

**SHETH SHREE BHURALAL CHHAGANLAL SHAH ARTS  
COLLEGE, VADALI**

At & Ta- Vadali, Dist- Sabarkantha  
www.artscollegevadali.org

**FORM OF PERORMNCE APPRAISAL REPORT FOR NON-TEACHING STAFF**

વર્ગ - ૩ના કર્મચારીઓ માટેકામગીરી મુલ્યાંકન અહેવાલ

**SECTION-1**

**BASIC INFORMATION**

1. NAME OF THE EMPLOYEE : વિક્રમજીવં રા. રિયાણીયા  
કર્મચારીનું નામ
2. NAME OF THE DEPT : અધિકારી વિભાગ  
વિભાગ
3. DESIGNATION : વિસ્તારણીયા  
હોદ્દો
4. DATE OF APPOINTMENT : ૧૮/૦૮/૧૯૮૫  
નિમણૂંકની તારીખ
5. DATE OF RETIREMENT : ૧૪/૦૬/૨૦૨૩  
નિવૃત્તિની તારીખ

**SECTION-2**

1. Training Programs attended / પ્રશિક્ષણ કાર્યક્રમની વિગતો:

Date	Name of Training	Place
૧૬/૦૮/૨૦૧૬	Exam Method Training.	Vadali' College.
૩૦/૦૩/૨૦૧૮	Admission Training	Arts College, Vadali.
૦૪/૦૬/૨૦૧૮ અ	Computer Training	Vadali'
૧૧/૦૬/૨૦૧૮		

2. Brief description of duties objectives of the position you hold and task you are required to perform / મુખ્ય ફરજોનું ટૂંકમાં વર્ણન

- ફેરલ્સ, લેગલ્સ, વાજમાલ મુજબ વડોદરા વિસ્તારણીયા લગતી તમામ કામગીરી
- વિસ્તારણીયા કામગીરી તમામ માટે જવાબદાર
- આલ્ફ-મર્ન ની સુવિધાકીય તારીખ
- રોજર રજા-રજાને લગતી તમામ કામગીરી
- આંતરિક તથા શરૂઆતી કામગીરી કરવાની કામગીરી
- શરૂઆતી કામગીરીમાં વિસ્તારણીયા કોડીસર, તથા આંતર. જોડાણ કોડીસર ની કામગીરી.
- કોલેજના કર્મ. દિ. અને ગા. સહ માંથી માં સુક્રીટરીની કામગીરી

3. Please report your significant accomplishments during the period of the report / તમારા સમયગાળા દરમ્યાન નિયત કરેલ કામગીરીની પરિપૂર્ણતા બાબતે જણાવવું.

Sr No	Activity	Accomplishment
1	કોલેજનું એડાઉન્ટ આડોર કામગીરી	
2	૨૦૨૨-૨૩ સુધી સમગ્ર વિભાગનું	
3	આઈસીઆઈઆરની તથા અન્ય કામગીરી	
4	વિદ્યાર્થીઓના ગ્રા. સહ મેળાનું સમગ્ર આડોર કામગીરી	

4. Please indicate almost three specific areas in which you feel the need to upgrade your skills / તમને તમારા કૌશલ્યમાં તાલીમ ધ્વારા સુધારા કરવાની જરૂરીયાત જણાતી હોય તેવા અગત્યના ત્રણ ક્ષેત્રો જણાવો.

Sr No	Areas of Improvement
1	વેબ ડેવેલોપિંગ
2	વિષય આંકડાઓમાં વિશ્લેષણ
3	વ. મેન્ટલ દ્વારા કોલેજની માહિતી આપવા

*(Signature)*

SECTION-3  
ASSESSMENT BY AUTHORITY

1. Review Authority : સમીક્ષા કરનાર અધિકારી

Authority	Name & Designation	Assessment Duration
Principal	Dr. N. R. Patel	2020-21

2. Assessment of work output : કાર્ય ઉત્પાદકતાની સમીક્ષા (Marks -05)

Sr No	Activity	Marks
1	Delivery on function / નિયત કરેલ કામની પરિપૂર્ણતા	03
2	Quality of Output / કરેલ કામની ગુણવત્તા	03
3	Accomplishment of extra ordinary work / અસાધારણ કામની ગુણવત્તા	03
4	Ability to follow up on pending allegation and other important work items / અનુવર્તી કામગીરી	04
5	Communications skills / પ્રત્યાયન કૌશલ્ય	04

