

राजस्थान सरकार

निदेशालय, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाएं, राजस्थान जयपुर
क्रमांक:—ई-18/एम/डीपीसी/सामान्य/एफ-538/2026/198 दिनांक:— 16/6/26

समस्त प्रशासनिक एवं नियंत्रण अधिकारी
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग
राजस्थान जयपुर

विषय:— चिकित्सा विभाग में कार्यरत कार्मिकों (अराजपत्रित) की वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन(एसीआर) पूर्ण करवाये जाने के संदर्भ में।

संदर्भ:— कार्मिक(क-1) विभाग के परिपत्र दिनांक 01.06.26 के क्रम में।

उपरोक्त विषयान्तर्गत संदर्भित परिपत्र के क्रम में लेख है कि आपके अधीन कार्यरत समस्त कार्मिकों के बकाया वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन भरवाये जाने के संबंध में कार्मिक विभाग के पूर्व परिपत्र दिनांक 30.03.22 एवं निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें जयपुर के द्वारा जारी आदेश क्रमांक 644 दिनांक 16.05.22 की पालना सुनिश्चित करते हुए कार्मिकों की ऑनलाईन वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन पूर्ण करवाये जाने की कार्यवाही सम्पादित करावे। साथ ही आपके अधीन कार्यरत समस्त कार्मिकों द्वारा प्रत्येक वर्ष ऑनलाईन वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन भरी जाकर आपको सबमिट की जाती है, किन्तु उक्त एसीआर को संबंधित प्रशासनिक स्तर से पूर्ण किए जाने एवं निदेशालय में एप्रूव होने के पश्चात ही एसीआर पूर्ण होती है। उक्त कार्य के संबंध में आपको निर्देशित किया जाता है कि आपके अधीन कार्यरत कार्मिकों द्वारा उपरोक्त परिपत्र दिनांक 30.03.22 में प्राप्त निर्देशों की पालना में पिछले सभी वर्षों की एसीआर पूर्ण किए जाने के पश्चात ईकजाई किए जाकर संस्थावार एक साथ निदेशालय को भिजवाया जाना सुनिश्चित करावे ताकि उनके एसीआर रिकॉर्ड पूर्ण किए जा सकें। यदि किसी कार्मिक द्वारा ऑनलाईन एसीआर भरे जाने के उपरान्त उसे संबंधित प्रशासनिक अधिकारी द्वारा रिटर्न किया जाता है तो ऐसे कार्मिकों की सूचना भी निदेशालय को भिजवाया जाना सुनिश्चित करावे। उक्त कार्य के अभाव में यदि किसी कार्मिक की पदोन्नति अथवा एसीपी का कार्य प्रभावित होता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी आप स्वयं की होगी।

नोट:— उक्त सभी परिपत्रों की अक्षरशः पालना करना सुनिश्चित करावे।

संलग्न:—उपरोक्तानुसार

(राकेश कुमार शर्मा)
निदेशक (अराजपत्रित)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं
राज0 जयपुर

क्रमांक:—ई-18/एम/डीपीसी/सामान्य/एफ-538/2026/

दिनांक:—

- 1— संबंधित प्रशासनिक एवं नियंत्रण अधिकारी, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर।
- 2— संबंधित कर्मचारी द्वारा उनके प्रशासनिक अधिकारी।
- 3— प्रभारी सर्वर रूम, मुख्यालय को भेजकर लेख है कि उक्त आदेश को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करावें।
- 4— आदेश/रक्षित पत्रावली।

निदेशक (अराजपत्रित)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं
राज0 जयपुर

राजस्थान सरकार
कार्मिक (क-1/गो0प्र0) विभाग

क्रमांक प. 13(51) कार्मिक/क-1/गो.प्र./2022 जयपुर, दिनांक: 30 MAR 2022

—:परिपत्र:—

विषय:— राज्य सेवा के समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन राजकाज सॉफ्टवेयर द्वारा ऑनलाईन भरे जाने बाबत।

