			<u>NOT TO BE FOLDED</u> فولڈ نہیں کیا جائے
	<u>CERTIFIC</u>	<u>ATE</u>	
			Officer reported upon must Paste / Staple Recent passport size picture
Certified that I			
(Name of O	fficer/Official)	(Designation)	(BPS)
have on	subm	itted my Performance I	Evaluation Report
(Date)			
То			
	(Name / Designation	of Reporting Officer)	
My countersigning officer is			
		on of Countersigning (
	Signa	nture	
	Section	on / Place of Posting _	

Note: This certificate is required to be dispatched by the officer being reported upon to the officer Incharge entrusted with the maintenance of his/her C.R dossier at head office on the same date the PER is forwarded to his/her reporting officer

نوٹ: جس افسر / عہدیدار کے بارے میں بتایا جارہا ہے اسے لازمی طور پر اسی سرٹیفکیٹ کوہیڈ آفس کے افسر انچارج کو بھیجنا ہے جس کو سی آر ڈوزر کی دیکھ بھال کی ذمہ داری سونپی گئی ہے ، اسی تاریخ میں جب پی ای آر اپنے رپورٹنگ افسر کو ارسال کیا جاتا ہے FOR OFFICERS IN BPS 19 & 20

RESTRICTED

التکیل ۱۹ اور ۲۰ کے افسران کے لیے

محدود

GOVERNMENT OF KHYBER PAKHTUNKHWA

Department/Office TECHNICAL EDUCATION & VOCATIONAL TRAINING AUTHORITY

(TEVTA)

PERFORMANCE EVALUATION REPORT

کارکردگی رپورٹ

FOR THE PERIOD _____ TO _____

PART I

حصد اول (TO BE FILLED IN BY THE OFFICER REPORTED UPON) (متعلقه افتر خود پُر کری)

1.	Name (in block letters)	Father Name
	ما م(واضح حروف میں)	
2.	Personnel number	
	انغرا دی خبسر	
3.	Date of birth	
	تاريخ پيدائش	
4.	Date of entry in service ———	
	ملازمت اختیارکرنے کی تا ریخ	
5.	Post held during the period (with BPS)	
	چین نظر عرصه مین عبده (مع اسکیل)	
6.	Academic qualifications	
	تعليم	
7.	Knowledge of languages (Please indicate profici	
	،)، پڑھنے(پ)، اور لکھنے(ل) کی صلاحیت) زبا نوں کاعلم	(بو لے (ب

8. Training received during the evaluation period متعاقد عرصه که دوران حاصل کی تن بید

Duration with dates تاریخوں کے ماتھ دورانیہ	Name of institution and country ادار اورملک کانام

- 9. Total Period served <u>Year Months Days</u>
 - (i) In present post <u>Year Months Days</u> (ii) Under the reporting officer <u>Year Months Days</u> ريورده مجده پر ريورتنگ افتر کي مانخت

PART II

حصر دوم (TO BE FILLED IN BY THE OFFICER REPORTED UPON) (متحافته افسر خود پُر کریں)

1. Job description

ذمهداريون كي تنصيل

2. Brief account of achievements during the period supported by statistical data where possible. Targets given and actual performance against such targets should be highlighted. Reasons for shortfall, if any, may also be stated.

بیش نظر عرصہ میں کار کردگی کواعد ادوشار کے ساتھ صفحتر بیان کریں۔ دیے گھے امداف اور کارکردگی کونمایاں طور پر ککھیں۔ امباف ناکمل دوجانے کی جد بیچی بیان کریں



1. Please comment on the officer's performance on the job as given in Part II (2) with special reference to his knowledge of work, ability to plan, organize and supervise, analytical skills, competence to take decisions and quality and quantity of output. How far was the officer able to achieve the targets? Comment on the officer's contribution, with the help of statistical data, if any, in the overall performance of the organization. Do you agree with what has been stated in Part II (2)?

