



نموذج تقييم وظيفة عامل

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

#	بنود التقييم	التقييم
الانضباط الوظيفي		
1	اللتزام بمواعيد الحضور والإنصراف الرسمية.	
2	استثمار أوقات الدوام الرسمي.	
3	اللتزام بالأنظمة والتعليمات والحفاظ على المال العام.	
4	تنسيق الإجازات السنوية وطرق استفادتها.	
5	حالة الجزاءات التأديبية خلال العام (يحصل الموظف على العلامة الكاملة في حال عدم حصوله على جراءات، وبشكل نسبي عند حصوله على جراءات مخففة)	
التقييم الأدائي		
6	القدرة على التعامل مع المواد والمعدات والآلات المستخدمة في العمل.	
7	ترتيب المواد والمعدات والآلات في 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 يومياً 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	إنجاز 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 النصر في المواقف الطارئه.	
20	الالتزام بالزي الرسمي.	