3. Assessment of Personal Attributes / વ્યક્તિગત વિશેષતાઓની સમીક્ષા (Marks -05)

Sr No	Activity	Marks
1	Obedience / કર્તવ્ય તત્પરતા	3
2	Attitude to work / કામ પ્રત્યેના વલણો	4
3	Sense of responsibility / જવાબદારીની ભાવના	5
4	Inter Personal relation and emotional stability / શિસ્ત અને વર્તણુક	5
5	Discipline and Conduct / નિયમિતતા	5
6	Punctuality / કામની અગ્રીમતા ક્ષમતા	4
7	Ability to priorities Work / કામની અગ્રીમતા ક્ષમતા	4
8	Initiative / પહેલવૃત્તિ	4
9	Co ordination ability / સંકલન કરવાની ક્ષમતા	3
10	Team Spirit / ટીમ ભાવના	4

4. Assessment of Efficiency review : કાર્ય ક્ષમતાની સમીક્ષા

Sr No	Activity	Marks
1	Knowledge of law / rules/ procedures /IT skill કાયદા/નિયમો/પ્રક્રિયાઓ/આઈટી કૌશલ્યમી જાણકારી	3
2	Ability & Extent of citing precedent and specific rules in Note નોંધમાં સંબંધિત નિયમો/ જોગવાઈ રાખવાની ક્ષમતા	3
3	Skill of noting & Drafting / નોંધ અને મુસદ્દા લેખન	3
4	Skill of Recent Classification / વિગતો વર્ગીકરણની આવડત	4
5	Ability to use computer in daily office work / રોજ બરોજ કચેરીના કામમાં કમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ કરવાની ક્ષમતા	4



Principal  
Sheth Shree B.C. Shah Arts College  
At.&Ta-Vadali, Dist.Sabarkantha

SHETH SHREE BHURALAL CHHAGANLAL SHAH ARTS  
COLLEGE, VADALI  
At & Ta- Vadali, Dist- Sabarkantha  
www.artscollegevadali.org

FORM OF PERFORMNCE APPRAISAL REPORT FOR NON-TEACHING STAFF  
વર્ગ - ૩ના કર્મચારીઓ માટેકામગીરી મુલ્યાંકન અહેવાલ

SECTION-1

BASIC INFORMATION

1. NAME OF THE EMPLOYEE : Jesci Dharmendrakumar Haribhai  
કર્મચારીનું નામ
2. NAME OF THE DEPT : Administrative Department  
વિભાગ
3. DESIGNATION : Jr. Clerk  
હોદ્દો
4. DATE OF APPOINTMENT : 20/09/1995  
નિમણૂકની તારીખ
5. DATE OF RETIREMENT : 14/06/2033  
નિવૃત્તિની તારીખ

SECTION-2

1. Training Programs attended / પ્રશિક્ષણ કાર્યક્રમની વિગતો:

Date	Name of Training	Place
16/08/2016	Exam Method Training pro	Arts College, Vadali
30/03/2018	Admission Training pro	Arts College, Vadali

2. Brief description of duties objectives of the position you hold and task you are required to perform / મુખ્ય ફરજોનું ટૂંકમાં વર્ણન

Pay Bill, Arrows Bill, College Internal Marks, Un Internal  
Marks, Semester Grants, N.O.C., Teaching Non Teaching. Bhatti

3. Please report your significant accomplishments during the period of the report / મિત્ર સમયગાળા દરમ્યાન નિયત કરેલ કામગીરીની પરિપૂર્ણતા બાબતે જણાવવું.

Sr No	Activity	Accomplishment
(1)	Monthly Pay Bill	
(2)	6 <sup>th</sup> & 7 <sup>th</sup> Pay Fixation	
(3)	College Internal Marks	
(4)	Un. Internal Marks	

4. Please indicate almost three specific areas in which you feel the need to upgrade your skills / તમને તમારા કૌશલ્યમાં તાલીમ ધ્વારા સુધારા કરવાની જરૂરીયાત જણાતી હોય તેવા અગત્યના ત્રણ ક્ષેત્રો જણાવો.