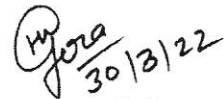
कार्मिक विभाग द्वारा पूर्व में जारी परिपत्र क्रमांक प. 13(51) कार्मिक/क-1/गो.प्र./2017 दिनांक 12.07.2017 के क्रम में राजस्थान प्रशासनिक सेवा के साथ-साथ राज्य सेवा के समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा वर्ष 2021-22 से कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन (APAR) राजकाज सॉफ्टवेयर द्वारा ऑनलाईन भरा जावेगा एवं सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रतिवेदन (APAR) में निश्चित समयावधि में टिप्पणी का अंकन नहीं किये जाने की दशा में Auto Forward/Approval प्रणाली अपनायी जावेगी।

राज्य सेवा के समस्त अधिकारी एवं कर्मचारी अपने एसएसओ आईडी के द्वारा लॉग इन कर राज-काज सॉफ्टवेयर के APAR Module में स्वयं के कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन के अनुक्रम में चैनल अनुसार प्रतिवेदक, समीक्षक व स्वीकारकर्ता प्राधिकारी नियत करेंगे एवं प्रतिवेदन चैनल अनुसार पूर्ण कर अगले स्तर पर अग्रेषित करेंगे। प्रतिवेदित द्वारा निश्चित समयावधि में प्रतिवेदन प्रस्तुत नहीं करने की स्थिति में प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा भी स्वयं के स्तर पर प्रतिवेदन टिप्पणी कर अग्रेषित किया जा सकेगा।

प्रतिवेदक, समीक्षक एवं स्वीकारकर्ता प्राधिकारी द्वारा निश्चित समयावधि में अपनी टिप्पणी अंकित किया जाना जरूरी है, अन्यथा प्रतिवेदन बिना टिप्पणी/ग्रेडिंग के Auto Forward/Approval प्रणाली से अग्रिम स्तर पर अग्रेषित हो जायेगा।

वर्ष 2021-22 से टंकित एवं डाक द्वारा प्रेषित कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन स्वीकार नहीं किये जावेगे। परंतु जिन अधिकारियों के निर्धारित चैनल में यदि माननीय जनप्रतिनिधि की टिप्पणी अंकित किया जाना आवश्यक हो उनके प्रतिवेदन ऑफलाईन भी भरे जा सकेंगे।

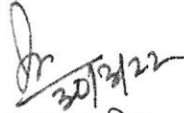
अतः राज्य सेवा के समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों को यह निर्देशित किया जाता है कि वे अपने वर्ष 2021-22 से कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन राज-काज सॉफ्टवेयर के APAR Module में निश्चित समयावधि में आवश्यक रूप से ऑनलाईन भरा जाना सुनिश्चित करेंगे। राज-काज सॉफ्टवेयर द्वारा ऑनलाईन कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन भरने की प्रक्रिया पृथक से जारी की जावेगी।


30/3/22

(हेमन्त कुमार गेरा)
प्रमुख शासन सचिव

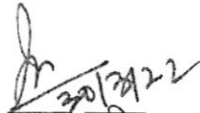
प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. प्रमुख सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदय।
2. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय।
3. वरिष्ठ उप सचिव, मुख्य सचिव।
4. समस्त अति. मुख्य सचिव/ प्रमुख शासन सचिव / शासन सचिव / उप शासन सचिव।
5. समस्त विशिष्ट सहायक/निजी सचिव, माननीय मंत्री/राज्य मंत्री/संसदीय सचिव।
6. समस्त संभागीय आयुक्त।
7. समस्त विभागाध्यक्ष (जिला कलक्टरों सहित)
8. प्रशासनिक सुधार (कोर्डिफिकेशन) विभाग अनुभाग-7 कापियों सहित।
9. एनालिस्ट-कम-प्रोग्रामर, कार्मिक (कम्प्यूटर) विभाग।
10. तकनीकी निदेशक, सूचना एवं प्रौद्योगिकी विभाग जयपुर।


संयुक्त शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को भी प्रेषित है :-

