نموذج تقييم وظائف الفئة الرابعة /عام

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 استنفاذها.	
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	المعرفة بطبيعة العمل وفهم للواجبات والمسؤوليات المخصصة للوظيفة.	
7	العمل على تحديد المشكلات وإيجاد الحلول وتطوير أساليب العمل.	
8	القدرة على إنجاز العمل في الوقت المحدد وترتيب خطوات العمل حسب الأولوية.	
9	إعلام الرئيس المباشر عن أى مشكلة أو خلل يحتاج إلى تدخل.	
10	المحافظة على الأدوات والمعدات المستخدمة في العمل من الضياع أوالتلف.	
11	القيام بتنظيف الأدوات والمعدات يوميا بعد الانتهاء من العمل	
12	الدقة فى تعبئة النماذج المتعلقة بالعمل حسب التعليمات	
13	إعداد تقارير الإنجازات والأنشطة الشهرية المتعلقة بعمل الموظف.	
14	انجاز العمل والمهام المكلف بها من قبل الرئيس المباشر وفق مصلحة العمل.	
	تقييم الكفايات الشخصية	
15	الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق مع زملاء العمل.	
16	تقبل التوجيهات وتحمل المسؤولية والمهارة في التغلب على صعوبات العمل.	
17	القدرة على تقدير وتقييم الموقف وإدارة الوقت بفعالية.	
18	تحمل ضغوط العمل والمحافظة على مستويات الإنجاز المطلوب.	

#	بنود التقييم	التقييم
19	الاهتمام بالتطور والنمو المهني.	
20	الالتزام بالزي الرسمى.	