

कार्यालय संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा, जयपुर संभाग, जयपुर

ब्लॉक-3, शिक्षा संकुल, जेएलएन मार्ग, जयपुर

Email ID :- jdedujpr@gmail.com

Phone No. 0141-2706849

क्रमांक क्रमांक:- सॉनि/स्कूशि/जय/सामान्य-2/एपीएआर(व.अ.) 90/2026/64-67 दिनांक:- 27/2/26

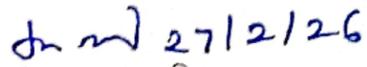
समस्त मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी,
जयपुर संभाग, जयपुर।

विषय:- द्वितीय श्रेणी अध्यापक पद पर कार्यरत लोकसेवकों की बकाया वार्षिक कार्य
मूल्यांकन प्रतिवेदन भिजवाने के संबंध में।

उपर्युक्त विषयान्तर्गत निवेदन है कि संलग्न सूची में शामिल अपने जिले के लोक सेवकों की उनके नाम के सम्मुख अंकित बकाया वार्षिक कार्य मूल्यांकन (ऑनलाइन एवं ऑनलाईन), शाला दर्पण पोर्टल के माध्यम से प्रतिवेदित अधिकारी/समीक्षक अधिकारी/स्वीकरकर्ता अधिकारी को प्रेषित कर सम्पूर्ण प्रोसेस करवा वर्ष (2014-15 से 2024-25) का एपीएआर एसेसमेन्ट संलग्न निर्देशों एवं प्रारूप को ध्यान में रखते हुए ई-साईन एवं excel में तैयार कर ई-मेल आई.डी. दिनांक 05.03.2026को समस्त एपीएआर जिलेवार समेकित कर अपराह्न 02.00 तक इस कार्यालय में संबंधित लिपिक के साथ निर्धारित संलग्न प्रपत्र में निदेशक महोदय के संलग्न दिशा निर्देशानुसार भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।

यदि किसी लोकसेवक की वांछित बकाया **APAR** में प्रतिकूल प्रविष्टि अंकित है तो संबंधित लोकसेवक की सूचना अग्रेषित पत्र में अंकन करते हुए पृथक से भिजवाई जानी सुनिश्चित करें।
उक्त कार्य को सर्वोच्च प्राथमिकता दें।

संलग्न:- उपरोक्तानुसार

 27/2/26
संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा
जयपुर संभाग, जयपुर

क्रमांक क्रमांक:- सॉनि/स्कूशि/जय/सामान्य-2/एपीएआर(व.अ.) 90/2026/64-67 दिनांक:- 27/2/26

- प्रतिलिपि:-
1. संयुक्त निदेशक(कार्मिक), माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर।
 2. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी मुख्यालय(माध्यमिक) जयपुर संभाग, जयपुर
 3. समस्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, जयपुर संभाग, जयपुर
 4. रक्षित पत्रावली।


संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा
जयपुर संभाग, जयपुर

कार्यालय निदेशक माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक:-शिविरा-मा/संस्था/गोप्र/डी-11-बी/डीपीसी/11-ग्रेड/21-22-07732/

दिनांक:-.यथा हस्ताक्षर

समस्त संभागीय संयुक्त निदेशक
स्कूल शिक्षा, राजस्थान

विषय:- द्वितीय श्रेणी अध्यापक पद पर कार्यरत लोकसेवकों की बकाया वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन के संबंध में।

उपर्युक्त विषयान्तर्गत निवेदन है कि संलग्न सूची में शामिल लोक सेवकों की उनके नाम के सम्मुख अंकित बकाया वार्षिक कार्य मूल्यांकन (ऑफलाइन एवं ऑनलाईन), शाला दर्पण पोर्टल के माध्यम से प्रतिवेदित अधिकारी/समीक्षक अधिकारी/स्वीकरकर्ता अधिकारी को प्रेषित कर सम्पूर्ण प्रोसेस करवा वर्ष (2014-15 से 2024-25) का एपीएआर एसेसमेन्ट संलग्न निर्देशों एवं प्रारूप को ध्यान में रखते हुए ई-साईन एवं excel में तैयार कर ई-मेल आई.डी. दिनांक 05.03.2026 तक सूचित करें। इन एपीएआर को निर्देशानुसार वांछित स्थान एवं दिनांक को आपके कार्यालय द्वारा प्रस्तुत करनी होगी, निर्देश पृथक से दिया जाएगा।

यदि किसी लोकसेवक की वांछित बकाया APAR में प्रतिकूल प्रविष्टि अंकित है तो संबंधित लोकसेवक की सूचना अग्रेषित पत्र में अंकन करते हुए पृथक से भिजवाई जानी सुनिश्चित करें।

उक्त कार्य को सर्वोच्च प्राथमिकता दें।

संलग्न:- उपरोक्तानुसार

संयुक्त निदेशक (कार्मिक)
माध्यमिक शिक्षा राजस्थान,
बीकानेर

क्रमांक:-शिविरा-मा/संस्था/गोप्र/डी-11-बी/डीपीसी/11-ग्रेड/21-22-07732/

दिनांक:-.यथा हस्ताक्षर

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. संबंधित प्रतिवेदित/प्रतिवेदक/समीक्षक अधिकारी।
2. समस्त मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी।
3. सिस्टम एनालिस्ट, कार्यालय हाजा को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
4. समस्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी।
5. अनुभाग अधिकारी, डीपीसी अनुभाग (सामान्य प्रशासन)
6. संबंधित लोकसेवक।
7. रक्षित पत्रावली।

संयुक्त निदेशक (कार्मिक)

Signature Not Verified

Digitally signed by Jaideep
Designation : Joint Director
Personnel
Date: 2026.02.27 15:09:41 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No.:
20810680
eSign 1.0



