

FOR OFFICERS IN BPS 19 & 20

اسکیل ۱۹ اور ۲۰ کے افسران کے لیے

CONFIDENTIAL

بصیغہ راز

GOVERNMENT OF PAKISTAN

حکومت پاکستان

Ministry /Division/ Ministry of Foreign Affairs
Department/Office _____

Service/Group FSP Group

وزارت / ڈویژن / محکمہ / دفتر

سروس / گروپ

PERFORMANCE EVALUATION REPORT

کارکردگی رپورٹ

FOR THE PERIOD

TO

۲۰۲۰

۲۰۲۱

برائے عرصہ

PART I

حصہ اول

(TO BE FILLED IN BY THE OFFICER REPORTED UPON)

(متعلقہ افسر خود پُر کریں)

1. **Name** (in block letters) _____
نام (واضح حروف میں)
2. **Personnel number** _____
انفرادی نمبر
3. **Date of birth** _____
تاریخ پیدائش
4. **Date of entry in service** _____
ملازمت اختیار کرنے کی تاریخ
5. **Post held during the period** (with BPS) _____
پیش نظر عرصہ میں عہدہ (مع اسکیل)
6. **Academic qualifications** _____
تعلیم
7. **Knowledge of languages** (Please indicate proficiency in speaking (S), reading (R) and writing (W))
زبانوں کا علم (بولنے (ب)، پڑھنے (پ)، اور لکھنے (ل) کی صلاحیت)

8. **Training received during the evaluation period** (Training courses attended earlier, if any, may please be listed separately on the back page of the report).

متعلقہ عرصہ کے دوران تربیت کی تفصیل (اس سے پہلے تربیتی کورسوں میں شرکت، رپورٹ کے صفحہ کی پشت پر درج کریں)

Name of course attended کورس کا نام	Duration with dates تاریخوں کے ساتھ دورانیہ	Name of institution and country ادارے اور ملک کا نام
---	---	---

9. Period served

عرصہ ملازمت

- (i) In present post _____ (ii) Under the reporting officer _____

موجودہ عہدہ پر

رپورٹنگ افسر کے ماتحت

PART II

حصہ دوم

(TO BE FILLED IN BY THE OFFICER REPORTED UPON)

(متعلقہ افسر خود پر کریں)

1. **Job description**

ذمہ داریوں کی تفصیل

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.

پیش نظر عرصہ میں کارکردگی کو اعداد و شمار کے ساتھ مختصر بیان کریں۔ دیے گئے اہداف اور کارکردگی کو نمایاں طور پر لکھیں۔ اہداف نامکمل رہ جانے کی وجہ بھی بیان کریں

حصہ سوم - PART III

(EVALUATION BY THE REPORTING OFFICER)

(رپورٹنگ افسر کا جائزہ)

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 دوم (۲) میں بیان کی گئی کارکردگی کا جائزہ لیں۔ افسر کے علم، تنظیمی اور نگرانی کرنے کی صلاحیت، تجزیاتی مہارت اور قیصر کرنے کی صلاحیت کے متعلق رائے دےں۔ کارکردگی کے معیار و مقدار کے حوالے سے بھی رائے دیں۔ اہداف کو پورا کرنے میں افسر کس حد تک کامیاب رہا/رہی۔ ادارے کی مجموعی کارکردگی میں افسر کے کردار کی اعداد و شمار کے حوالے سے نشاندہی کریں۔ کیا آپ حصہ دوم (۲) میں دی گئی معلومات سے متفق ہیں؟

		A الف	B ب	C ج	D د	
1	Quality of work Always produce work of exceptionally high Quality ہمیشہ غیر معمولی معیار کا کام پیش کرتا ہے۔					Generally produces work of poor quality. عموماً ناقص معیار کا کام پیش کرتا ہے۔
2	Output of work Always up-to-date; accumulates no arrears ہمیشہ مستعد، کام جمع نہیں کرتا۔					Always behind schedule; very slow disposal. ہمیشہ دیر سے کام ختم کرتا ہے۔

2. Integrity (Morality, uprightness and honesty)

دیانت (اخلاق، راست بائزگه ایمانداري)

There is no reason to doubt the officer's integrity.

