

**रिपोर्ट नहीं होने का प्रमाण पत्र**  
**NO REPORT CERTIFICATE**

श्री.....अ.वि. संख्या .....जन्म तिथि.....  
पदनाम..... की..... से.....तक की अवधि की वार्षिक कार्य  
मूल्यांकन रिपोर्ट तैयार नहीं की जा सकती क्योंकि उन्होंने निम्नलिखित कारणों से किसी भी अधिकारी  
के अधीन कम से कम 90 दिनों की अवधि तक कार्य नहीं किया है। क्योंकि कार्मिक/अधिकारी  
The APAR of .....I.D No.....DOB.....  
Designation.....for the period .....to.....  
cannot be raised as he/she has not served under any officer in the chain of reporting for a period of at  
least 90 days for the reasons mentioned below:-

(क) रिपोर्टिंग अवधि के दौरान दिनांक.....से.....तक.....  
दिनों के अवकाश पर थे।

The ratee was on leave for a period of .....days w.e.f.....  
to.....during the reporting period.

(ख) रिपोर्ट की अवधि के दौरान दिनांक.....से.....तक कोर्स पर थे।  
The ratee was on course/training from.....to.....during the  
period of report.

(ग) के तत्कालीन रिपोर्टिंग/पुनरीक्षण अधिकारी सेवा निवृत्त हो चुके हैं तथा सेवानिवृत्ती से एक  
माह की भीतर रिपोर्ट तैयार नहीं की जा सकी।

The then Reporting/Reviewing Officer has since retired and the report could not be initiated  
within one month of retirement.

2) कोई अन्य कारण (कृपया स्पष्ट करें):-  
Any other reason (Please specify):-

.....  
.....  
.....

3) फिर भी जहाँ तक उनकी सत्यनिष्ठा का संबंध है, उपर्युक्त अवधि के दौरान कोई भी प्रतिकूल  
क्रिया जानकारी में नहीं है।

However as far as his/her integrity is concerned, nothing adverse has come to my notice  
during the said period.

कार्यालय की मुहर  
**Office seal**

(सक्षम प्राधिकारी का हस्ताक्षर)  
(Signature of Competent Authority)

**Scrutinized By:-**  
  
**Dir(HR)/Dy CAO(P&L)/SAO/AO**  
**APAR CELL**  
**Date:-**