Sr No	Areas of Improvement
(1)	Day to Day work Improvement

SECTION-3  
ASSESSMENT BY AUTHORITY

*Dhruv*  
(Dhruvendra H. Desai)

1. Review Authority : સમીક્ષા કરનાર અધિકારી

Authority	Name & Designation	Assessment Duration
Principal	Dr. N.R. Patel	2020-21

2. Assessment of work output : કાર્ય ઉત્પાદકતાની સમીક્ષા (Marks -05)

Sr No	Activity	Marks
1	Delivery on function / નિયત કરેલ કામની પરિપૂર્ણતા	2
2	Quality of Output / કરેલ કામની ગુણવત્તા	3
3	Accomplishment of extra ordinary work / અસાધારણ કામની ગુણવત્તા	3
4	Ability to follow up on pending allegation and other important work items / અનુવર્તી કામગીરી	2
5	Communications skills / પ્રત્યાયન કૌશલ્ય	3

3. Assessment of Personal Attributes / વ્યક્તિગત વિશેષતાઓની સમીક્ષા (Marks -05)

Sr No	Activity	Marks
1	Obedience / કર્તવ્ય તત્પરતા	2
2	Attitude to work / કામ પ્રત્યેના વલણો	2
3	Sense of responsibility / જવાબદારીની ભાવના	1
4	Inter Personal relation and emotional stability / શિસ્ત અને વર્તણુક	2
5	Discipline and Conduct / નિયમિતતા	2
6	Punctuality / કામની અગ્રીમતા ક્ષમતા	2
7	Ability to priorities Work / કામની અગ્રીમતા ક્ષમતા	2
8	Initiative / પહેલવૃત્તિ	2
9	Co ordination ability / સંકલન કરવાની ક્ષમતા	3
10	Team Spirit / ટીમ ભાવના	3

4. Assessment of Efficiency review : કાર્ય ક્ષમતાની સમીક્ષા

Sr No	Activity	Marks
1	Knowledge of law / rules/ procedures /IT skill કાયદા/નિયમો/પ્રક્રિયાઓ/આઈટી કૌશલ્યમી જાણકારી	3
2	Ability & Extent of citing precedent and specific rules in Note નોંધમાં સંબંધિત નિયમો/ જોગવાઈ રાખવાની ક્ષમતા	3
3	Skill of noting & Drafting / નોંધ અને મુસદ્દા લેખન	3
4	Skill of Recent Classification / વિગતો વર્ગીકરણની આવડત	3
5	Ability to use computer in daily office work / રોજ બરોજ કચેરીના કામમાં કમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ કરવાની ક્ષમતા	4



Principal  
Sheth Shree B.C. Shah Arts College  
At.&Ta-Vadali, Dist. Sabarkantha

**SHETH SHREE BHURALAL CHHAGANLAL SHAH ARTS  
COLLEGE, VADALI**  
At & Ta- Vadali, Dist- Sabarkantha  
www.artscollegevadali.org

**FORM OF PERORMNCE APPRAISAL REPORT FOR NON-TEACHING STAFF**

વર્ગ - ૩ના કર્મચારીઓ માટેકામગીરી મુલ્યાંકન અહેવાલ

**SECTION-1  
BASIC INFORMATION**

1. NAME OF THE EMPLOYEE : પટેલ દુખાભાઈ દગાભાઈ  
કર્મચારીનું નામ
2. NAME OF THE DEPT : જિલ્લા શિક્ષણિકા વિભાગ.  
વિભાગ
3. DESIGNATION : જુનિ. ડલાઈ  
હોદ્દો
4. DATE OF APPOINTMENT : ૨૧/૦૮/૧૯૯૫. દેડ રજુ  
નિમણૂકની તારીખ
5. DATE OF RETIREMENT : ૧૪/૦૬/૨૦૩૧.  
નિવૃત્તિની તારીખ

**SECTION-2**

1. Training Programs attended / પ્રશિક્ષણ કાર્યક્રમની વિગતો:

Date	Name of Training	Place
16/08/2016	EXAM Method Training પ્રશો.	ARTS COLLEGE VADALI
30/03/2018	Admission Training પ્રશો.	ARTS COLLEGE VADALI
04/06/2018 + ૦	Computer Training પ્રશો.	ARTS COLLEGE VADALI
11/06/2018		

2. Brief description of duties objectives of the position you hold and task you are required to perform / મુખ્ય ફરજોનું ટૂંકમાં વર્ણન

જી.સી.સી.મ-૧ પ્રવેશ કામગીરી, રીસલ્ટનું તથા એનરોલમેન્ટ  
પરીક્ષાના પરીકામની કામગીરી, ટી.ટી. વ્યાખ્યાનવર્તી તથા દરમિયાનમાં  
સ્ટેટર, આધિકાર, કોર્પોરેટી આપવા તથા પરીક્ષામાં રાષ્ટ્રીય સ્તરની કામગીરી  
તથા ફી રજીસ્ટર,

3. Please report your significant accomplishments during the period of the report / મિત્ર સમયગાળા દરમ્યાન નિયત કરેલ કામગીરીની પરિપૂર્ણતા બાબતે જણાવવું.

