Revised Leave Rules 1933 / Rules 15 of the
Madhya Pradesh Revised Leave Rules. 1934 / Rule 79 A of M. B. F. Rule 93 (d) of the Rajsthan
Service Rules not been applied in the event of my voluntary retirement from service at the end or
during the currency of the leave.



GOVT. BIRNESPUR COLLEGE
JASHPUR NAGAR (C.G.)

Signature of Applicant
(with date)

FORM OF APPLICATION FOR LEAVE

Signature (with date)
and Designation

Certificate Regarding Admissibility of Leave
(By Account - General in case of Gazetted Officer)

14 Certified that (nature of leave)
for (period) from to
is admissible under Rule of the

Signature (with date)
and Designation

15. Orders of the sanctioning authority

**Signature (with date
and Designation)**

Principal
Govt. B.R.N.S.P.G. College
Jashpur Nagari (G)

If the applicant is drawing any compensatory allowance, the sanctioning authority should state whether on the expiry of leave he is likely to return to the same post or to another post carrying a similar allowance.

FORM-I FORM OF APPLICATION FOR MEDICAL REIMBURSEMENT

[See Rule 13 (1)]

(N.B. - Separate form should be used for each patient)

- 1 Name and designation of the Government Servant (in block letters) _____
- 2 Office in which employed _____
- 3 Pay of the Government servants as defined in the fundamental Rules and any other emoluments which should be shown separately _____
- 4 Place of duty _____
- 5 Actual residential address _____
- 6 Name of the patient and his/her relationship to the Government servant _____
(in the case of children, give the following information also namely) -
 (i) Date of Birth _____
 (ii) Number in order of birth _____
 (iii) Total number of children _____
- 7 Place at which patient fell ill _____
- 8 Nature of illness and its duration _____
- 9 Details of the amount claimed - _____

I-Medical attendance :-

- (i) Fees for consultation indicating :-
 - (a) The name and designation of the Medical Officer consulted and the hospital or dispensary to which attached. _____
 - (b) The number and dates of consultations and the fees paid for each consultation. _____
 - (c) Whether consultations were held at the hospital, the consulting form of the Medical Officer or at the residence of the patient. _____
- (ii) Charges for pathological, bacteriological, radiological or other similar tests undertaken during diagnosis indicating :-
 - (a) The name of the hospital or laboratory where the tests were undertaken, and _____
 - (b) Whether the tests were undertaken on the advice of the authorised medical attendant, and if so, a certificate to that effect should be attached. _____
- (iii) Cost of medicines purchased from the market _____

(list of medicines, cash memos and the essentiality certificate should be attached)

PRINCIPAL
GOVT. B.R.N. SP. COLLEGE
JASHIMUR NAGAR (G)



B. Hospital treatment :-

Charges for hospital treatment indicating separately the charges for -

(i) Accommodation (State whether it was according to the status or pay of the Government servant and in cases where the accommodation is higher than the status of the Government servant a certificate should be attached to the effect that the accommodation to which he was entitled was not available)

(ii) Diet

(iii) Surgical operation or medical treatment

(iv) Pathological, bacteriological, radiological or other similar tests indicating -

(a) the name of the hospital or laboratory at which undertaken, and

(b) whether undertaken on the advice of the medical officer in-charge of the case at that hospital. If so, a certificate to the effect should be attached.

(v) Medicines

(vi) Special medicine

(list of medicines, cash memos and the essentiality certificate should be attached)

(vii) Ordinary nursing

(viii) Special nursing, i.e., nurses, specially engaged for the patient. State whether they were employed on the advice of the Medical Officer in-charge of the case at the hospital or at the request of the Government servant or patient. In the former case a certificate from the M.O. i/c. of the case and countersigned by the Medical Superintendent of the hospital should be attached.

(ix) Any other charges e.g., charges for electric lights, fans, heaters, air conditioning, etc. State also whether the facilities referred to are a part of the facilities normally provided to all patient and no choice was left to patient.

NOTE: If the treatment was received by the Government servant at his residence, give particulars of such treatment and attach a certificate from the authorised medical attendant.

10. Total amount claimed

11. List of enclosures

Declaration to be signed by the Government Servant

I HEREBY DECLARE THAT the statement in application are true to the best of my knowledge and belief and that the person for whom medical expenses were incurred is wholly dependent upon me.

Date:
servant



[Signature]
PRINCIPAL
GOVT. R.B.R.N.E.S.P.G. COLLEGE
JASHPUR NAGAR (C.G.)

Signature of the Government
and Office to which attached

FORM II
FORM OF ESSENTIALITY CERTIFICATE

[See Rule 13 (2)]

A-In case of medicines not included in the priced Vocabulary of the Medical Stores Depot

Certified that Shri / Shrimati / Kuman

Son/ Wife/Daughter of Shri

employed in the has been under my treatment

from to for (name of the disease)

at the hospital as indoor / outdoor patient and that the undermentioned

medicines have been prescribed by me in this connection. These medicines are not included in the priced Vocabulary of the Medical Stores nor are the preparations which are primarily food, toilets or disinfectant

These medicines were absolutely essential for the treatment of the aforesaid patient -

Name of the Medicines

Sl No	Name of the Medicines 1	PVMS No 2	Cost 3
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

CERTIFICATE

This is to certify the Medicines presented out of PVMS are essential to the patient.




 PRINCIPAL
 GOVT. R.B.R.N.E.S.P.G. COLLEGE
 JASHPUR NAGAR (C.G.)

Signature and designation of the authorised
 Medical Attendant / Signature of the Medical
 Officer /c. of the case at the hospital

B-In case of medicines included in the priced Vocabulary of the Medical Stores Depot

I Certified that Shri/Shrimati/Kumari

Son/Wife/Daughter of Shri

employed in the _____ has been under my treatment

from _____ to _____ for _____ (name of the disease)

at the _____ hospital as indoor / outdoor patient and that the

undermentioned medicines have been prescribed by me in this connection. These medicines are

included in the priced Vocabulary of the Medical Stores and are out of stock/not available in the

hospital. (They do not include any medicines proprietary/or otherwise outside the aforesaid priced

vocabulary nor are the preparations which are primarily food, toilets of disinfectants)

Sl No	Name of the Medicines 1	PVMS No 2	Cost 3
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Signature and designation of the authorised Medical Attendant /

Signature of the Medical Officer /c. of the case at the hospital

C-In case of Insulin Treatment

CERTIFIED THAT Shri / Shrimati / Kumari

Son / Wife / Daughter of Shri / Shrimati

has been under my treatment for diabetes at my hospital and that insulin prescribed by the

_____ was for treatment during the initial stage in the

hospital of the disease, for which no reimbursement has been made extending over the period from _____ the patient having

developed complications necessitating hospitalisation

PRINCIPAL
GOVT. BRNESP. COLLEGE
JASHPUR NAGAR (C.G.)