1. सचिव, राजस्थान विधान सभा जयपुर।
2. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
3. पंजीयक, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर।
4. अतिरिक्त पंजीयक, राजस्थान उच्च न्यायालय जयपुर पीठ, जयपुर।
5. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, जयपुर।
6. पंजीयक राजस्थान सिविल सेवा अपीलीय न्यायाधिकरण जयपुर।
7. निबन्धक, राजस्व मण्डल, अजमेर।
8. समस्त राजस्व अपील अधिकारी, अतिरिक्त कलक्टर, उपखण्ड अधिकारी, सहायक कलक्टर राजस्थान।
9. रक्षित पत्रावली।


संयुक्त शासन सचिव

राजस्थान सरकार

निदेशालय, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाएँ राज. जयपुर

क्रमांक :- ई-18/एम/4073-यू/2022/

दिनांक :

आदेश

विभाग में कार्यरत समस्त अराजपत्रित कार्मिकों को विभागीय वेबसाइट के माध्यम से आदेशित किया जाता है कि वे वर्ष 2021-22 के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन राज ई-ऑफिस के माध्यम से ऑनलाईन भरा जाना सुनिश्चित करें। समस्त नियंत्रण अधिकारियों को भी आदेशित किया जाता है कि उनके अधीन आने वाले चिकित्सा संस्थानों में कार्यरत समस्त मंत्रालयिक संवर्ग, पैरा मेडिकल संवर्ग एवं नर्सिंग संवर्ग के वर्ष 2021-22 के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन राज ई-ऑफिस के माध्यम से अविलम्ब ऑनलाईन भरवाया जाना सुनिश्चित करें। वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन ऑनलाईन नहीं किये जाने के अभाव में एसीपी स्कीम के तहत देय एवं पदोन्नति के लाम से वंचित होने पर समस्त जिम्मेदारी कार्मिक की होगी। यदि वर्ष 2021-22 के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन ऑफलाईन भरकर भिजवाये गये हैं, तो वह भी ऑनलाईन ही भरे जाने हैं, भविष्य में ऑफलाईन वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन निदेशालय में स्वीकार नहीं किये जावेंगे।

Particulars	Name	SSO-ID
Accepting Authority as Director (NG) for 2021-22 PAR	Mukul Sharma	RJJP199319021942
Mark to Authority	Om Prakash Uchenia (Ministerial and Para Medical Cadre)	RJJP199919003555
	Ravindra Singh Hada (Nursing Cadre)	RJSK200733000679

नोट:-

- वर्ष 2021-22 में कोई प्रतिवेदन एवं समीक्षक अधिकारी वर्तमान में सेवानिवृत्त हो गये हैं तो पदानुक्रम (Hierarchy) में उनको ही सम्मिलित करना है।
- यदि कोई समीक्षक अधिकारी सेवानिवृत्त हो चुके हैं तथा उनके स्थान पर ज्वाइन करने वाले समीक्षक अधिकारी को उस पद कार्य करते हुए 3 माह से अधिक का समय हो गया है तो वर्तमान अधिकारी को पदानुक्रम (Hierarchy) में समीक्षक अधिकारी के रूप में सम्मिलित करना है।
- साथ ही वर्ष 2021-22 में सेवानिवृत्त प्रतिवेदक एवं समीक्षक अधिकारी का नाम, पद व सेवानिवृत्ति तिथि से dmhsdpcng104@gmail.com पर निदेशालय को अवगत करावें, कार्मिकों की एसीआर की पदानुक्रम (Hierarchy) बनाने के लिए संलग्न सूची अनुसार ही सेट करनी है।

संलग्न:-उपरोक्तानुसार।

पत्र को सर्वोच्च प्राथमिकता प्रदान करें।

-50-

(सुरेश नवल)

निदेशक (अराजपत्रित)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ
राज. जयपुर

