

Name: \_\_\_\_\_  
Period of APAR: \_\_\_\_\_

**ANNUAL PERFORMANCE APPRAISAL REPORT**  
For All Group 'B' Gazetted Executive Officers of the Department of Customs & Central Excise

अवधि ..... से ..... तक की निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट

Performance Appraisal Report for the period from .....to .....

Office during the period of APAR.....

**खंड-1 - मूलभूत सूचना**  
**Section I - Basic Information**

1. रिपोर्ट से संबंधित अधिकारी का नाम  
Name of the officer reported upon:

2. जन्म तिथि  
Date of Birth:

3. वर्तमान पद  
Present post:

4. रिपोर्टिंग और पुनरीक्षण प्राधिकारी  
Reporting and Reviewing Authorities :

	नाम एवं पदनाम Name & Designation	कृत कार्य की अवधि Period worked
रिपोर्टिंग प्राधिकारी Reporting Authority		
पुनरीक्षण प्राधिकारी Reviewing Authority		

5. अवकाश, आदि पर अनुपस्थित रहने की अवधि  
Period of absence on leave, etc.:

	अवधि Period	प्रकार Type
अवकाश पर(प्रकार दर्शाये) On Leave (specify type)		
Others (specify) अन्य ब्यौरा दें		

Name: \_\_\_\_\_  
Period of APAR: \_\_\_\_\_

6. प्रशिक्षण कार्यक्रम जिसमें उपस्थित हुए  
Training Programs attended:

Period of programme (DD/MM/YYYY to DD/MM/YYYY)	Institute संस्थान	Subject विषय

7. पुरस्कार/सम्मान  
Awards/Honours:


8. अधिकारी के पी.ए.आर. का ब्यौरा जो पिछले वर्ष रिपोर्टिंग/पुनरीक्षण प्राधिकारी द्वारा न लिखा गया हो।  
Details of PARs of officers not written by the officer as reporting/reviewing authority ((√) the applicable) for the previous year :

S. No.	Name of the officer	Reporting Officer	Reviewing Officer

9. दिसम्बर को समाप्त होने वाले वर्ष से संबंधित सम्पत्ति विवरणी को भरे जाने की तारीख  
Date of filing the immovable property return for the year ending December

10. Date of filing the assets and liabilities declaration, under the Lokpal and Lokayuktas Act, 2013.

दिनांक  
Date:

प्रशासन/कार्मिक विभाग की ओर से हस्ताक्षर  
Signature on behalf of Admn./Personnel Deptt.