حصہ دہم (۲) میں بیان کی تک کارکرد کی کا جائز ہلیں۔ اقسر کے ملم ہنٹیں اور تکرانی کرنے کی صلاحیت، نجز یاتی مہا رے اور فیصلہ کرنے کی صلاحیت کے متعلق رائے ویں کارکرو گی کے معیار و مقد از کے حوالے ہے بھی رائے ویں۔ ابد اف کو پورا کرنے میں افسر سن حد تک کامیا ب رہا کر رہی۔ ادار نے کہ محقوق کارکرد گی میں افسر کے کر دارکی اعد ادو شار کے حوالے سنڈ اند ہی کریں۔ تیوا آپ حصہ دوم (۲) میں وی کی معلومات سے متلق میں؟

		A الف	в	C 7.	D J	
1	Quality of work Always produce work of exceptionall:ہیشہ نیر معیار کا کام پیش کرتا ہے			Ŭ		Generally produces work of poor quality. عوماً ما تص معاركا كام يثير كرتا ج-
2	Output of work Always up-to-date; accumulates no arrears ہیشہ ستحد بکام جمع تبین کرتا۔					Always behind schedule; very slow di بمیشددیرے کا مختم کرتا ہے۔

2. Integrity (Morality, uprightness and honesty)

دبانت (اخلاق،راست بازی،ایمانداری)

		A الف	в	с С	D J	
1.	Integrity a. General Irreproachable تَوْشَ كَردار					Unscrupulous نیرمتاط
	b. Intellectual Honest & straightforward ایمانداراورراست باز					Devious; Sycophant نجرو،چاپلوس،خوشامدی

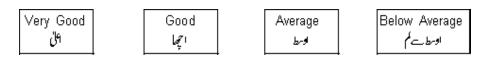
2. Pen picture including the officer's strengths and weaknesses with focus on emotional stability, ability to work under pressure, communication skills and interpersonal effectiveness.

(Weakness will not be considered as adverse entryunless intended to be treated as adverse).

تحکمی خاکمہ: افسر کی خوبیدو_ں اور کمزور یوں کا جائزہ لیس، خصوصاً جذباتی تطہراتو، دبا تو کی حالت میں کام کرنے کی صلاحیت، رابطہ اور با نہمی افہام وتضمیم پیدا کرنے کی صلاحیت بیان کریں (کوتا ہی کواس وقت تیک منفی تصور نہ کیا جائے جب تیک ریورٹنگ افسر ضروری نہ سیچے)

 Area and level of professional expertise with suggestions for future posting. پیشوارانه مهارت اورآسند دقعیناتی کی نشاند بی

- 4. Training and development needs. مزيدتر بيت كاليح تجاويز
- 5. **Overall grading**



6. Fitness for promotion.

ترقی کے لیے مناسب Comment on the officer's potential for holding a higher position and additional responsibilities. افسر کی اعلی حہد سے پرکام کرنے اورا خانی ذمہ داریاں سنجا لیے کی صلاحیت سے بارے میں رائے دی

Name of the reporting officer	Signature		
(Capital letters) رپورنتک افسر کانام (وانتیح تروف میں)	(د تتخط)		
Designation	Date		
عہدہ	2015		

PART IV

حصہ چیہا رم (REMARKS OF THE COUNTERSIGNING OFFICER) (کاؤنٹرساکنگ افسر کی رائے)

How often have you seen the work of the officer reported upon?
افترکا کام کم صدیک آپ کی نظر ہے گزرتا رہا؟

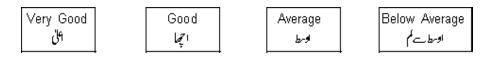
Very frequently	Frequently	Rarely	Never
اكثرو بيشتر	اكثر	شاذونا در	سبھی نہیں

2. How well do you know the officer? If you disagree with the assessment of the reporting officer, please give reasons.

آ پا فركوس حد تك جائة بي ؟ أكرآ پ د پورتك افسرى كى دائ منتق فيش قد الى وجه بيان كري

3. Overall grading

مجموعى درجه



4. Recommendation for promotion

ترق کے لیے۔ خارش (Comment on the officer's potential for holding a higher position and additional responsibilities). (افسر کی اعلی عبد پر پر کام کرنے اورا ضافی ذمہ داریاں سنجالنے کی صلاحیت کے بارے میں رائے دیں)

	f assessment made by the repor رپورٹنگ افسر کے جائز ہ کے معیار کے بارے	ting officer.
Exaggerated	Fair (ジン)	Biased (جانب دار)
(1) (1) (1) (1)		
Name of the countersigning officer (Capital letters)	Signature	e
كاؤنتر سائتنگ افسر كامام(واضح حروف میں)		(وتتخط)
Designation	Date	
عہدہ		تاريخ
	PART V	
	حصه پنجم	
REMARKS OF THE SECO	OND COUNTERSIGNING OFFI	ICER (IF ANY)

دوسر ے کاؤنٹر سائنگ افسر (بشرط موجودگ) کی رائے

Name_____

نام

Designation_____

Signature _____

(دستخط)

Date _____ تاريخ