Authorised Medical Attendance /
Medical Officer /c. of the case at hospital



यात्रा भत्ता बिल

(राजपत्रित शासकीय कर्मचारी)
Travelling Allowance Bill
(Non Government Establishment)

यात्रा भत्ता बिल तैयार
करने के लिए अनुदेश

INSTRUCTIONS

For Preparing Travelling Allowance Bill

जिला
DISTRICT

वाचर नम्बर
Voucher No.

पुस्तक की सूची
List of Payment

स्थान
For

१-विभिन्न प्रकार की यात्राएँ तथा मुकाम एक ही पंक्ति में दर्ज नहीं की जायें। इसी पंक्ति में केवल एक प्रकार के यात्रे को दर्ज किया जाना चाहिए और अलग-अलग स्थानों की यात्रा के अंशों को भी अलग से दर्ज किया जाना चाहिए।
Journey of different kinds & Journey and halts should not be entered on the same line only one kind of allowance should therefore be filled separately into the last money column.

२-स्थायी यात्रा: वाहन और शासकीय शौचक के वेतन के साथ निकाले जाने चाहिए न कि यात्रा बिलों के जरिये।
Permanent travelling conveyance allowance should be drawn along with the pay of the Government Servant and not in Travelling Allowance bills.

३-घाटेक व्यक्ति को किसी एक यात्रा के लिए बिल के योग से एक किलोमीटर के किसी प्रमाण का विचार नहीं लेना चाहिए।
Fractions of a kilometer in the total of a bill for any one journey for each person should not be charged for.

४-जब किसी यात्रा भत्ता बिल की पहली राश्ट्र मुकाम हो, तब उस मुकाम को प्रारंभ होने की तारीख अधिलेखित के खाने में लिखी जानी चाहिए।
When the first item of Travelling Allowance is a halt date of Commencement of that halt should be state in the Remark's column.

५-सड़क या नाव द्वारा की गई यात्रा की किलोमीटर की संख्या अवश्य लिखा जाना चाहिए।
Number of kilometers travelled should be entered in all cases of journey by road or by boat.

६-जब किसी पर्यटन स्थान को जायें या वहां से लौटने का यात्रा के सम्बन्ध में यात्रा भत्ता मांगा जाय तब अधिलेखित के खाने में यह उल्लेख किया जाना चाहिए कि मुकाम दस दिन से अधिक का रहा है अथवा नहीं।
When Travelling Allowance is claimed in respect of a Journey to or from a hill station if not should be mentioned in the remarks column whether or not be halt has Exceed the day.

(पूर्व लेखा परीक्षक के लिए प्रस्तुत किये गये बिलों के सम्बन्ध में पूर्व लेखा परीक्षा मूल्यांकन के लिए स्थान)
(Spaces for Pre-Audit Enforcement in Respect of bill submitted for Pre-Audit)

महालेखापाल कार्यालय में उपयोग के लिए (FOR USE IN ACCOUNTANT-GENERAL OFFICE)

लेखा शीर्ष
Head of Account

रु. Admitted For Rs. के लिए स्वीकृत
रु. Object for Rs. पर आपत्ति की गई
आपत्ति का कारण Reason or Objection.....

लेखा परीक्षक
Auditor

वरिष्ठ लेखापाल
Senior Accountant

राजपत्रित अधिकारी
Gazetted Officer

आहरण अधिकारी द्वारा दर्ज किया जावेगा तथा महालेखापाल के कार्यालय में जांच की जायेगी।
To be entered by drawing officer and checked in Accountant General's Office

PRINCIPAL
GOVT. BARNES P.G. COLLEGE
SHIVNAGAR (C.G.)

group: **CERTIFICATE**

१. दुष्प्रभावित शिक्षा प्रणाली है कि जिसे समझा समझाए गए विचार हैं।
 कि पीढ़ी नहीं है। इस अवधि में शिक्षण प्रणाली का विकास हुआ
 जिस में छात्रों को अपने अपने अपने ही नहीं बल्कि अपने अपने अपने
 एक साथ ही साथ ही साथ ही साथ ही साथ ही साथ ही साथ ही साथ ही
 अवधि में शिक्षण प्रणाली का विकास हुआ जिस में छात्रों को अपने
 ही साथ ही साथ ही साथ ही साथ ही साथ ही साथ ही साथ ही साथ ही
 अपने अपने अपने अपने अपने अपने अपने अपने अपने अपने अपने

[illegible]

ALSO that the Journeys for which kilometers has been claimed for the non-Gariboldi mountains or places (Government) Service were made by public of hired Service, and under the order.

[illegible]

Also that it was necessary for the Government Servants for whom halting allowance at the head quarter as drawn to keep up the whole or part of their camp equipage during such halt & that the expense incurred on this account was not less than the halting allowance drawn

Certified that I have satisfied myself that the amount indicated in bills drawn one month, two months, three months previous to this date with the exception of those details below (for which the total amount has been refunded by deduction from this bill) have been disbursed to the Government servants then in named & receipts taken in the office copy of the bill or in a separate accountancy roll.

2-यह ध्यानागत किया जाता है कि वे साक्षार्थ जिनका दिव्य भगवा
भगवान् साक्षात् निरूपण के धारक नियम 5.6 के अधिन अराज्यपति

र. Passed of Rs	(रुपये Rupees)	(के लिए स्वीकृत)
स्थान Station	रकम प्राप्त हुई Received Contact	
दिनांक Date	मुख्य कार्यालय Head Office	
	नियंत्रण अधिकारी Controlling Officer	
र. Pay Rs	(रुपये Rupees)	का भुगतान कीजिए)
From	उप-कोषागार से Sub-Treasury	
जांच की और दर्ज किया Examined are Entered	कोषाधिकारी Treasury Officer	
लेखापाल Accountant	तारीख Dated	उपकोषाधिकारी Sub-Treasury Officer

अतिरिक्त यात्रा भत्ते के ध्योरे जो वापस कर दिये गये हैं Details of undisbursed Travelling allowance refunded				
स्थापना का अनुभाग Section of Establishment	नाम Name	अवधि Period	कोषालय का नाम तथा आहरण की तारीखें Name of treasury & date of drawals	रकम Amount
1	2	3	4	5

दोनों स्थानांतरण सम्बन्धी उन यात्रा भत्ते अग्रिमों के ब्याँरे जिनका समायोजन कर दिया गया है।
Details of undisbursed Travelling allowance refunded

