



डॉ. बाळसाहेब सावंत कोकण कृषि विद्यापीठ,
दापोली ४१५ ७१२, जि. रत्नागिरी (महाराष्ट्र)

Web site: www.dbskkv.org फोन नं. (०२३५८), कार्यालय- २८२४११ ते २८२४१३,
Email- assistantregistrar2@rediffmail.com, फोन नं फॅक्स- ०२३५८-२८३०६५.
regrdbskkv@rediffmail.com

जा.क्र.बासाकोकृवि/आस्था/ब-७/ ८५०७/२०१७,

दिनांक : 07 OCT 2017


परिपत्रक

**विषय : परिवीक्षाधीन कालावधीतील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या मुल्यांकन अहवालाबाबत
(Assessment Report) ...**

शासन निर्णय क्रमांक—परिवी—२७१५/प्र.क्र.३०२/आठ, दिनांक २९ फेब्रुवारी, २०१६ अन्वये शासकीय सेवेत नियुक्त झालेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांच्या परिवीक्षाधीन कालावधीच्या संदर्भात उपस्थित झालेल्या मुद्द्यांच्या अनुषंगाने काही तरतुदींचा नव्याने समावेश करण्यात आला आहे. सामान्य प्रशासन विभागाच्या दिनांक २६ एप्रिल, १९६२ च्या परिपत्रकान्वये नव्याने नेमणूक झालेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांचे मुल्यांकन अहवाल (Assessment Report) प्राप्त करून घेण्यात येत होते. तथापि दिनांक २९ फेब्रुवारी, २०१६ रोजीच्या शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार यापुढे विद्यापीठामध्ये नव्याने नेमणूक झालेल्या परिवीक्षाधीन अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे माहे ऑक्टोबर, २०१७ नंतरचे मुल्यांकन अहवाल (Assessment Report) या परिपत्रकासोबत जोडलेल्या 'परिशिष्ट—अ' नुसार पाठविण्यात यावेत.

परिवीक्षाधीन अधिकारी/कर्मचारी यांचा परिवीक्षा कालावधी समाप्त करण्याबाबत दिनांक २९ फेब्रुवारी, २०१६ रोजीच्या शासन निर्णयातील सर्व तरतुदी लागू राहतील. सदर शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार परिवीक्षाधीन कालावधी समाप्त करण्याबाबतचे प्रस्ताव या कार्यालयास सादर करण्यात यावेत.

सदर शासन निर्णय विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध केला आहे.


(एस. एस. नारखेडे)
कुलसचिव

प्रत माहिती आणि योग्य त्या कार्यवाहीसाठी रवाना.

१. शिक्षण संचालक, डॉ. बाळसाहेब सावंत कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली.
२. संशोधन संचालक, डॉ. बाळसाहेब सावंत कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली.
३. संचालक, विस्तार शिक्षण, डॉ. बाळसाहेब सावंत कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली.
४. नियंत्रक, डॉ. बाळसाहेब सावंत कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली.
५. विद्यापीठ अभियंता, डॉ. बाळसाहेब सावंत कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली.
६. उपकुलसचिव, डॉ. बाळसाहेब सावंत कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली.
७. सहयोगी अधिष्ठाता, कृषि महाविद्यालय, दापोली.
८. सहयोगी अधिष्ठाता, कृषि अभियांत्रिकी आणि तंत्रज्ञान महाविद्यालय, दापोली.
९. सहयोगी अधिष्ठाता, वनशास्त्र महाविद्यालय, दापोली.

