



نموذج تقييم وظيفة سائق

الاسم:	الرقم الوظيفي:	رقم الهوية:
المسمى الوظيفي:	الدرجة:	الفئة:
الوزارة:	الإدارة العامة:	
المسئول المباشر:	الرقم الوظيفي:	رقم الهوية:

#	بنود التقييم	التقييم
الإنضباط الوظيفي		
1.	الإلتزام بمواعيد الحضور والإنصراف الرسمية.	
2.	استثمار أوقات الدوام الرسمي.	
3.	الالتزام بالأنظمة والتعليمات والحفاظ على المال العام.	
4.	تنسيق الإجازات السنوية وطرق استنفادها.	
5.	حالة الجزاءات التأديبية خلال العام (يحصل الموظف على العلامة الكاملة في حال عدم حصوله على جزاءات، وبشكل نسبي عند حصوله على جزاءات مخففة)	
التقييم الأدائي		
6.	تفقد المركبة والعمل على نظافتها والتأكد من سلامتها باستمرار وبشكل يومي.	
7.	القيام بالمهام اليومية التي يكلف بها واستلام وتسليم المركبة بسلام في المواعيد المحددة.	
8.	إبلاغ الجهات المعنية عن أي مشاكل ترتبط بالمركبة من أعطال أو حوادث وغيرها.	
9.	المحافظة على سجل صيانة المركبة والالتزام بتعبئة وتسليم جدول الحركة اليومي.	
10.	الإلتزام بأنظمة السير والسلامة المرورية.	
11.	متابعة الصيانة الوقائية للمركبة بشكل دوري والحفاظ على نظافتها.	
12.	الحفاظ على سلامة الأفراد والمواد التي يتم نقلها.	
13.	استخدام المركبة حسب تعليمات الرئيس المباشر وفق مصلحة العمل.	
14.	إنجاز العمل والمهام المكلف بها من قبل الرئيس المباشر وفق مصلحة العمل.	
تقييم الكفايات الشخصية		
15.	الاتصال الفعال مع الجمهور وزملاء العمل .	
16.	تقبل التوجيهات وتحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة.	
17.	القدرة على إدارة الوقت بفاعلية.	
18.	تحمل ضغوط العمل والمحافظة على مستويات الإنجاز المطلوب.	
19.	المهارة في التغلب على صعوبات العمل.	
20.	الاهتمام بالهندام والمظهر العام والزي الرسمي إن وجد.	