نموذج تقييم وظيفة عامل

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	القدرة على التعامل مع المواد والمعدات والآلات المستخدمة في العمل.	
7	ترتيب المواد والمعدات والآلات فى المكان المخصص لها والتابعة للمؤسسة.	
8	إبلاغ الرئيس المباشر عن المعدات والآلات التي تحتاج إلى أعمال الصيانة.	
9	المحافظة على العدد والأدوات المستخدمة واستعمالها لمصلحة العمل.	
10	الاستخدام الأمثل للمواد الخام وعدم إهدارها والمحافظة عليها.	
11	القيام بتنظيف المعدات والآلات ومكان العمل يوميا بعد الانتهاء من العمل.	
12	القيام بأعمال النقل والمناولة وكل ما يتعلق بالمهنة.	
13	جمع المخلفات الناتجة عن القيام بالعمل ووضعها في المكان المخصص لها للتخلص منها.	
14	انجاز العمل والمهام المكلف بها من قبل الرئيس المباشر وفق مصلحة العمل.	
	تقييم الكفايات الشخصية	
15	حسن العلاقة مع زملاء العمل.	
16	تقبل التوجيهات وتحمل المسؤولية.	
17	المهارة في التغلب على صعوبات العمل.	
18	تحمل ضغوط العمل والمحافظة على مستويات الإنجاز المطلوب.	

#	بنود التقييم	التقييم
19	حسن التصرف في المواقف الطارئه.	
20	الالتزام بالزي الرسمى.	