स्थापना का अनुमान Section of Establishment	नाम Name	अवधि Period	कोषालय का नाम तथा आहरण की तारीख Name of treasury and date of drawals	समायोजित रकम Amount adjusted	
				दौरे पर On tour	स्थानांतरण On transfer
1	2	3	4	5	6

एक पंक्ति का उपयोग किया जावे तथा दूसरों को काट दीजिए, One line to be used and other crossed out, यहाँ दावे की शुद्ध रकम जो नियंत्रण अधिकारी द्वारा स्वीकृत की जाये, शब्दों और अंकों में दर्शाई जाना चाहिए । The Net amount of the claim in word and figures as will be passed by the Controlling Officer should be shown Here. उस समय भरा जावे जब भुगतान उप-कोषागार से किया जाता हो । To be filed up when payable from a sub Treasury

PRINCIPAL
GOVT. R.B.R.N.E.S.P.G.COLLEGE
JASHPUR NAGAR

त्यौहार अग्रिम राशि स्वीकृति हेतु आवेदन-पत्र

1. आवेदनकर्ता का पूरा नाम
2. आवेदनकर्ता का पूरा पता
3. इस विभाग में नियुक्ति की तिथि
4. आवेदनकर्ता स्थाई है अथवा अस्थायी
5. यदि अस्थायी है तो क्या उसने स्थाई कर्मचारी की जमानत पीछे पत्रक में दी है।
6. अग्रिम राशि जिसकी मांग की गई है।
7. त्यौहार का नाम व तिथि जिस पर अग्रिम राशि की मांग की गई है।
8. क्या आवेदनकर्ता को इसके पूर्व भी त्यौहारिक अग्रिम राशि स्वीकृत की गई थी? हां तो कब?
9. क्या पूर्व स्वीकृत त्यौहारिक अग्रिम राशि कि पूर्व कटौती हो चुकी है।
10. आवेदनकर्ता के हस्ताक्षर




PRINCIPAL
GOVT. R.B.R.N.E.S.P.G. COLLEGE
JASHIPUR NAGAR (C.G.)

जमानत नामा

मैं,
जिला के कार्यालय में कार्य कर रहा हूँ
मैं श्री की जमानत देता हूँ
व इकरार करता हूँ कि रकम रुपये शब्दों में
शासन से त्थौहार अग्रिम के रूप में प्राप्त कर रहे है। यदि वह इन्होंने शासकीय नियमानुसार समय पर भुगतान नहीं किया तो
उसका जवाबदार मैं रहूँगा व शासन को यह अधिकार होगा कि उक्त रकम भुगतान नहीं होने के फलस्वरूप मेरी चल व
अचल किसी प्रकार की सम्पत्ति से बसूल कर सकेगा। उसमें मुझे किसी प्रकार का उज नहीं है। जमानत नामा आज दिनांक
..... को लिखा सो सही है।

स्थान

हस्ताक्षर जमानतदार

दिनांक

पद व आफिस की सील

हस्ताक्षर साक्षी

1.

नाम व पद

2.

नाम

कार्यालय प्रमुख हस्ताक्षर रिमार्क सहित

मय सील के

कार्यालय, आयुक्त, उच्च शिक्षा, छत्तीसगढ़ रायपुर

गोपनीय प्रतिवेदन प्रपत्र

११ मार्च को समाप्त होने वाले वर्ष के लिये

भाग-एक

नियुक्ति का विषय :

प्रतिवेदित अधिकारी प्राध्यापक / सहायक प्राध्यापक द्वारा भरा जाए

1. पुरा नाम
(महिला अधिकारी विवाह के पूर्व का नाम भी लिखें)
2. पिता का नाम
3. जन्मतिथि
4. शैक्षणिक अर्हता एवं वर्ष स्नातक एम.फिल
स्नातकोत्तर पीएच.डी
5. वेतन व वेतनमान वेतन वेतनमान
6. महाविद्यालयीन सेवा प्रारंभ करने की जानकारी
(अ) प्रथम नियुक्ति का पद, प्रकार एवं दिनांक :
(ब) नियमित नियुक्ति का दिनांक :
(स) वर्तमान पद एवं नियुक्ति दिनांक :
7. वर्ष में किस-किस संस्था में पदस्थ रहे, अवधि का भी उल्लेख करें :
(यदि एक से अधिक संस्था में कार्य किया हो तो प्रत्येक संस्था की कार्य अवधि के लिए पृथक फार्म भरा जाये)
(i)
(ii)
(iii)



[Signature]
GOVERNMENT SECRETARY
JANAPUR SAGAR, CG

8. प्रविष्टित अधिकांश छात्र छात्रिका अध्ययन में किये गए कार्य की जायकगी

क्र.	पढ़ाई गई कक्षा का स्तर	सेवाए की संख्या	पुस्तकें की संख्या	वर्ष के दौरान किए गए प्रविष्टित छात्र (कक्षागत) की संख्या			
				प्रशासन	प्रशिक्षण	विशेष शिक्षण	विशेष कोचिंग

1. इनाम

2. इनामकोश

9. क्या उपस्थिति रोजी विद्यमान रही गई

10. क्या उपस्थिति रोजी छात्रों को रही गई

11. वर्ष के दौरान आपके द्वारा किये गए शोध कार्य का विवरण

12. प्रकाशित कार्य का विवरण

13. कितने छात्रों को शोध कार्य हेतु मार्गदर्शन किये

(अ) एम.फिल. के कितने छात्रों को

(ब) पीएच.डी. के कितने छात्रों को

14. कितने कमजोर छात्रों को विशेष कोचिंग दी

15. वर्ष में कितनी नई पुस्तकों का अध्ययन किया

(पुस्तकों का नाम व लेखकों का नाम लिखें)

16. वर्ष के दौरान लिए गए अवकाश की प्रकृति एवं दिवस

17. शैक्षणिक कार्यों का संक्षिप्त विवरण

(अ) एन.सी.सी.

(ब) एन.एस.एस.

(स) परीक्षा संचालन

(महाविद्यालयीन परीक्षा संचालन में क्या कार्य किया कार्य की प्रकृति एवं कितने दिन इस कार्य का संचालन किया)

(द) महाविद्यालय प्रशासन के लिए किये गए कार्य

(जैसे अनुशासन, जाँच कार्य, छात्र संग आदि)

(इ) अन्य कार्य

(जैसे- खेल संबंधी, सेमीनार आदि)

दिनांक


PRINCIPAL
GOVT. R.B.R.N.E.S.P.G. COLLEGE
JASHPUR NAGAR (C.G.)

