



نموذج تقييم الوظائف الفنية والحرفية

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.	العمل على تحديد المشكلات وإيجاد الحلول.	
7.	تنفيذ المهام المهنية المكلف بها من صيانة وأعمال حرفية.	
8.	ترتيب خطوات العمل حسب الأولوية.	
9.	إعلام الرئيس المباشر عن أى مشكلة أو خلل يحتاج إلى تدخل.	
10.	تنفيذ برامج الصيانة الوقائية.	
11.	المحافظة على الأدوات والمعدات المستخدمة في أعمال الصيانة من الضياع والتلف.	
12.	القيام بتنظيف الأدوات والمعدات يوميا بعد الانتهاء من العمل.	
13.	تعبئة النماذج المتعلقة بالأجهزة التي تم صيانتها.	
14.	إعداد تقارير الإنجازات والأنشطة الشهرية المتعلقة بعمل الموظف.	
15.	إنجاز العمل والمهام المكلف بها من قبل الرئيس المباشر وفق مصلحة العمل.	
تقييم الكفايات الشخصية		
16.	الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق مع زملاء العمل.	
17.	تقبل التوجيهات وتحمل المسؤولية والمهارة في التغلب على صعوبات العمل.	
18.	القدرة على تقدير وتقييم الموقف وإدارة الوقت بفعالية.	
19.	تحمل ضغوط العمل والمحافظة على مستويات الإنجاز المطلوب.	
20.	الاهتمام بالتطور والنمو المهني.	
21.	الالتزام بالزي الرسمي.	