दिनांक : 16/05/22

क्रमांक :- ई-18/एम/4073-यू/2022/644

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

1. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, शासन सचिव महोदय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग, राज. जयपुर।
3. संयुक्त शासन सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य (युप-3) विभाग, राजस्थान, जयपुर।
4. निदेशक जन स्वा0/आरसीएच/एड्स, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, जयपुर।
5. समस्त प्रधानाचार्य एवं नियंत्रक, मेडिकल कॉलेज, राजस्थान।
6. निदेशक, भ्रमणशील शल्य चिकित्सा इकाई, राजस्थान।
7. समस्त अधीक्षक, सम्बद्ध चिकित्सालय समूह, राजस्थान।
8. समस्त संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, जोन।
9. समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, राजस्थान।
10. समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी, राजस्थान।
11. आहरण एवं वितरण अधिकारी, मुख्यालय।
12. प्रभारी, सर्वर रूम, मुख्यालय को भेजकर लेख है कि उक्त आदेश को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करावें।
13. सम्बन्धित अनुभाग प्रभारी, मुख्यालय।
14. प्रभारी, एसीआर सैल (अराजपत्रित), कमरा न0 104, मुख्यालय।
15. संबंधित कार्मिकों को तुरन्त पालनार्थ।
16. आदेश/निजी पत्रावली।

निदेशक (अराजपत्रित)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ
राज. जयपुर

S.No.	Name of Post/ Cadre/ All Subordinate Staff	Reporting Officer	Reviewing Officer	Accepting Officer	Mark to
1	All Nursing Cadre/ Pharmacist/ Ministrial Cader/ Paramedical Cader	Incharge PHC/CHC/BCMO/ SDH/ Dy CMHO/ RCHO	CMHO	Director NG	
2	All Nursing Cadre/ Pharmacist/ Ministrial Cader/ Paramedical Cader	PMO/CMHO	Joint Director Zone	Director NG	
3	All Nursing Cadre/ Pharmacist/ Ministrial Cader/ Paramedical Cader	Deputy Director Zone Office	Joint Director Zone Office	Director NG	
4	All Nursing Cadre/ Pharmacist/ Ministrial Cader/ Paramedical Cader	Dy Suppt. Attached hospitals	Suptt. Attached hospitals	Director NG	
5	Directorate Non Gaz NG/Nursing/CB/Training/ DPC	Joint Director NG	Add. Director NG	Director NG	
6	Directorate Gaz Gaz/CB/DPC	Joint Director Gaz	Add. Director Gaz	Director NG	
7	Directorate Cash	Drawing and Disbursing Officer	Director PH	Director NG	
8	Directorate Accounts	Deputy FA	FA	Director NG	
9	Directorate Plan	Deputy Director/ Joint Director Plan	Director PH	Director NG	
10	Directorate Legal	ALR	DLR	Director NG	
11	Directorate FW	Add. Director RCH	Director RCH	Director NG	
12	Directorate Drug	Assistant Drug Controller	Drug Controller	Director NG	
13	Directorate HA	Add. Director	Director PH	Director NG	
14	Directorate IEC	Add. Director	Director RCH	Director NG	
15	Directorate RMSCL	Project Director	Managing Director	Director NG	
16	Directorate NHM	Project Director	Managing Director	Director NG	
17	Directorate RNC	Registrar	Director PH	Director NG	
18	Directorate RPMC	Registrar	Director PH	Director NG	
19	Directorate Malaria	Joint Director	Director PH	Director NG	
20	Directorate TB	Joint Director	Director PH	Director NG	
21	Directorate Aids	Deputy/Joint Driector	Director AIDS	Director NG	



राजस्थान सरकार
कार्मिक (क-1/गो0प्र0) विभाग

क्रमांक प.2(2)कार्मिक/क-1/गो.प्र./2026/32920

जयपुर, दिनांक: यथा ई-हस्ताक्षर

-: परिपत्र :-

विषय:-समस्त राजसेवकों द्वारा स्वयं के विगत वर्षों के लंबित कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन राजकाज एसीआर पोर्टल के माध्यम से ऑनलाइन भरे जाने बाबत।

विभागीय परिपत्र दिनांक 30.03.2022 एवं 22.04.2022 के तहत राज्य के समस्त राजसेवकों द्वारा राजकाज पोर्टल के माध्यम से ऑनलाइन कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन भरने एवं सक्षम प्राधिकारी द्वारा निश्चित समयावधि में टिप्पणी अंकन नहीं किये जाने की स्थिति में Auto forward approval प्रणाली का प्रावधान किया गया है।