प्राध्यापक/सहायक प्राध्यापक
के पूर्ण हस्ताक्षर

भाग - दो
(प्रतिवेदक अधिकारी की अभ्युक्ति)

प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा प्रश्न - 1 से दिये मूल्यांकन पर टीप

1. क्या प्रतिवेदक अधिकारी के मूल्यांकन में उल्लिखित बिन्दुओं किन्तु से ज्ञान सम्मान है? यदि तो से विवरण दे

2. महाविद्यालय कलाउपनिषद् की समग्र पर पूर्ण करने से यदि

3. क्या इन्हीं उपलब्ध कोर्स पूर्ण किया

4. छात्रों के विषये प्रश्न

(अ) वैदिकप्रमाण छात्रों के विषये क्या प्रमाण किये

(ब) प्रमाणों छात्रों के विषये क्या प्रमाण किये

5. उपरोक्त के क्या परिणाम रहे

6. प्राचार्य द्वारा सौंपे गये कार्यों से क्या तात्परता रही
7. विवरण

8. प्रतिवेदक अधि का मध्य मूल्यांकन

अक्षर/बहुत अच्छा/अच्छा/साधारण/परिण

टीप अक्षर या परीक्षा वर्गीकरण करने पर इसका औचित्य भी

स्वयत्त अधिकार

दिनांक.....

प्रतिवेदक अधिकारी के हस्ताक्षर

पूरा नाम

पदनाम

भाग - तीन

(समीक्षक अधिकारी की अभ्युक्ति)

1. क्या आप प्रतिवेदक अधिकारी के मूल्यांकन से सहमत हैं

2. यदि नहीं, तो कारणों सहित अपना अभिमत दें

दिनांक :

समीक्षक अधिकारी के हस्ताक्षर

पूरा नाम

पदनाम

भाग - चार

(स्वीकर्ता अधिकारी की अभ्युक्ति)

दिनांक :



GRPRJ -- 4 -- 120062 D130304


PRINCIPAL
GOVT. B.R.N.E.S.P.G. COLLEGE
JASHPUR NAGAR (C.G.)

स्वीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

पूरा नाम

पदनाम

छत्तीसगढ़ शासन

उच्च शिक्षा विभाग

कार्य निष्पादन आधारित मूल्यांकन प्रणाली (पी0बी0ए0एस0) हेतु
वार्षिक स्व मूल्यांकन प्रपत्र

सत्र/वर्ष

(प्रत्येक अकादमिक वर्ष के अंत में पूर्ण रूप से भरकर जमा किया जाए)

शिक्षक का नाम पदनाम
..... विषय कर्मचारी कोड नं.
.....
महाविद्यालय




PRINCIPAL
GOVT. R.B.R.N.E.S.P.G. COLLEGE
JASHPUR NAGAR (C.G.)

(भाग-क सामान्य सूचना)

1. नाम (बड़े अक्षरों में) :
2. पिता/पति का नाम :
3. विभाग :
4. जिस विषय में विशेषज्ञता हो
5. महाविद्यालय में सेवा प्रारंभ करने की जानकारी
 - i. प्रथम नियुक्ति का पद प्रकार एवं दिनांक
 - ii. नियमित नियुक्ति का दिनांक
 - iii. वर्तमान पद एवं नियुक्ति दिनांक
6. वर्तमान पद एवं वेतन ग्रेड :
7. पूर्व पदोन्नति की तिथि :
8. पत्र व्यवहार हेतु पता (पिन कोड सहित) :
9. स्थायी पता (पिन कोड सहित) :

फोन नं. :

ई मेल :
10. यदि वर्ष के दौरान कोई डिग्री/शैक्षिक योग्यता प्राप्त की है :
11. अकादमिक स्टाफ कालेज नवोन्मेषी/पुनश्चर्या पाठ्यक्रम जिनसे वर्ष के दौरान भाग लिया गया :

पाठ्यक्रम का नाम/ ग्रीष्मकालीन स्कूल	स्थान	अवधि	प्रयोजक अभिकरण

12. वर्ष के दौरान लिये गये अवकाश की प्रकृति एवं दिवस




PRINCIPAL
GOVT. R.B.R.N.E.S.P.G.COLLEGE
JASHPUR NAGAR (C.G.)

वर्ग : 1. शिक्षण, अनुशिक्षण तथा भूतयांकन संबंधी कार्यकलाप

(f) व्याख्यान, संगोष्ठियाँ, अनुवर्ण, प्रायोगिक कक्षाएँ, संघर्ष भंटे (संभवतः धीरे से) जहाँ आवश्यक हो।

[illegible]

* व्याख्यान (एल), संगोष्ठी (एस), अनुवर्ग (टी), प्रयोगिक कक्षाएँ (पी), संपर्क घंटे (सी)

		API अंक
(क)	ली गई कक्षाएँ (100 प्रतिशत कार्य निष्पादन पर अधिकतम 50 अंक तथा 75 प्रतिशत तक कार्य निष्पादन पर अनुपातिक अंक जिससे निचले स्तर पर कोई अंक नहीं दिया जायेगा)	
(ख)	यू.जी.सी. प्रतिमान के अतिरिक्त शिक्षण भार (अधिकतम अंक : 10)	

(ii) पाठन/परामर्श प्राप्त अनुदेशात्मक सामग्री एवं विद्यार्थियों को उपलब्ध कराए गए अतिरिक्त ज्ञान संसाधन

[illegible]

PRINCIPAL
GOVERNMENT PG COLLEGE
JASHPUR NAGAR (C.G.)

- (iii) सहभागितापूर्ण तथा मकानमैत्री शिक्षण-अनुशिक्षण प्रक्रितियों का उपयोग,
विषय-वस्तु पाठ्यक्रम सुधार आदि को अद्यतन करना

क्र.सं.	संश्लेषित विवरण	API अंक
	कुल अंक (अधिकतम अंक : 20)	

- (iv) परीक्षा द्यूटी, सौपी गई एवं निष्पादित की गई

क्र.सं.	परीक्षा द्यूटी का प्रकार	सौपी गई द्यूटी	कितने (प्रतिशत) निष्पादित की गई	API अंक
	कुल अंक (अधिकतम अंक : 25)			

वर्ग : I में कुल प्राप्तांक

न्यूनतम अंको की आवश्यकता - 75

- वर्ग : II. सह पाठ्येत्तर, विस्तार, व्यावसायिक विकास संबंधी कार्यकलाप
कृपया निम्नलिखित में से किसी एक के लिए अपना योगदान दर्शायें:

क्र.सं.	कार्यकलाप का प्रकार	औसत घंटे/सप्ताह	API अंक
	(i) विस्तार, सहपाठ्येत्तर एवं क्षेत्र आधारित कार्यकलाप		
	कुल (अधिकतम अंक : 20)		
	(ii) कारपोरेट जीवन में योगदान तथा संस्थान का प्रबंधन	वार्षिक/सत्रवार उत्तरदायित्व	API अंक
	कुल (अधिकतम अंक-15)		
	(iii) व्यावसायिक विकासगत गतिविधियाँ		



PRINCIPAL
GOVT. R.B.N.E.S.P.G.COLLEGE
JASHPUR NAGAR (C.G.)