१०. सहयोगी अधिष्ठाता, मत्स्य महाविद्यालय, शिरगांव, रत्नागिरी.
११. सहयोगी अधिष्ठाता, उद्यानविद्या महाविद्यालय, मुळदे, ता. कुडाळ, जि. सिंधुदुर्ग.
१२. सहयोगी अधिष्ठाता, काढणी पश्चात व्यवस्थापन पदव्युत्तर संस्था, रोहा.
१३. सहयोगी अधिष्ठाता, निम्नस्तर शिक्षण विभाग, डॉ. बाळासाहेब सावंत कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली.
१४. विभाग प्रमुख, उद्यानविद्या विभाग/कृषि विद्या विभाग/पशुसंवर्धन व दुग्धशास्त्र विभाग/ कृषि वनस्पतीशास्त्र विभाग/ कृषि रसायन आणि मृदशास्त्र विभाग/वनस्पती विकृतीशास्त्र विभाग/ कृषि किटकशास्त्र विभाग/ कृषि अभियांत्रिकी विभाग/ कृषि अर्थशास्त्र विभाग/ विस्तार शिक्षण विभाग... कृषि महाविद्यालय, दापोली, जि. रत्नागिरी.
१५. सहयोगी संशोधन संचालक, प्रादेशिक फळ संशोधन केंद्र, वेंगुर्ले, जि. सिंधुदुर्ग.
१६. सहयोगी संशोधन संचालक, प्रादेशिक कृषि संशोधन केंद्र, कर्जत, जि. रायगड.
१७. संचालक, मध्यवर्ती संशोधन केंद्र, वाकवली, ता. दापोली.
१८. प्रभारी अधिकारी, कृषि संशोधन केंद्र, आवाशी, ता. खेड.
१९. प्रभारी अधिकारी, कृषि संशोधन केंद्र, शिरगांव, ता. जि. रत्नागिरी.
२०. वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी, सागरी जीवशास्त्रीय संशोधन केंद्र, झाडगांव, रत्नागिरी.
२१. प्राचार्य, मत्स्य अभियांत्रिकी पदविका अभ्यासक्रम, शिरगांव, रत्नागिरी.
२२. कृषिविद्यावेत्ता, प्रादेशिक नारळ संशोधन केंद्र, भाटये, रत्नागिरी.
२३. प्राचार्य, कृषि तंत्र विद्यालय, लांजा, जि. रत्नागिरी.
२४. प्राचार्य, कृषि तंत्र विद्यालय, रोहा, जि. रायगड.
२५. उद्यानविद्यावेत्ता, आंबा संशोधन उपकेंद्र, रामेश्वर, जि. सिंधुदुर्ग.
२६. कृषि विद्यावेत्ता, कृषि संशोधन केंद्र, फोंडाघाट, जि. सिंधुदुर्ग.
२७. प्रभारी अधिकारी, पशुधन प्रक्षेत्र, निळेली, ता. कुडाळ, जि. सिंधुदुर्ग.
२८. प्रभारी अधिकारी, सुपारी संशोधन केंद्र, श्रीवर्धन, जि. रायगड.
२९. प्रभारी अधिकारी, कृषि संशोधन केंद्र, रेपोली, ता. माणगाव, जि. रायगड.
३०. खार जमीन शास्त्रज्ञ, खार जमीन संशोधन केंद्र, पनवेल, जि. रायगड
३१. प्रभारी अधिकारी, कृषि संशोधन केंद्र, पालघर, जि. ठाणे.
३२. संशोधन अधिकारी, तारापोरेवाला सागरी जीवशास्त्रीय संशोधन केंद्र, बांद्रा, मुंबई.
३३. सहाय्यक ग्रंथपाल, विद्यापीठ ग्रंथालय, डॉ. बाळासाहेब सावंत कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली.
३४. प्रभारी अधिकारी, मध्यवर्ती कार्यशाळा, डॉ. बाळासाहेब सावंत कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली.
३५. कार्यक्रम समन्वयक, कृषि विज्ञान केंद्र, लांजा, जि. रत्नागिरी.
३६. कार्यक्रम समन्वयक, कृषि विज्ञान केंद्र, रोहा, जि. रायगड.
३७. व्यवस्थापक, कृषि तंत्रज्ञान माहिती केंद्र, दापोली, जि. रत्नागिरी.
३८. प्रभारी अधिकारी, कृषि ज्ञान व्यवस्थापन कक्ष, डॉ. बाळासाहेब सावंत कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली.
३९. सहाय्यक कुलसचिव (प्रशासन-१/२), डॉ. बाळासाहेब सावंत कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली.
४०. सहाय्यक नियंत्रक (१), डॉ. बाळासाहेब सावंत कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली.
४१. अधिदान व लेखा अधिकारी, पुर्व लेखा परिक्षण पथक (१/२/३), डॉ. बाळासाहेब सावंत कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली/ प्रादेशिक कृषि संशोधन केंद्र, कर्जत, जि. रायगड/ मत्स्य महाविद्यालय, शिरगांव, रत्नागिरी/ प्रादेशिक फळ संशोधन केंद्र, वेंगुर्ले, जि. सिंधुदुर्ग.
४२. मा. कुलगुरु महोदय यांचे स्वीय सहाय्यक, डॉ. बाळासाहेब सावंत कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली.

डॉ. बाळासाहेब सावंत कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली.