इसी क्रम में राज्य सरकार द्वारा निर्णय लिया गया है कि जिन राजसेवकों द्वारा विगत वर्षों के कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन राजकाज एसीआर पोर्टल पर ऑनलाइन नहीं भरे गये हैं, उन्हें एक अंतिम अवसर प्रदान करते हुए विगत वर्षों के लंबित कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन राजकाज पोर्टल पर ऑनलाइन भरने हेतु दिनांक 01.06.2026 से 30.06.2026 तक शिथिलन प्रदान किया जाता है।

अतः राज्य के समस्त राजसेवकों स्वयं के विगत वर्षों के लंबित कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन राजकाज पोर्टल पर दिनांक 01.06.2026 से 30.06.2026 तक ऑनलाइन अनिवार्य रूप से भरना सुनिश्चित करें। साथ ही समस्त प्रशासनिक विभागों के अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव एवं विभागाध्यक्षों (जिला कलक्टर सहित) को व्यादिष्ट किया जाता है कि आपके अधीन कार्यरत राजसेवकों के लंबित कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन राजकाज एसीआर पोर्टल पर ऑनलाइन समय सीमा में भरवाये जाने हेतु स्वयं के स्तर से भी निर्देशित करने का कष्ट करें।

कार्मिक विभाग द्वारा जारी कार्य मूल्यांकन अनुदेश 05.06.2008 एवं समय-समय पर जारी परिपत्र कार्मिक विभाग की वेबसाइट <https://dop.rajasthan.gov.in> पर उपलब्ध है। राजकाज संबंधित तकनीकी सहायता के लिये राजकाज हैल्पडेस्क नंबर 0141-29-22281, 21149 पर सम्पर्क कर सकते हैं।

(अर्चना सिंह)
शासन सचिव

Signature valid

RajKaj Ref No.:
22522563
M e-Sign



Digitally signed by Archana Singh
Designation: Secretary To
Government
Date: 2026.06.01 13:37:17 IST
Reason: Approved



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

1. सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदय।
2. अति. मुख्य सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय।
3. संयुक्त सचिव, मुख्य सचिव।
4. समस्त अति. मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/संयुक्त शासन सचिव/उप शासन सचिव।
5. समस्त विशिष्ट सहायक/निजी सचिव मा. उप मुख्यमंत्री/मंत्री/राज्य मंत्री/संसदीय सचिव।
6. समस्त संभागीय आयुक्त।
7. समस्त विभागाध्यक्ष (जिला कलक्टरों सहित)
8. प्रशासनिक सुधार (कोर्डिफिकेशन) विभाग अनुभाग-7 कापियों सहित।
9. अतिरिक्त निदेशक, कार्मिक (कम्प्यूटर) विभाग।
10. तकनीकी निदेशक, सूचना प्रौद्योगिकी एवं संचार विभाग।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ प्रेषित है :-

1. प्रमुख सचिव, राजस्थान विधान सभा जयपुर।
2. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
3. पंजीयक, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर।
4. अतिरिक्त पंजीयक, राजस्थान उच्च न्यायालय जयपुर पीठ, जयपुर।
5. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, जयपुर।
6. पंजीयक राजस्थान सिविल सेवा अपीलीय न्यायाधिकरण जयपुर।
7. निबन्धक, राजस्व मण्डल, अजमेर।
8. समस्त राजस्व अपील अधिकारी, अतिरिक्त कलक्टर, उपखण्ड अधिकारी, सहायक कलक्टर।

शासन सचिव

Signature valid

Digitally signed by Archana Singh
Designation: Secretary To
Government
Date: 2026.06.01 13:37:17 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No.:
22522563
M e-Sign



राजस्थान सरकार
कार्मिक (क-1/गो0प्र0) विभाग

क्रमांक प.2(2)कार्मिक/क-1/गो.प्र./2026/32920

जयपुर, दिनांक: यथा ई-हस्ताक्षर

-: स्पष्टीकरण :-

विषय:-विगत वर्षों के लंबित कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन (ACR/APAR) ऑनलाइन भरने हेतु प्रदान किए गए शिथिलन के संबंध में