Sr No	Activity	Accomplishment
(1)	જી.એ.સી.સી. પ્રકાશકામગીરી,	
(2)	સાંભવનકર, ઓનલાઇન ની કામગીરી.	
(3)	પરીક્ષામ દરમિયાન સમસ્યા મેળવવા.	
(4)	પરીક્ષામાં સ્ટેશનરીની કામગીરી.	

4. Please indicate almost three specific areas in which you feel the need to upgrade your skills / તમને તમારા કૌશલ્યમાં તાલીમ ધ્વારા સુધારા કરવાની જરૂરીયાત જણાતી હોય તેવા અંગત્યના ત્રણ ક્ષેત્રો જણાવો.

Sr No	Areas of Improvement
(1)	ઓનલાઇન પરીપત્રો ઓનલાઇન મેળવવા.
(2)	પરીક્ષાના પરીક્ષામાં ઓનલાઇન મેળવવા.

Patel D.C.

SECTION-3  
ASSESSMENT BY AUTHORITY

1. Review Authority : સમીક્ષા કરનાર અધિકારી

Authority	Name & Designation	Assessment Duration
Principal	Dr. N.R. Patel	2020-21

2. Assessment of work output : કાર્ય ઉત્પાદકતાની સમીક્ષા (Marks -05)

Sr No	Activity	Marks
1	Delivery on function / નિયત કરેલ કામની પરિપૂર્ણતા	04
2	Quality of Output / કરેલ કામની ગુણવત્તા	04
3	Accomplishment of extra ordinary work / અસાધારણ કામની ગુણવત્તા	04
4	Ability to follow up on pending allegation and other important work items / અનુવર્તી કામગીરી	04
5	Communications skills / પ્રત્યાયન કૌશલ્ય	04



3. Assessment of Personal Attributes / વ્યક્તિગત વિશેષતાઓની સમીક્ષા (Marks -05)

Sr No	Activity	Marks
1	Obedience / કર્તવ્ય તત્પરતા	4
2	Attitude to work /કામ પ્રત્યેના વલણો	4
3	Sense of responsibility / જવાબદારીની ભાવના	4
4	Inter Personal relation and emotional stability / શિસ્ત અને વર્તણૂક	5
5	Discipline and Conduct / નિયમિતતા	5
6	Punctuality / કામની અગ્રીમતા ક્ષમતા	5
7	Ability to priorities Work / કામની અગ્રીમતા ક્ષમતા	4
8	Initiative / પહેલવૃત્તિ	3
9	Co ordination ability / સંકલન કરવાની ક્ષમતા	3
10	Team Spirit / ટીમ ભાવના	4

4. Assessment of Efficiency review : કાર્ય ક્ષમતાની સમીક્ષા

Sr No	Activity	Marks
1	Knowledge of law / rules/ procedures /IT skill કાયદા/નિયમો/પ્રક્રિયાઓ/આઈટી કૌશલ્યમી જાણકારી	3
2	Ability & Extent of citing precedent and specific rules in Note નોંધમાં સંબંધિત નિયમો/ જોગવાઈ રાખવાની ક્ષમતા	4
3	Skill of noting & Drafting / નોંધ અને મુસદ્દા લેખન	3
4	Skill of Recent Classification / વિગતો વર્ગીકરણની આવડત	3
5	Ability to use computer in daily office work / રોજ બરોજ કચેરીના કામમાં કમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ કરવાની ક્ષમતા	4



Principal  
Sheth Shree B.C. Shah Arts College  
At.&Ta-Vadali, Dist.Sabarkantha

**SHETH SHREE BHURALAL CHHAGANLAL SHAH ARTS  
COLLEGE, VADALI**  
At & Ta- Vadali, Dist- Sabarkantha  
www.artscollegevadali.org