		A الف	B ب	C ج	D د	
1.	Integrity a. General Irreproachable خوش گوار					Unscrupulous غیر متناظ
	b. Intellectual Honest & straightforward ایماندار اور راست باز					Devious; Sycophant گھرو: پاپوس، خوشامدی

3. 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 entry unless intended to be treated as adverse).

قلمی خاکه: افسر کی خوبییوں اور کمزوریوں کا جائزہ لیں، خصوصاً جذباتی ٹھہراؤ، دباؤ کی حالت میں کام کرنے کی صلاحیت، رابطہ اور باہمی اقبام و تنظیم پیدا کرنے کی صلاحیت بیان کریں (کو تا ہی کو اس وقت تک منفی تصور نہ کیا جائے جب تک رپورٹ تک افسر ضروری نہ سمجھے)

4. Area and level of professional expertise with suggestions for future posting.

پیشہ وارانہ مہارت اور آئندہ تعیناتی کی نشاندہی

5. **Training and development needs.**

مزید تربیت کے لیے تجاویز

6. **Overall grading**

مجموعی درجہ

Very Good
اعلیٰ

Good
اچھا

Average
اوسط

Below Average
اوسط سے کم

7. **Fitness for promotion**

ترقی کے لیے مناسبت

Comment on the officer's potential for holding a higher position and additional responsibilities.

افسر کی اعلیٰ عہدے پر کام کرنے اور اضافی ذمہ داریاں سنبھالنے کی صلاحیت کے بارے میں رائے دیں

Name of the reporting officer _____

(Capital letters)

رپورٹنگ افسر کا نام (واضح حروف میں)

Signature _____

(دستخط)

Designation _____

عہدہ

Date _____

تاریخ

PART IV

حصہ چہارم

(REMARKS OF THE COUNTERSIGNING OFFICER)

(کاؤنٹرسائینگ افسر کی رائے)

1. **How often have you seen the work of the officer reported upon?**

افسر کا کام کس حد تک آپ کی نظر سے گزرتا رہا؟

Very frequently اکثر و بیشتر	Frequently اکثر	Rarely شاذ و نادر	Never کبھی نہیں
---------------------------------	--------------------	----------------------	--------------------

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

آپ افسر کو کس حد تک جانتے ہیں؟ اگر آپ رپورٹنگ افسر کی رائے سے متفق نہیں تو اس کی وجہ بیان کریں

3. **Overall grading**

مجموعی درجہ

Very Good اعلیٰ	Good اچھا	Average اوسط	Below Average اوسط سے کم
--------------------	--------------	-----------------	-----------------------------

4. **Recommendation for promotion** (Comment on the officer's potential for holding a

ترقی کے لیے سفارش

higher position and additional responsibilities).

(افسر کی اعلیٰ عہدے پر کام کرنے اور اضافی ذمہ داریاں سنبھالنے کی صلاحیت کے بارے میں رائے دیں)

5. **Evaluation of the quality of assessment made by the reporting officer.**

رپورٹنگ افسر کے جائزہ کے معیار کے بارے میں کاؤنٹرسائٹنگ افسر کی رائے

Exaggerated
(مبالغہ آمیز)

Fair
(مناسب)

Biased
(جانب دار)

Name of the countersigning officer _____ Signature _____
(Capital letters)

کاؤنٹرسائٹنگ افسر کا نام (واضح حروف میں)

(دستخط)

Designation _____

عہدہ

Date _____

تاریخ

PART V

حصہ پنجم

REMARKS OF THE SECOND COUNTERSIGNING OFFICER (IF ANY)

دوسرے کاؤنٹرسائٹنگ افسر (بشرط موجودگی) کی رائے

Name _____

نام

Signature _____

(دستخط)

Designation _____

عہدہ

Date _____

تاریخ