विभागीय परिपत्र दिनांक 01.06.2026 द्वारा विगत वर्षों के लंबित कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन (ACR/APAR) ऑनलाइन भरने हेतु शिथिलन प्रदान करते हुए दिनांक 01.06.2026 से 30.06.2026 तक राजकाज एसीआर पोर्टल खोला गया है। उक्त परिपत्र के संबंध में निम्नानुसार स्पष्टीकरण जारी किया जाता है :-

1. परिपत्र दिनांक 01.06.2026 के तहत वर्ष 2016-17 से लंबित कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन ऑनलाइन भरने हेतु राजकाज एसीआर पोर्टल खोला गया है।
2. यदि किसी राजसेवक द्वारा किसी वर्ष का कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन ऑफलाइन/ऑनलाईन माध्यम से संबंधित कार्यालय/विभाग को प्रस्तुत किया जा चुका है, तो उस वर्ष का प्रतिवेदन राजकाज एसीआर पोर्टल पर पुनः ऑनलाइन नहीं भरा जावे।
3. विभागीय परिपत्र दिनांक 22.04.2022 के अनुसार उक्त अवधि में भरे गए कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन निर्धारित समयावधि पूर्ण होने पर निम्नानुसार Auto Forward होंगे :-

स्तर	Auto Forward की तिथि
प्रतिवेदक अधिकारी	1 अगस्त, 2026
समीक्षक अधिकारी	1 सितम्बर, 2026
स्वीकारकर्ता अधिकारी	1 अक्टूबर, 2026
प्रतिवेदित अधिकारी (अवलोकन)	16 अक्टूबर, 2026

अतः संबंधित प्राधिकारियों से अनुरोध है कि अपने अधीनस्थ कार्मिकों के कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदनों में आवश्यक टिप्पणियां निर्धारित समयावधि में अंकित करना सुनिश्चित करें, जिससे Auto Forward की स्थिति उत्पन्न न हो।

(डॉ. धीरज कुमार सिंह)
संयुक्त शासन सचिव

RajKaj Ref No.:
22598751



Signed by: DHEERAJ
KUMAR SINGH, Joint
Secretary To Government
Date: 2026-06-03
10:36:43 +05:30

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

1. सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदय ।
2. अति. मुख्य सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय ।
3. संयुक्त सचिव, मुख्य सचिव ।
4. समस्त अति. मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/संयुक्त शासन सचिव/उप शासन सचिव ।
5. समस्त विशिष्ट सहायक/निजी सचिव मा. उप मुख्यमंत्री/मंत्री/राज्य मंत्री/संसदीय सचिव ।
6. समस्त संभागीय आयुक्त ।
7. समस्त विभागाध्यक्ष (जिला कलक्टरों सहित)
8. प्रशासनिक सुधार (कोर्डिफिकेशन) विभाग अनुभाग-7 कापियों सहित ।
9. अतिरिक्त निदेशक, कार्मिक (कम्प्यूटर) विभाग ।
10. तकनीकी निदेशक, सूचना प्रौद्योगिकी एवं संचार विभाग ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ प्रेषित है :-

1. प्रमुख सचिव, राजस्थान विधान सभा जयपुर ।
2. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर ।
3. पंजीयक, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर ।
4. अतिरिक्त पंजीयक, राजस्थान उच्च न्यायालय जयपुर पीठ, जयपुर ।
5. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, जयपुर ।
6. पंजीयक राजस्थान सिविल सेवा अपीलीय न्यायाधिकरण जयपुर ।
7. निबन्धक, राजस्व मण्डल, अजमेर ।
8. समस्त राजस्व अपील अधिकारी, अतिरिक्त कलक्टर, उपखण्ड अधिकारी, सहायक कलक्टर ।

संयुक्त शासन सचिव

RajKaj Ref No.:
22598751



Signed by: DHEERAJ
KUMAR SINGH, Joint
Secretary To Government
Date: 2026-06-03
10:36:43 +05:30