	कृत् (अधिकतम अंक- 15)		
	कृत् (0+1+1+1) (अधिकतम 25 अंक)		

वर्ग II में न्यूनतम आवश्यक अंक - 15

वर्ग : III. शोध, प्रकाशन एवं अकादमिक योगदान

(क) जर्नल्स में प्रकाशित पत्र

क्र. सं.	पु.सं. सहित शीर्षक	जर्नल	ISSN/ ISBN सं.	क्या समकक्ष की समीक्षा की गई? प्रभावी घटक, यदि कोई है	सह-लेखकों की संख्या	क्या आप मुख्य लेखक हैं?	API अंक

(ख) (i) आलेख/अध्याय, पुस्तकों में प्रकाशित

क्र. सं.	पु.सं. सहित शीर्षक	पुस्तक शीर्षक संपादक एवं प्रकाशक	ISSN/ ISBN सं.	क्या समकक्ष की समीक्षा की गई?	सह-लेखकों की संख्या	क्या आप मुख्य लेखक हैं?	API अंक



[Signature]
 PRINCIPAL
 GOVT. BARNES PG COLLEGE
 JASHPUR NAGAR (C.G.)

(ii) सम्मेलन कार्यवाहियों में पूर्ण पत्र

क्र. सं.	पु. सं. सहित शीर्षक	सम्मेलन प्रकाशन का स्थिति	ISSN/ ISBN सं.	सह-लेखकों की संख्या	क्या आप मुख्य लेखक हैं ?	API अंक

(iii) एकल लेखक या संपादक के रूप में प्रकाशित पुस्तकों

क्र. सं.	पु. सं. सहित शीर्षक	पुस्तक का प्रकार एवं कर्तृत्व	प्रकाशक एवं ISSN/ ISBN सं.	क्या समकक्ष की समीक्षा की गई ?	सह-लेखकों की संख्या	क्या आप मुख्य लेखक हैं ?	API अंक

III. (ग) चल रही एवं पूर्ण हो चुकी शोध तथा परामर्शी परियोजनाएं

(i एवं ii) चल रही परामर्शी परियोजनाएं

क्र.सं.	शीर्षक	अभिकरण	अवधि	गतिशील अनुदान राशि (लाख रु. में)	API अंक



[Signature]
PRINCIPAL
GOVT. R.B.R.N.E.S.P.G. COLLEGE
JASHPUR NAGAR (C.G.)

(III) एवं (IV) पूर्ण हुई परियोजनाएँ / परामर्शी

क्र.सं.	समाकांक्ष सं.	अभिकरण	अवधि	अनुदान / धन सहायता (लाख रु. में)	निष्कर्ष रूप में प्रतिनिधि डाक्यूमेंट / पेपर्स का	API अंक

III. (घ) शोध मार्गदर्शन

क्र.सं.	अनुकांक्षित सं.	जमा किया गया शोध निबंध	प्रदत्त डिग्री	API अंक
एम. फिल. या समान				
पी.एच.डी. या समान				

III. (ड) (i) प्रशिक्षण पाठ्यक्रम, शिक्षण-अनुशिक्षण-मूल्यांकन प्रौद्योगिकी कार्यक्रम, संकाय विकास कार्यक्रम (एक सप्ताह की अवधि से कम नहीं)

क्र.सं.	कार्यक्रम	अवधि	द्वारा आयोजित	API अंक

(ii) सम्मेलनों, संगोष्ठियों, कार्यशालाओं, परिचर्चाओं में प्रस्तुत किए गए पत्र

क्र. सं.	प्रस्तुत पत्र का शीर्षक	सम्मेलन/ संगोष्ठी का विषय	द्वारा आयोजित	क्या अंतराष्ट्रीय / राष्ट्रीय / राज्य / प्रादेशिक / कालेज या विश्वविद्यालय स्तर पर हुए	API अंक



[Signature]
PRINCIPAL
CONTR. B. N. S. PG. COLLEGE
JALANDHAR

(iii) राष्ट्रीय या अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलन, संगोष्ठी आदि में आमंत्रित व्याख्यान एवं अध्यक्षता

क्र.सं.	व्याख्यान अकादमिक सत्र का शीर्षक	सम्मेलन/ संगोष्ठी का विषय	द्वारा आयोजित की गई	क्या अंतर्राष्ट्रीय / राष्ट्रीय है ?	API अंक

(IV) API अंको का सार

	मानदण्ड	गत अकादमिक वर्ष	आकलन अवधि हेतु कुल API अंक	आकलन अवधि हेतु वार्षिक औसत API अंक
I	शिक्षण, अनुशिक्षण तथा मूल्यांकन संबंधी गतिविधियाँ			
II	सह पाठ्येतर , विस्तार, व्यावसायिक विकास आदि			
	कुल I+II			
III	शोध एवं अकादमिक योगदान			



[Signature]
PRINCIPAL
GOVT. R.B.R.N.E.S PG COLLEGE
JASHPUR NAGAR (C.G.)

क. सं.	स्यौरा (जहाँ कहीं आवश्यक हो, वहाँ भूखण्ड आदि दर्शाये)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

संकाय के पद, स्थान एवं तिथि सहित हस्ताक्षर

विभागाध्यक्ष/महाविद्यालय अध्यक्ष/प्राचार्य के हस्ताक्षर

नोट- 2 - सभी अधिकार/व्यक्ति अधिकार/विचारों का (2013-14) परीक्षा के
द्वारा से प्रमाणित/प्रमाणित है।



3-142 परीक्षा फल
81
Principal
Govt. B.B. N. S. P. G. College
Jaipur Nagar (C.G.)

आवेदक अधिकारी द्वारा भाग क, ख, ग में प्रेषित सत्र/वर्ष

के स्व-मूल्यांकन पर टीप—

1.	क्या आप आवेदक अधिकारी के स्व मूल्यांकन में अंकित किसी दिन्दु से असहमत है ? यदि हाँ तो किन-किन दिन्दुओं से तथा क्यों ? (कारण सहित उल्लेख करें)	
	दिन्दु—	कारण—
	दिन्दु—	कारण—
	दिन्दु—	कारण—
	दिन्दु—	कारण—
	दिन्दु—	कारण—
2.	आवेदक अधिकारी की निष्ठा	
3.	आवेदक अधिकारी के समय मूल्यांकन के आधार पर अनुशंसित अकादमिक निष्पादन सूचकांक (A.P.I.)	