निर्देश

- द्वितीय श्रेणी अध्यापक लोकसेवकों के एपीएआर का संधारण कार्यालय संबंधित मंडल कार्यालय है अतः मंडल द्वारा प्रेषित एसेसमेन्ट की सूचना को ही अंतिम माना जाएगा।
- वांछित एपीएआर को इस कार्यालय के परिपत्र दिनांक 23.11.2020 एवं उसके बाद समय-समय पर जारी आदेश/परिपत्र/निर्देशों की पूर्ण पालना एपीएआर का पूर्ण परीक्षण कर डोजियर तैयार करें।
- कार्मिक की एपीएआर डोजियर में वर्ष 2020-21 से पूर्व की मूल एपीएआर तथा वर्ष 20-21 एवं इसके आगे की वर्षों की एपीएआर संयुक्त निदेशक कार्यालय की लॉगिन से प्रिंट प्राप्त कर डोजियर में सम्मिलित करें।
- डोजियर में उपलब्ध समस्त एपीएआर को एक मजबूत धागे से पिराते हुए संजोए। स्टेपल आदि का उपयोग नहीं करें।
- कार्मिक की एपीएआर (2014-15 से 2024-25) को बढ़ते हुए क्रम में व्यवस्थित करते हुए डोजियर तैयार करें।
- डोजियर के प्रथम एपीएआर के प्रथम पेज के दाएं तरफ पेन्सिल से राज्य मिश्रित वरिष्ठता क्रमांक अंकित करें।
- कार्मिक का अन्तर मंडल स्थानान्तरण के बाद यदि पदस्थापन में परिवर्तन हुआ है तो वर्तमान पदस्थापन जिले/मंडल एपीएआर भिजवाना सुनिश्चित करें।
- राज्य मिश्रित वरिष्ठता वर्ष क्रमांक के आधार पर एसेसमेन्ट उल्लिखित प्रारूप में तैयार करे तथा एपीएआर को इसी क्रम में व्यवस्थित करें।
- **एसेसमेंट में तैयार करते समय सूची में शामिल समस्त लोकसेवकों की एम्प्लॉई आईडी का मिलान शाला दर्पण से करते हुए पुष्टि करें।** यदि कोई भिन्नता है तो सूची को अद्यतन करें। इस आशय का प्रमाण पत्र देवें कि समस्त लोकसेवकों की एम्प्लॉई आईडी का मिलान शाला दर्पण से किया जा चुका है समस्त एम्प्लॉई आईडी सही है।
- **वर्ष 2020-21 से 2024-25 तक की एपीएआर ऑनलाईन ही स्वीकार कि जानी है।** यदि कार्मिक द्वारा प्रविष्टि एपीएआर किसी स्तर (प्रतिवेदक/समीक्षक/स्वीकारकर्ता) पर बकाया है तो प्रभावी प्रबोधन द्वारा इसको पूर्ण किया जाए।
- एपीएआर में प्रतिकूल प्रविष्टि का डीपीसी पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है, अतः प्रत्येक कार्मिक की ऑफलाईन/ऑनलाईन एपीएआर के मूल्यांकन एवं टिप्पणी का पूर्ण परीक्षण करते हुए एसेसमेन्ट तैयार करें। यदि किसी एपीएआर पर प्रतिकूल प्रविष्टि का अंकन है तो प्रकरणों को पूर्ण जांच करते हुए नियमान्त कार्यावाही करें। जिन एपीएआर में प्रतिकूल प्रविष्टि का अंकन किया गया है उनकी मूल एपीएआर नहीं भेजते हुए केवल ऐसे प्रकरण की अद्यतन सूचना निदेशालय का पृथक से भेजे।
- एसेसमेन्ट में जिन लोकसेवकों के विशेष विवरण के कॉलम में अन्य कोई तथ्य अंकित किया तो उससे संबंधित दस्तावेज आप अलग से सुरक्षित रखे। डीपीसी दिवस में आपके अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करना होगा।
- उपरोक्त वर्णित बिन्दुओं को समेकित करते हुए बिन्दुओं का नियमान्तर्गत पूर्ति का प्रमाण-पत्र निर्धारित प्रारूप में मंडल कार्यालय से इस कार्यालय को डीपीसी से पूर्व आवश्यक रूप से प्रस्तुत करेंगे।

RajKaj Ref No.:
20810680

eSign 1.0



- लोकसेवकों का एसेसमेन्ट निम्न प्रारूप (excel format) में तैयार किया जाना है:-

वर्षिष्ठता सूची का क्रमांक	वर्षिष्ठता अवधि	नाम	जन्म तिथि	मण्डल	जिला	एम्प्लोई आईडी	प्रेषित वर्षवार एपीएआर का एसेसमेन्ट (उत्कृष्ट, बहुत अच्छा, अच्छा, संतोषजनक, असंतोषजनक)										यदि प्रतिकूल प्रविष्टि है तो अद्यतन स्थिति	विशेष विवरण
							14-15	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20	20-21	21-22	22-23	23-24		
1	3	4	5	6	7	8	9										10	11

- लोकसेवकों का एसेसमेन्ट बनाते समय यह ध्यान रहें कि कॉलम संख्या 1 से 8 तक English font Times New Roman में दर्ज करें तथा कॉलम संख्या 9 से 11 हिन्दी Unicode में दर्ज करें।
- कॉलम संख्या 5 में जन्म तिथि की प्रविष्टि DD/MM/YYYY प्रारूप में ही की जाएं।
- उक्त Format में किसी भी प्रकार का नया कॉलम जोड़ना, हटाना एवं मर्ज नहीं किया जाए।

RajKaj Ref No.:
20810680

eSign 1.0