परिशिष्ट - 'अ'

(शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.परिवी-२७१५/प्र.क्र.३०२/आठ, दि. २९/२/२०१६ चे जोडपत्र)

परिवीक्षाधीन अधिकारी/कर्मचाऱ्याचे विभाग प्रमुखाने करावयाचे मूल्यांकन

परिवीक्षाधीन कालावधी : दि. पासून, पर्यंत
नाव : _____
धारण केलेले पद : _____
विभाग/कार्यालयाचे नाव : _____
प्रत्येक अधिकाऱ्याचे अनुभव : _____
नेमणूक दिनांक : _____

सूचना

प्रत्येक अधिकाऱ्याची त्याच्या सध्याच्या पदावरील अथवा पदोन्नतीसाठीची क्षमता व शारिरीक क्षमता यासह वाजवी अचूकता व एकसारखेपणा हा या अहवालाद्वारे निश्चित केला जाईल. सदर मूल्यनिर्धारण हे अधिकाऱ्याच्या प्रत्यक्ष कामाचे मूल्यवर्धन होण्याच्या दृष्टीने आवश्यक आहे. तुम्ही भविष्यात ऊर्ध्वाचे प्रशासकीय यंत्रणेचे प्रमुख घडवीत असल्याने सदर मूल्यांकन काळजीपूर्वक होणे आवश्यक आहे. त्यासाठी खालील निर्देशांचे काळजीपूर्वक पालन करण्यात यावे.

- अधिकारी/कर्मचाऱ्याबद्दल तुमचे सर्वसाधारण मत दुर्लक्षित करावे आणि एकावेळी एकाच बाबीकडे लक्ष केंद्रीत करावे.
- प्रत्येक घटकाच्या परिणामाचा काळजीपूर्वक अभ्यास करावा.
- अधिकारी/कर्मचारी यांचे मूल्यांकन करताना त्याची कामातील तत्परता व कार्यपध्दती विचारात घ्यावी. महत्वाच्या नसलेल्या बाबीबाबत मूल्यांकनावर भर देऊ नये.
- आपले मूल्यांकन हे अतिशय काळजीपूर्वक व विचारपूर्वक करावे. मूल्यांकन करताना वैयक्तिक भावना व्यक्त करण्यात येऊ नये.
- प्रत्येक घटकासंबंधीचे तुमचे मूल्यांकन दिल्यानंतर अतिरिक्त घटक म्हणून विशेषतः अधिकारी/कर्मचाऱ्याच्या सचोटी व क्षमता बाबतचे दोष निदर्शनास आल्यास त्याची सदर दोष सुधारण्याची क्षमता विचारात घेऊन सर्वसाधारण मूल्यांकन नोंदविण्यात यावे.

उपरोक्त सूचना विचारात घेऊन खालील विवरणपत्रात संबंधित परिवीक्षाधीन अधिकारी/कर्मचाऱ्याची परिवीक्षाधीन कालावधीतील प्रतवारी नोंदवावी.

परिवीक्षाधीन कालावधीतील मूल्यमापन

घटक	प्रतवारी			शेरा
	ऊत्कृष्ट (३ गुण)	चांगली (२ गुण)	साधारण (१ गुण)	
१	२	३	४	५
अ) बौद्धिक क्षमता				
१.	कामासाठी आवश्यक असलेले तांत्रिक ज्ञान			
२.	विश्लेषणात्मक कार्यक्षमता			
३.	चौकस वृत्ती			
४.	भाषेवर प्रभुत्व			

कृ.मा.प.

	१	२	३	४	५
५.	चर्चेमध्ये भाग घेण्याची कार्यक्षमता				
६.	जबाबदारीची जाणीव				
७.	संगणक ज्ञान				
ब) कामाच्या सवयी व कामाबाबतचा दृष्टीकोन					
१.	कामातील रुची व प्रवृत्ती				
२.	पुढाकार				
३.	आत्मविश्वास				
४.	परिपूर्णता				
५.	वक्तशीरपणा				
६.	कामातील तत्परता				
क) स्थिरता					
१.	समतोलता				
२.	रास्तपणा				
३.	अवलंबिता				
ड) खालीलबाबतीतील कार्यक्षमता					
१.	चातुर्य/कसब				
२.	सहकर्मचारी, सहकारी व जनता यांच्याबद्दलची सहकार्य करण्याची क्षमता				
३.	इतरांना प्रोत्साहन देण्याची क्षमता				
ई) व्यवस्थापन करण्याची क्षमता					
१.	निर्णयक्षमता				
२.	नियोजन व कार्यक्रम आखण्याची क्षमता				
३.	मार्गदर्शन व नियंत्रण				
४.	वैयक्तिक आणि प्रकल्प किंवा योजनांच्या कामाचे मूल्यमापन करण्याची क्षमता				
फ) प्रशिक्षण कालावधीचे मूल्यांकन					
		एकूण गुण			

परिबीक्षाधीन अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचा परिबीक्षाधीन कालावधी समाप्त करावा किंवा वाढवावा याबद्दल तसेच त्यांच्या चांगल्या आणि वाईट गुणांबद्दल (विशेषतः सचोटी व क्षमता याबाबत) सर्वसाधारणपणे केलेले मूल्यमापन/मूल्यांकन.

विभाग प्रमुखाची सही/नाव पदनामासह