स्थान -

दिनांक -

हस्ताक्षर

नाम

पदनाम

हस्ताक्षर

नाम

पदनाम

संयुक्त संचालक
आंतरिक गुणवत्ता एवं मूल्यांकन
प्रकोष्ठ

अपर संचालक
उच्च शिक्षा संचालनालय
रायपुर (छ0ग0)



PRINCIPAL
GOVT. R.B.N.E.S. PG COLLEGE
JASHPUR NAGAR (C.G.)

प्रश्न - तीन
प्रथम श्रेणी, द्वितीय श्रेणी, कार्यपालिका श्रेणी के अधिकारी का
मौखिक प्रतिवेदन

11. वर्ष को समाप्त होने वाली अवधि ।।

भाग - एक

- 01 अधिकारी का नाम
- 02 पदनाम
- 03 नियोजन का प्रकार
- 04 परीक्षापत्र का जिला

भाग - दो (प्रतिप्रेषित अधिकारी द्वारा जांच)

- 01 कार्य का संक्षिप्त विवरण

- 02 कृपया आपके लिये निर्धारित गुणात्मक/नीतिक/वित्तीय लक्ष्यों को प्राथमिकता कम में और प्रत्येक लक्ष्य के विरुद्ध उपलब्धि का उल्लेख करें ।
लक्ष्य उपलब्धियां

- 03 (अ) कृपया कालम 2 के संदर्भ में लक्ष्यों/उद्देश्यों की पूर्ति में कमी का संक्षिप्त विवरण दें । यदि लक्ष्यों की पूर्ति में कोई कठिनाई (बाधा) आई हो तो उसको भी बतायें ।



[Signature]
PRINCIPAL
GOVT. R.B. J.N.E.S. PG COLLEGE
JASHPUR NAGAR (C.G.)

(म) कृपया इन सभी को भी संबंधित विषयों की जानकारी प्राप्त करने के लिए उपयुक्त अधिकारियों और अधिकारियों के माध्यम से प्राप्त करें।

भाग-तीन (प्रतिवेदन अधिकारी द्वारा भरा जावे)

(अ) कार्य का स्वरूप एवं प्रकार-

1. कृपया अधिकारी द्वारा भरे गये भाग-दो पर विशेष रूप से सक्षम और उद्देश्यों, उपलब्धियों, मामलों से संबंधित उद्देश्यों से सहमति संबंधी टीप दें, यदि किसी उद्देश्यों की पूर्ति में कोई बाधा न हो तो इनका भी उल्लेख करें।

2. किये गये कार्य की गुणवत्ता

कृपया अधिकारी द्वारा किये गये कार्य की गुणवत्ता, स्तर और कार्यक्रम का उद्देश्य और बाधाएं यदि कोई हो, के संबंध में टीप दें।

3. कार्य क्षेत्र का नाम-

कृपया विशिष्ट रूप से इनमें से प्रत्येक पर टीप दें, कार्यों के ज्ञान का स्तर संबंधित अनुदेश और उनका लागू किया जाना।



PRINCIPAL
GOVT. R.B.N.E.S.P.G. COLLEGE
JASHPUR NAGAR (C.G.)

(क) विशेष

1. कार्य के प्रति दृष्टिकोण
अधिकारी द्वारा किस हद तक कार्य समर्पण, प्रेरणा, उसकी इच्छा और पहल
कर व्यवस्थित रूप से किया गया, पर टीप दें.

2. निर्णय लेने की योग्यता
निर्णय लेने के गुण, पक्ष-विपक्ष को देखते हुए वैकल्पिक योग्यता पर टीप दें

3. पहल
अधिकारी की अप्रत्यक्ष परिस्थितियों से निपटने की क्षमता और उपाय और
कार्य के नवीन क्षेत्रों में स्वेच्छा से अतिरिक्त उत्तरदायित्व लेने के संबंध में
टीप.

4. प्रोत्साहन और प्रेरणा की योग्यता

कृपया अधिकारी की प्रेरणा देने, स्वयं के आचरण और विश्वास से सहयोग
प्राप्त करने की क्षमता पर टीप दें.

5. संसूचना कौशल (लिखित और मौखिक)
अधिकारी संसूचना कौशल को प्रस्तुत करने की योग्यता के संबंध में टीप.




PRINCIPAL
GOVT. B.R.N.E.S. PG. COLLEGE
JASHIPUR NAGAR (C.G.)

6. व्यक्तिगत संबंध एवं समूह कार्य (टीम कार्य)
उच्च अधिकारियों, राक्षसिकों एवं अधनस्वों से संबंध दूसरों को विचारों का
संसाधना एवं सदभावना से भी गयी संभावना की योग्यता का ज्ञान है,
ग्रुपवा टीम को सदस्य को रूप में कार्यक्षमता और टीम भावना को बढ़ाने और
टीम द्वारा किये गये कार्य की उत्तरदायिता पर भी टीम है ।

7. आम जनता से साथ संबंध
अधिकारी की आम जनता तक पहुंच और उनका आवश्यकताओं को प्रति
संवेदनशीलता.

स. अतिरिक्त गुण (विशेषताएं)

1. योजना बनाने की योग्यता
क्या अधिकारी में समस्याओं, कार्य की आवश्यकताओं का पूर्ण अनुमान
लगाकर तदनुसार योजना बनाना और समाहित व्यय उपलब्ध बनाने की
योग्यता है ।

2. निरीक्षण की योग्यता

- अ. कार्य की समुचित बंटवारा
ब. कार्य करवाने के लिये उचित कर्मियों का चुनाव
स. कार्य करने में मार्गदर्शन
द. कार्य की समीक्षा




PRINCIPAL
GOVT. B.R.N.E.S.P.G.COLLEGE
JASHPUR NAGAR (C.G.)

भाग-चार (सामान्य)

निष्ठा

श्रेणी

(उत्कृष्ट/बहुत अच्छा/अच्छा/औसत/औसत से कम)
उत्कृष्ट श्रेणीकरण तक न किया जाये जब तक कि अपवाद स्वरूप
गुण और कार्य संपादन न देखा गया हो, ऐसी श्रेणी का आधार भी
स्पष्ट बताया जाना चाहिए.