**FORM OF PERORMNCE APPRAISAL REPORT FOR NON-TEACHING STAFF**  
વર્ગ - ૩ના કર્મચારીઓ માટેકામગીરી મુલ્યાંકન અહેવાલ

**SECTION-1**

**BASIC INFORMATION**

1. NAME OF THE EMPLOYEE : ડામૌર બસુવાઈ વાલજીવાઈ  
કર્મચારીનું નામ
2. NAME OF THE DEPT : વહીવટી વિભાગ  
વિભાગ
3. DESIGNATION : ટિપ્પનિ. ક્લાર્ક  
હોદ્દો
4. DATE OF APPOINMENT : ૨૦૧૦૮૧૨૨૫  
નિમણૂકની તારીખ
5. DATE OF RETIREMENT : ૨૪૧૦૬/૨૦૨૪  
નિવૃત્તિની તારીખ

**SECTION-2**

1. Training Programs attended / પ્રશિક્ષણ કાર્યક્રમની વિગતો:

Date	Name of Training	Place
16/08/2016	Exam Method Training	Arts College Vadali
30/03/2018	Admission Training Pro	"
04/06/2018 to	Computer Training Pro	"
11/06/2018		"

2. Brief description of duties objectives of the position you hold and task you are required to perform / મુખ્ય ફરજોનું વર્ણન

ચુકવણીની પરીક્ષા કાર્યક્રમો સંચાલન, સહાયક માર્કસ  
 ૩) નમાય સંચાલન કરવાનું માર્કસ, સમગ્ર જવાબદારી, કાર્યક્રમો  
 નમાય સહાયક માર્કસ - સહાયક માર્કસ, સી.સી. ક્લાર્ક, કાર્યક્રમો કરી,  
 વિદ્યાર્થી માર્કસ, કાર્યક્રમો કરવા, નમાય-નમાય સમગ્ર, કાર્યક્રમો  
 સંચાલન કરવા,

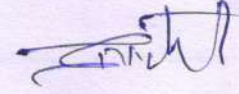
3. Please report your significant accomplishments during the period of the report / નિયત સમયગાળા દરમ્યાન નિયત કરેલ કામગીરીની પરિપૂર્ણતા બાબતે જણાવવું.

Sr No	Activity	Accomplishment
(1)	તમામ પ્રવહા કામગીરી	
(2)	તમામ પરીણા મેગે કામગીરી	
(3)	તમામ શિક્ષણકી કામગીરી	
(4)	તમામ સી એગીલી કામગીરી	

4. Please indicate almost three specific areas in which you feel the need to upgrade your skills / તમને તમારા કૌશલ્યમાં તાલીમ ધ્વારા સુધારા કરવાની જરૂરીયાત જણાતી હોય તેવા અંગત્યના ત્રણ ક્ષેત્રો જણાવો.

Sr No	Areas of Improvement

SECTION-3  
ASSESSMENT BY AUTHORITY



1. Review Authority : સમીક્ષા કરનાર અધિકારી

Authority	Name & Designation	Assessment Duration
Principal	M. R. Patel	2020-21

2. Assesment of work output : કાર્ય ઉત્પાદકતાની સમીક્ષા (Marks -05)

Sr No	Activity	Marks
1	Delivery on function / નિયત કરેલ કામની પરિપૂર્ણતા	3
2	Quality of Output / કરેલ કામની ગુણવત્તા	3
3	Accomplishment of extra ordinary work / અસાધારણ કામની ગુણવત્તા	2
4	Ability to follow up on pending allegation and other Important work items / અનુવર્તી કામગીરી	3
5	Communications skills / પ્રત્યાયન કૌશલ્ય	2

3. Assessment of Personal Attributes / વ્યક્તિગત વિશેષતાઓની સમીક્ષા (Marks -05)

Sr No	Activity	Marks
1	Obedience / કર્તવ્ય તત્પરતા	2
2	Attitude to work / કામ પ્રત્યેના વલણો	2
3	Sense of responsibility / જવાબદારીની ભાવના	2
4	Inter Personal relation and emotional stability / શિસ્ત અને વર્તણુક	3
5	Discipline and Conduct / નિયમિતતા	5
6	Punctuality / કામની અગ્રીમતા ક્ષમતા	3
7	Ability to priorities Work / કામની અગ્રીમતા ક્ષમતા	3
8	Initiative / પહેલવૃત્તિ	2
9	Co ordination ability / સંકલન કરવાની ક્ષમતા	2
10	Team Spirit / ટીમ ભાવના	3

