

केन्द्रीय जल आयोग
Central Water Commission
जल संसाधन मंत्रालय
Ministry of Water Resources
वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट
Annual Performance Appraisal Report

केन्द्रीय जल अभियांत्रिकी सेवा (वर्ग अ) के अधिकारियों हेतु
For Central Water Engineering Services Group 'A' Officers

----- से ----- तक की अवधि की निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट
Performance Appraisal Report for the period from to

भाग-1 मूलभूत सूचना
PART -I BASIC INFORMATION

प्रशासनिक प्रभाग द्वारा भरा जाना है
To be filled in by the Administration Division/Personnel Department

1. अधिकारी का नाम एवं पदनाम
Name of Officer and Designation
2. जन्म तिथि
Date of Birth
3. वर्तमान तैनाती एवं तैनाती की तिथि
Present posting and date since when posted
4. वर्तमान ग्रेड में लगातार नियुक्ति की तिथि
Date of continuous appointment to the present grade
5. रिपोर्टिंग एवं पुनरीक्षण अधिकारी
Reporting and Reviewing Officers

	नाम एवं पदनाम Name & Designation	कार्यावधि Period worked
रिपोर्टिंग अधिकारी Reporting Officer		
पुनरीक्षण अधिकारी Reviewing Officer		

श्री पदनाम की
..... से तक की अवधि की वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट
APAR of Shri..... Designation
.....for the period to

6. वर्ष के दौरान ड्यूटी से अनुपस्थिति की अवधि
Period of absence from duty during the year

	अवधि Period	प्रकार Type
छुट्टी (प्रकार का उल्लेख करें) On Leave (specify type)		
अन्य (उल्लेख करें) Others (specify)		

7. रिपोर्टगत अधिकारी की व्यावसायिक, वैज्ञानिक एवं तकनीकी योग्यताएं। क्या इनमें पिछली रिपोर्ट के पश्चात कोई वृद्धि हुई है ?
Professional, scientific and technical qualifications of the officer reported upon? Have these improved since the last report?

8. दिसंबर को समाप्त वर्ष के लिए दाखिल सम्पत्ति रिटर्न की तिथि
Date of filing the property return for year ending December

तिथि
Date:

..... की ओर से हस्ताक्षरित
Signature on behalf of
प्रशासन/कार्मिक विभाग
Admn / Personnel Dept

श्री पदनाम की
से तक की अवधि की वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट
APAR of Shri..... Designation
for the period to

भाग-II

PART II

स्वमूल्यांकन (जिस अधिकारी की रिपोर्ट लिखी जानी है उसके द्वारा भरे जाने के लिए)
Self Appraisal (To be filled in by the Appraiser)

(कृपया भाग- I में दी गई सूचना की जांच एवं सत्यापन कर लें और यदि कोई सुधार/परिवर्धन हो तो इसे प्रशासन विभाग से अद्यतन करा लें)

(Please check and verify the information in Part I and get it updated from Adm. if any correction/addition required)

1. अवधि के दौरान निर्धारित ड्यूटियों का संक्षिप्त विवरण (धारित पद के लक्ष्य और आपके द्वारा संपादित किए जाने वाले कार्य, लगभग 100 शब्दों में)
Brief description of duties assigned during the period (*Objectives of the position you hold and the tasks you are required to perform, in about 100 words*)

2. लक्ष्य एवं उपलब्धियां :
Targets and Achievement::

कृपया आपके द्वारा स्वयं अथवा आपके लिए स्थापित किए गए महत्वपूर्ण भौतिक/वित्तीय/गुणवत्तापरक लक्ष्यों का विवरण दें और प्रत्येक लक्ष्यानुसार आपकी उपलब्धि क्या हैं। बिना लक्ष्य निर्धारण वाले महत्वपूर्ण कार्यों के निष्पादन का संक्षिप्त विवरण दें। (कृपया दिए गए स्थान में ही लिखें, कोई अतिरिक्त पृष्ठ संलग्न नहीं करें)

