

**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**  
**(APAR FOR THE PERIOD From ..... to ..... )**

(i)	प्रतिवेदित अधिकारी का नाम Name of the Officer reported upon	
(ii)	वर्तमान पद / Present Post	
(iii)	मोबाइल संख्या / Mobile No.	
(iv)	कार्मिक कोड / Employee Code	
(v)	जन्मतिथि / Date of Birth	
(vi)	तैनाती स्थान / Place of Posting	
(vii)	सरकारी सेवा में आने की तिथि Date of Entry into Govt Service	
(viii)	वर्तमान पद पर नियुक्ति की तिथि Date of regular appointment in the present grade	

**1. रिपोर्टिंग तथा समीक्षा प्राधिकारी / Reporting and Reviewing :**

प्राधिकारी Authorities	नाम Name	पदनाम Designation	कार्य की अवधि Period Worked		तैनाती स्थान Place of Posting
			से / From	तक / To	
रिपोर्टिंग Reporting					
समीक्षा Reviewing					

**2. 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	
अर्जित अवकाश/Earned Leave			

**3. प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भाग लिया / Training Programs attended :**

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

**4. पुरस्कार और सम्मान / Awards & Honours :**

**5. 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