4. Assessment of Efficiency review : કાર્ય ક્ષમતાની સમીક્ષા

Sr No	Activity	Marks
1	Knowledge of law / rules/ procedures /IT skill કાયદા/નિયમો/પ્રક્રિયાઓ/આઈટી કૌશલ્યમી જાણકારી	3
2	Ability & Extent of citing precedent and specific rules in Note નોંધમાં સંબંધિત નિયમો/ જોગવાઈ રાખવાની ક્ષમતા	3
3	Skill of noting & Drafting / નોંધ અને મુસદ્દા લેખન	3
4	Skill of Recent Classification / વિગતો વર્ગીકરણની આવડત	3
5	Ability to use computer in daily office work / રોજ બરોજ કચેરીના કામમાં કમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ કરવાની ક્ષમતા	3



Principal  
Sheth Shree B.C. Shah Arts College  
At.&Ta-Vadali, Dist. Sabarkantha

SHETH SHREE BHURALAL CHHAGANLAL SHAH ARTS  
COLLEGE, VADALI

At & Ta- Vadali, Dist- Sabarkantha  
www.artscollegevadali.org

FORM OF PERORMNCE APPRAISAL REPORT FOR NON-TEACHING STAFF  
વર્ગ - ૩ના કર્મચારીઓ માટેકામગીરી મુલ્યાંકન અહેવાલ

SECTION-1

BASIC INFORMATION

1. NAME OF THE EMPLOYEE :

કર્મચારીનું નામ

પટેલ હલ્દેશી કુમાર ભેઈતાલાઈ

2. NAME OF THE DEPT :

વિભાગ

3. DESIGNATION :

હોદ્દો

ચરત્રાલજી

4. DATE OF APPOINMENT :

નિમણૂકની તારીખ

5. DATE OF RETIREMENT :

નિવૃત્તિની તારીખ

૨૨/૦૮/૧૯૯૫

SECTION-2

1. Training Programs attended / પ્રશિક્ષણ કાર્યક્રમની વિગતો:

Date	Name of Training	Place

2. Brief description of duties objectives of the position you hold and task you are  
required to perform / મુખ્ય ફરજોનું ટૂંકમાં વર્ણન

ઝેરોડા સમપરૂત સફાઈ

ઝોડિયા સફાઈ

સોડિયા કામ કા

3. Please report your significant accomplishments during the period of the report / નિયત સમયગાળા દરમ્યાન નિયત કરેલ કામગીરીની પરિપૂર્ણતા બાબતે જણાવવું

Sr No	Activity	Accomplishment
	સમય સહ સંકાર	
	કોરોના કાલ દરમિયાન સંકાર	

4. Please indicate almost three specific areas in which you feel the need to upgrade your skills / તમને તમારા કૌશલ્યમાં તાલીમ ધ્વારા સુધારા કરવાની જરૂરીયાત જણાતી હોય તેવા અગત્યના ત્રણ ક્ષેત્રો જણાવો.

Sr No	Areas of Improvement

### SECTION-3

### ASSESSMENT BY AUTHORITY

K.J.P.

1. Review Authority : સમીક્ષા કરનાર અધિકારી

Authority	Name & Designation	Assessment Duration

2. Assessment of work output : કાર્ય ઉત્પાદકતાની સમીક્ષા (Marks -05)

Sr No	Activity	Marks
1	Delivery on function / નિયત કરેલ કામની પરિપૂર્ણતા	05
2	Quality of Output / કરેલ કામની ગુણવત્તા	05
3	Accomplishment of extra ordinary work / અસાધારણ કામની ગુણવત્તા	05
4	Ability to follow up on pending allegation and other Important work items / અનુવર્તી કામગીરી	05
5	Communications skills / પ્રત્યાયન કૌશલ્ય	04

3. Assessment of Personal Attributes / વ્યક્તિગત વિશેષતાઓની સમીક્ષા (Marks -05)

Sr No	Activity	Marks
1	Obedience / કર્તવ્ય તત્પરતા	05
2	Attitude to work /કામ પ્રત્યેના વલણો	05
3	Sense of responsibility / જવાબદારીની ભાવના	05
4	Inter Personal relation and emotional stability / શિસ્ત અને વર્તણુક	05
5	Discipline and Conduct / નિયમિતતા	05
6	Punctuality / કામની અગ્રીમતા ક્ષમતા	05
7	Ability to priorities Work / કામની અગ્રીમતા ક્ષમતા	05
8	Initiative / પહેલવૃત્તિ	04
9	Co ordination ability / સંકલન કરવાની ક્ષમતા	05
10	Team Spirit / ટીમ ભાવના	05