स्थान:

हस्ताक्षर

दिनांक:

नाम

पदनाम

(प्रतिवेदन अवधि में)

समीक्षक अधिकारी की टिप्पणी

स्थान:

हस्ताक्षर

दिनांक:

समीक्षक अधिकारी का नाम
एवं पदनाम

स्वीकारकर्ता अधिकारी की टिप्पणी

स्थान:

हस्ताक्षर

स्वीकारकर्ता अधिकारी का नाम
एवं पदनाम



PRINCIPAL
GOVT. R.B.R.N.S PG COLLEGE
JASHPUR NAGAR (C.G.)

काठमाडौं महानगरपालिका, तनहुँ जिल्ला, संसारगढी नगरपालिका
शैक्षणीय प्रविधिकरण प्रमुख
 ३१ मार्च, को सम्बन्धमा हुने गत वर्ष को विषय
 मूल्यांकन सन्दर्भ

१. नाम
- (विशेष अवस्थिति विभाग को पूर्व को नाम धेरै दिनेछु)
२. पिता/पिता को नाम
३. सम्बन्ध विधि
४. शैक्षणिक योग्यता
५. वर्तमान पद पर नियुक्ति/पदोन्नति
को दिनांक तथा प्रकार
६. वेतनमान (अ) वर्तमान वेतनमान
- (ब) वरिष्ठ श्रेणी वेतनमान
- प्रारित दिनांक
- (ग) प्रवर श्रेणी वेतनमान
- प्रारित दिनांक
७. सेवाकाल में पहिले किस-किस
महाविद्यालय में पढाईकृत रहे
८. विद्यार्थीन वर्ष में प्रस्तुतकालय उद्दान तथा
सुसज्जित करने में प्रमुख योगदान
(मुखपाल उन्हे सौपे गये कार्यो के निष्पादन
प्रतिपादन संलग्न करे)

प्रतिवेदित मुखपाल के हस्ताक्षर

नाम

दिनांक




PRINCIPAL
GOVT. R.B.R.N.E.S.P.G. COLLEGE
JASHPUR NAGAR (C.G.)

प्रतिवेदक अधिकारी की अभ्युक्ति

1. विद्यार्थीन वर्ष से पुस्तकालय बढ़ाने तथा सुसज्जित करने में क्या तक सफल रहे ।
2. शैक्षणिककारियों, सहकर्मियों तथा अधिवर्गों से संबंध
3. समय व्यक्तित्व
4. कोई प्रतिकूल टीकाकार/दिव्यामय हो तो उत्प्रेषण करें
5. निष्ठा
6. समय मूल्यांकन
सर्वश्रेष्ठ/बहुत अच्छा/अच्छा/साधारण/घटिया
(सर्वश्रेष्ठ या घटिया वर्गीकरण करने पर इसका औचित्य भी स्पष्टतः अंकित करें)

पाचार्य के हस्ताक्षर

नाम तथा सील

दिनांक _____

समीक्षक अधिकारी की अभ्युक्ति

स्वीकृतकर्ता अधिकारी की अभ्युक्ति

GRPRJ - 6 - 429



[Signature]
PRINCIPAL
GOVT. R.B.R.N.E.S.P.G. COLLEGE
JASHPUR NAGAR (C.G.)

सत्पुरुष श्रेणी कर्मचारियों के संख्या में प्रति वर्ष माह अप्रैल के प्रथम सप्ताह में लिखी जाने वाले सचित्र पंजी का फार्म

01	कर्मचारी का नाम पिता अध्यापक पति का नाम निवास स्थान और शैक्षणिक योग्यता यदि कोई हो	
02	घर स्थाई / अस्थायी	
03	नियुक्ति की तारीख	
04	कार्य का विवरण	
05	अवधि जिसके लिए मत अंकित किया जा रहा है ।	
06	आवरण व्यवहार तथा आशाकारिता	
07	समय की पाबंदी	
08	शारीरिक क्षमता	
09	सौंपे गये कार्य को करने की समझ और योग्यता	
10	स्थानान्तरण,दण्ड आदि के संबंध में सामान्य मत	

स्थान :- जशपुरनगर

दिनांक :-

प्रतिवेदक अधिकारी के हस्ताक्षर

नाम :-

पदनाम :-




PRINCIPAL,
GOVT. R.B.N.S.P.G. COLLEGE,
JASHPUR NAGAR (C.G.)

निम्न श्रेणी लिपिक के गोपनीय प्रतिवेदन लिखे जाने का प्रपत्र
(31 - 03 - 2018 को समाप्त होने वाली छ माही / होने वाले वर्ष के लिए)

01	नाम :-	
02	पद (मूल / स्थानांतरण / अस्थायी)	
03	वैतनमान	
04	कर्तव्यों का संक्षिप्त विवरण	
05	व्यक्ति और व्यवहार	
06	आचरण और चरित्र	
07	सहयोगियों / अधिकारियों से संबंध	
08	उपस्थिति में नियमितता एवं समयबद्धता	
09	साईपिंग में प्रवीणता (गति एवं शुद्धता दोनों में)	
10	संनिष्ठा	
11	कार्य से संबंधित पत्रियों/अभिलेखों का रखरखाव	
12	कर्मचारी द्वारा यदि कोई असाधारण या उल्लेखनीय कार्य किया हो तो वह संक्षेप में बताये	
13	पदोन्नति की उपयुक्तता	
14	श्रेणी-करण --(उत्कृष्ट/बहुत अच्छा/साधारण अच्छा/घटिया)	

(किसी कर्मचारी को उत्कृष्ट श्रेणी में वर्गीकृत नहीं किया जावे जब तक कि असाधारण गंण एवं निष्पादन न देखा गया हो तथा ऐसा वर्गीकरण किये जाने कारण स्पष्ट रूप से बताया जावे)

स्थान :- जशपुरनगर

प्रतिवेदक अधिकारी का हस्ताक्षर

नाम :-

दिनांक :-

पदनाम :-



(Signature)
PRINCIPAL
GOVT. B.R.N.E.S.P.G. COLLEGE
JASHPUR NAGAR (C.G.)

