|  |
| --- |
| **نموذج تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التنفيذية(إدارية)** |
| الأول : معلومات عامة رقم الملف /  |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| الجهاز | الإدارة | الشعبة | المنطقة | المدينة  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الاسم رباعيا | مسمى الوظيفة | المرتبة | الرقم | تاريخ شغلها | بداية الخدمة |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| آخر مؤهل علمي  | التخصص | آخر برنامج تدريبي | نتيجة آخر تقرير أداء حصل عليه |
|  |  |  | التقدير |  | تاريخ الإعداد |  |

 |
| الثاني : عناصر التقويم |  | الثالث : مجموع الدرجات والتقدير |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| الفئة | العنصر |  الحد الأعلى للدرجات |  | الدرجة المعطاة |
| أ | ب |
| أ | القدرة على تطوير أساليب العمل | 6 |  |  |
| أ | القدرة على تدريب غيره من العاملين | 6 |  |  |
| أ ب | القدرة على تحديد متطلبات إنجاز العمل علىالنحوالمطلوب | 7 | 7 |  |
| أ ب | المهارة في التنفيذ | 7 | 6 |  |
| أ ب | القدرة علىتحديدخطوات العمل والبرنامج الزمني | 6 | 6 |  |
| أ ب | المحافظة على أوقات العمل | 6 | 7 |  |
| أ ب | القدرة على التغلب على صعوبات العمل | 5 | 5 |  |
| أ أ ب | المعرفة بالأسس والمفاهيم الفنية المتعلقة بالعمل |  4  |  4  |  |
| أ ب | المعرفة بنظم العمل وإجراءاته | 4 | 4 |  |
| أ ب | المتابعة لما يستجد في مجال العمل | 4 | 3 |  |
| أ ب | المشاركة الفعالة في الاجتماعات | 4 | 3 |  |
| أ ب | القدرة على إقامة اتصالات عمل فعالة مع الآخرين | 4 | 3 |  |
| أ ب | إمكانية تحمل مسئوليات أعلى | 3 | 4 |  |
| أ ب | المعرفة بأهداف ومهام الجهاز | 3 | 3 |  |
| أ ب | تقديم الأفكار والمقترحات | 3 | 3 |  |
| ب | إنجاز العمل في الوقت المحدد |  | 7 |  |
| ب | القدرة على المراجعة والتدقيق |  | 7 |  |
|  |   | المجموع | 72 | 72 |  |
|  |  |
| أ ب | القدرة على الحوار وعرض الرأي | 4 | 3 |  |
| أ ب | تقدير المسئولية  | 4 | 4 |  |
| أ ب | حسن التصرف  | 4 | 4 |  |
| أ ب | تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها | 4 | 4 |  |
| أ ب | الاهتمام بالمظهر  | 3 | 4 |  |
|  |  |  المجموع | 19 | 19 |  |
|   |  |
| أ ب | الرؤساء  | 3 | 3 |  |
| أ ب | الزملاء  | 3 | 3 |  |
| أ ب | المراجعين | 3 | 3 |  |
|  | المجموع | 9 | 9 |  |

 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| المجموع الكــلي (الدرجة النهائية) | درجـــــــــــات العـــــلاقــــات | درجات الصفات الــشــخـصــيــة | درجات الأداء الوظــــيـــفـــي |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| غير مرضي(اقل من60) | مرضي(60-69) | جيد(70-79) | جيد جدا(80-89) | ممتاز(90-100) |
|  |  |  |  |  |

 |
|  |
|  |
|  الأداء الوظيفي |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  | الرابع : ملحوظات عامة |
|  |

|  |
| --- |
| مواطن قة ومواطن ضعف ترى أهمية إضافتها |
| مواطن القوة : (إنجازات أو نشاطات أخرى يتميز بها ولم تشتمل عليها العناصر السابقة) |
| ………………………………………………………………….………… |
| ………………………………………………………………….………… |
| ………………………………………………………………….………… |
| ………………………………………………………………….………… |
| مواطن الضعف: ( جوانب سلبية يتصف بها وتؤثر على عمله دون أن يكون هناك تكرار للعناصر السابقة) |
| ………………………………………………………………….………… |
| ………………………………………………………………….………… |
| ………………………………………………………………….………… |
| ………………………………………………………………….………… |
|  |
| التوجيهات والتوصيات العامة لتطوير قدراته :(إن وجدت) |
| ………………………………………………………………….………… |
| ………………………………………………………………….………… |
| ………………………………………………………………….………… |
| ………………………………………………………………….………… |
|  |
| رأي معد التقرير |
| ………………………………………………………………….………… |
|  |
| ………………………………………………………………….…… |
| الوظيفة: | الاسم: |
| التاريخ : | التوقيع: |
|  |  |
| ملحوظات معتمد التقرير |
| ………………………………………………………………….………… |
| المراقب منفذ للتوجيهات وذو علاقة متميزة مع الزملاء و أولياء الأمور |
|  |  |
|  |  |

 |
|
|
|
|
|
|
|
|
|  |
|  |
|  الصفات الشخصية |
|  |
|  العلاقات مع |
|  |
|  |

فئة (ا) تخص الموظفين شاغلي المراتب (11-13) التنفيذية(الإدارية)(01/1426هـ)

فئة (ب) تخص الموظفين شاغلي المراتب العاشرة فما دون