

**समूह 'ख' तथा 'ग' की वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए आवश्यक जानकारी**  
**DETAILS REQUIRED FOR FILING ANNUAL PERFORMANCE APPRAISAL REPORT (APAR) OF GROUP B & C**

1. प्रतिवेदित अधिकारी का नाम :  
Name of the Officer reported upon
2. जन्मतिथि :  
Date of Birth
3. आवंटन/नियुक्ति की तिथि :  
Year of allotment/appointment
4. वर्तमान पद :  
Present Post
5. वर्तमान पद पर नियुक्ति की तिथि :  
Date of appointment to present post
6. कार्मिक कोड :  
Employee Code

7. रिपोर्टिंग तथा समीक्षा प्राधिकारी  
Reporting and Reviewing Authorities :

(i) रिपोर्टिंग प्राधिकारी / Reporting Authority

नाम व पदनाम / Name & Designation	कार्य की अवधि / Period Worked	
	से / From	तक / To

(ii) समीक्षा प्राधिकारी / Reviewing Authority

नाम व पदनाम / Name & Designation	कार्य की अवधि / Period Worked	
	से / From	तक / To

8. छुट्टी पर अनुपस्थिति की अवधि, इत्यादि / Period of absence on leave, etc :

छुट्टी पर (छुट्टी का प्रकार) / On Leave (Specify type)	अवधि / Period		दिन / Days
	से / From	तक / To	
Earned Leave			
Leave			

9. प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भाग लिया / Training Programs attended :

कार्यक्रम की अवधि Period of Program		संस्था / Institute	विषय / Subject
से / From	तक / To		

10. अचल संपत्ति रिटर्न प्रस्तुत करने की तिथि :  
Date of filing of Immovable Property Return

अधिकारी के हस्ताक्षर  
Signature of the officer

प्रशासनिक अधिकारी/मु.ले.अ./प्रभारी अधीक्षक  
Signature of the Adm. Officer/CAO/Supdt. Incharge  
(सेवा-पंजिका से प्रमाणित करने के बाद/After verification from Service Book)