4. Assessment of Efficiency review : કાર્ય ક્ષમતાની સમીક્ષા

Sr No	Activity	Marks
1	Knowledge of law / rules/ procedures /IT skill કાયદા/નિયમો/પ્રક્રિયાઓ/આઈટી કૌશલ્યમી જાણકારી	
2	Ability & Extent of citing precedent and specific rules in Note નોંધમાં સંબંધિત નિયમો/ જોગવાઈ રાખવાની ક્ષમતા	
3	Skill of noting & Drafting / નોંધ અને મુસદ્દા લેખન	
4	Skill of Recent Classification / વિગતો વર્ગીકરણની આવડત	
5	Ability to use computer in daily office work / રોજ બરોજ કચેરીના કામમાં કમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ કરવાની ક્ષમતા	



**Principal**  
Sheth Shree B.C. Shah Arts College  
At. & Ta-Vadali, Dist. Sabarkantha

SHETH SHREE BHURALAL CHHAGANLAL SHAH ARTS  
COLLEGE, VADALI

At & Ta- Vadali, Dist- Sabarkantha  
www.artscollegevadali.org

FORM OF PERORMNCE APPRAISAL REPORT FOR NON-TEACHING STAFF  
વર્ગ - ૩ના કર્મચારીઓ માટેકામગીરી મુલ્યાંકન અહેવાલ

SECTION-1

BASIC INFORMATION

1. NAME OF THE EMPLOYEE : સચવાઈ રમીલાબેન લાલુભાઈ  
કર્મચારીનું નામ
2. NAME OF THE DEPT :  
વિભાગ
3. DESIGNATION : સીપર  
હોદ્દો
4. DATE OF APPOINTMENT : ૨૧/૦૯/૧૯૯૫  
નિમણૂકની તારીખ
5. DATE OF RETIREMENT : ૦૧/૦૯/૨૦૨૬  
નિવૃત્તિની તારીખ

SECTION-2

1. Training Programs attended / પ્રશિક્ષણ કાર્યક્રમની વિગતો:

Date	Name of Training	Place

2. Brief description of duties objectives of the position you hold and task you are required to perform / મુખ્ય ફરજોનું ટૂંકમાં વર્ણન

સાઈ સફાઈ કામગીરી , લગ્નિડો સાઈ સફાઈ  
પ્રવેશ હોમ વિભાગ



3. Please report your significant accomplishments during the period of the report / નિયત સમયગાળા દરમ્યાન નિયત કરેલ કામગીરીની પરિપૂર્ણતા બાબતે જણાવવું.

Sr No	Activity	Accomplishment
	સમયસર સાફ સફાઈ	
	સમયસર પ્રવેશકો વિતરણ	

4. Please indicate almost three specific areas in which you feel the need to upgrade your skills / તમને તમારા કૌશલ્યમાં તાલીમ ધ્વારા સુધારા કરવાની જરૂરીયાત જણાતી હોય તેવા અંગત્યના ત્રણ ક્ષેત્રો જણાવો.

Sr No	Areas of Improvement

SECTION-3  
ASSESSMENT BY AUTHORITY

RBS  
સચિવ કાર્યાલયને બી.

1. Review Authority : સમીક્ષા કરનાર અધિકારી

Authority	Name & Designation	Assessment Duration

2. Assesment of work output : કાર્ય ઉત્પાદકતાની સમીક્ષા (Marks -05)

Sr No	Activity	Marks
1	Delivery on function / નિયત કરેલ કામની પરિપૂર્ણતા	૦૫
2	Quality of Output / કરેલ કામની ગુણવત્તા	૦૫
3	Accomplishment of extra ordinary work / અસાધારણ કામની ગુણવત્તા	૦૫
4	Ability to follow up on pending allegation and other important work items / અનુવર્તી કામગીરી	૦૫
5	Communications skills / પ્રત્યાયન કૌશલ્ય	૦૫