निम्न श्रेणी लिपिक के गोपनीय प्रतिवेदन लिखे जाने का प्रपत्र
(31 - 03 - 2018 को समाप्त होने वाली छ माही / होने वाले वर्ष के लिए)

01	नाम	
02	टाईपिंग पद (मुख्य / स्वायत्ताध्यक्ष / अस्थायी)	
03	दोस्तवर्ग	
04	कर्मचारी का संक्षेप विवरण	
05	व्यक्ति और व्यवहार	
06	आचरण और चरित्र	
07	सहयोगियों / अधिकारियों से संबंध	
08	उपस्थिति में नियमितता एवं समयबद्धता	
09	टाईपिंग में प्रवीणता (गति एवं शुद्धता दोनों में)	
10	समिष्टता	
11	कार्य से संबंधित पत्रियों / अनिलेखों का रखरखाव	
12	कर्मचारी द्वारा यदि कोई असाधारण या उल्लेखनीय कार्य किया हो तो वह संक्षेप में बताये	
13	प्रदानति की उपयुक्तता	
14	श्रेणी-करण - (उत्कृष्ट / बहुत अच्छा / साधारण अच्छा / घटिया)	

(किसी कर्मचारी को उत्कृष्ट श्रेणी में वर्गीकृत नहीं किया जावे जब तक कि असाधारण गण एवं निष्पादन न देखा गया हो तथा ऐसा वर्गीकरण किये जाने कारण स्पष्ट रूप से बताया जावे)

स्थान :- जशपुरनगर

प्रतिवेदक अधिकारी का हस्ताक्षर

दिनांक :-

नाम :-

पदनाम :-



PRINCIPAL
GOVT. B.B.N.E.S.P.G. COLLEGE
JASHPUR NAGAR (C.G.)

पुस्तक श्रेणी सहायक/उप श्रेणी लिपिक एवं अन्य लिपिक वर्गीय कर्मचारी को गोपनीय प्रतिवेदन
लिखे जाने का प्रपत्र

(31 - 03 - 2020 को समाप्त होने वाली वर्ष के लिये)

01	नाम	
02	व्यक्तिगत विवरण / स्थानांतरण / अनुसूची	
03	दिनांक	
04	कर्मचारी का स्थिति विवरण	
05	व्यक्ति एवं व्यवहार	
06	आचरण / चरित्र	
07	प्राकृत और शारीरिक शिक्षण की योग्यता	
08	कार्यालय प्रक्रिया और नियमों का ज्ञान तथा उनकी प्रयोग करने की योग्यता	
09	प्रकरण की परीक्षण की क्षमता	
10	कार्य की निपटारे की तत्परता	
11	उपस्थिति में नियमितता	
12	उपस्थिति अधिकारियों एवं सहयोगियों से सम्बन्ध	
13	नित्य कार्य जैसे असिस्टेंट की डायरी का रखरखाव गार्ड फाइलिंग, आदि का ध्यान रखा जाना :-	
14	सामान्य	
15	कर्मचारी द्वारा यदि कोई असाधारण या उल्लेखनीय कार्य किया गया हो तो वह संक्षेप में बताये	
16	पदोन्नति की उपयुक्तता	
17	श्रेणी-करण -(उत्कृष्ट/बहुत अच्छा/ साधारण अच्छा/घटिया)	

(किसी कर्मचारी को उत्कृष्ट श्रेणी में वर्गीकृत नहीं किया जावे जब तक कि असाधारण गुण एवं निष्पादन न देखा
गया हो तथा ऐसा वर्गीकरण किये जाने कारण स्पष्ट रूप से बताया जावे)

स्थान :- जशपुरनगर

दिनांक :-



प्रतिवेदक अधिकारी का हस्ताक्षर

नाम :-

पदनाम :-


PRINCIPAL
GOVT. R.B.N.E.S.P.G. COLLEGE
JASHPUR NAGAR (C.G.)

प्रवेश शुल्क विवरण सत्र 2023-24

शासकीय रा0म0रा0एन0ई0एस0स्नातकोत्तर महाविद्यालय, जशपुरनगर, जिला-जशपुर (छ0ग0)

विवरण	B.A./B.Com B.Sc. Part - 1	B.A./B.Com B.Sc. Part - 2 & 3	B.A./B.Com B.Sc. Part - 2 & 3 (नया एवं अन्य महाविद्यालय से आने वाले छात्र)	M.A./M.Com M.Sc. Prev. PGDCA	M.A./M.Com M.Sc. FINAL	B.A./B.Com B.Sc. Part - 1, 2 & 3 (अन्य राज्य से आने वाले छात्र)	M.A./M.Com M.Sc. Part - Prev./Final (अन्य महाविद्यालय से आने वाले छात्र)	M.A./M.Com M.Sc. Part - Prev./Final (अन्य राज्य से आने वाले छात्र)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Fee	2	2	2	2	2	2	2	2
Fee	25	25	25	25	25	25	25	25
	32	32	32	32	32	32	32	32
	5	5	5	5	5	5	5	5
	60	60	60	60	60	60	60	60
Arts Activities	20	20	20	20	20	20	20	20
	5	5	5	5	5	5	5	5
	50	50	50	50	50	50	50	50
	3	3	3	3	3	3	3	3
	60	0	60	40	0	100	15	15
	0	0	0	15	15	0	0	120
	120	0	0	0	0	120	0	360
	0	0	0	0	0	330	0	110
Final Exam Fee.	60	60	60	110	110	60	110	160
W.F.	160	160	160	160	160	160	160	11
I.F.	12	12	12	11	11	11	11	2
F.	2	2	2	2	2	2	2	25
F.	25	25	25	25	25	25	25	4
I.F.	4	4	4	4	4	4	4	50
Magazine Pub.	50	50	50	50	50	50	50	40
C.O.F.	40	40	40	40	40	40	40	1199
TAL	735	555	615	659	619	1104	719	400
D.F.	400	400	400	400	400	400	400	1599
TAL	1135	955	1015	1059	1019	1504	1119	8
mn. Fee	8	8	8	8	8	8	8	1607
TAL	1143	963	1023	1067	1027	1512	1127	126
F.	115	115	115	126	126	115	126	20
RAC	20	20	20	20	20	20	20	240
gibility	0	0	0	0	0	240	0	1993
TAL with T.F.& act. Fee	1278	1098	1158	1213	1173	1887	1273	1993
TAL with F.&Eligibility	1258	1078	1138	1193	1153	1867	1253	1973

नोट - छात्रों से शिक्षण शुल्क स्नातक 115/-, स्नातकोत्तर 126/- एवं प्रायोगिक शुल्क 20/- नहीं लिये जाते हैं।

Class	1st Insmt.	2nd Insmt.	Total
PGDCA	4000	4000	8000
M.Sc.Pre/Fin Zoo	4000	4000	8000
B.Com Computer Science	2000	1500	3500

D:\SUNIL CHOUHAN\ADMISSION\pravesh fee 2023-24

शासकीय रा.भ.रा. एन.ई.एस.स्नातकोत्तर
महाविद्यालय जशपुरनगर, जिला जशपुर (छ.ग.)

PRINCIPAL
Govt. R.B.R. N.E.S. P.G. College
Jashpur Nagar (C.G.)