3. Assessment of Personal Attributes / વ્યક્તિગત વિશેષતાઓની સમીક્ષા (Marks -05)

Sr No	Activity	Marks
1	Obedience / કર્તવ્ય તત્પરતા	04
2	Attitude to work /કામ પ્રત્યેના વલણો	04
3	Sense of responsibility / જવાબદારીની ભાવના	05
4	Inter Personal relation and emotional stability / શિસ્ત અને વર્તણુક	05
5	Discipline and Conduct / નિયમિતતા	04
6	Punctuality / કામની અગ્રીમતા ક્ષમતા	04
7	Ability to priorities Work / કામની અગ્રીમતા ક્ષમતા	04
8	Initiative / પહેલવૃત્તિ	04
9	Co ordination ability / સંકલન કરવાની ક્ષમતા	04
10	Team Spirit / ટીમ ભાવના	04

4. Assessment of Efficiency review : કાર્ય ક્ષમતાની સમીક્ષા

Sr No	Activity	Marks
1	Knowledge of law / rules/ procedures /IT skill કાયદા/નિયમો/પ્રક્રિયાઓ/આઈટી કૌશલ્યમી જાણકારી	
2	Ability & Extent of citing precedent and specific rules in Note નોંધમાં સંબંધિત નિયમો/ જોગવાઈ રાખવાની ક્ષમતા	
3	Skill of noting & Drafting / નોંધ અને મુસદ્દા લેખન	
4	Skill of Recent Classification / વિગતો વર્ગીકરણની આવડત	
5	Ability to use computer in daily office work / રોજ બરોજ કચેરીના કામમાં કમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ કરવાની ક્ષમતા	



**Principal**  
Sheth Shree B.C. Shah Arts College  
At.&Ta-Vadali, Dist. Sabarkantha

SHETH SHREE BHURALAL CHHAGANLAL SHAH ARTS  
COLLEGE, VADALI

At & Ta- Vadali, Dist- Sabarkantha  
www.artscollegevadali.org

FORM OF PERORMNCE APPRAISAL REPORT FOR NON-TEACHING STAFF  
વર્ગ - ૩ના કર્મચારીઓ માટેકામગીરી મુલ્યાંકન અહેવાલ

SECTION-1

BASIC INFORMATION

1. NAME OF THE EMPLOYEE : સીડિયા 2 શંકરજીભાઈ મજુમાર  
કર્મચારીનું નામ
2. NAME OF THE DEPT :  
વિભાગ
3. DESIGNATION :  
હોદ્દો 211/12
4. DATE OF APPOINMENT :  
નિમણૂકની તારીખ 22/6/1964
5. DATE OF RETIREMENT :  
નિવૃત્તિની તારીખ 1/9/2030

SECTION-2

1. Training Programs attended / પ્રશિક્ષણ કાર્યક્રમની વિગતો:

Date	Name of Training	Place

2. Brief description of duties objectives of the position you hold and task you are required to perform / મુખ્ય ફરજોનું ટૂંકમાં વર્ણન

211/12 નીચે ફરજ બજાવે છે.

3. Please report your significant accomplishments during the period of the report / નિયત સમયગાળા દરમ્યાન નિયત કરેલ કામગીરીની પરિપૂર્ણતા બાબતે જણાવવું.

Sr No	Activity	Accomplishment

4. Please indicate almost three specific areas in which you feel the need to upgrade your skills / તમને તમારા કૌશલ્યમાં તાલીમ ધ્વારા સુધારા કરવાની જરૂરીયાત જણાતી હોય તેવા અગત્યના ત્રણ ક્ષેત્રો જણાવો.

Sr No	Areas of Improvement

SECTION-3

ASSESSMENT BY AUTHORITY

અ.સ. અમ. ડેવિયા 2

1. Review Authority : સમીક્ષા કરનાર અધિકારી

Authority	Name & Designation	Assessment Duration

2. Assesment of work output : કાર્ય ઉત્પાદકતાની સમીક્ષા (Marks -05)

Sr No	Activity	Marks
1	Delivery on function / નિયત કરેલ કામની પરિપૂર્ણતા	05
2	Quality of Output / કરેલ કામની ગુણવત્તા	05
3	Accomplishment of extra ordinary work / અસાધારણ કામની ગુણવત્તા	04
4	Ability to follow up on pending allegation and other Important work items / અનુવર્તી કામગીરી	05
5	Communications skills / પ્રત્યાયન કૌશલ્ય	05