

نموذج تقييم موظف الشهر المتميز

	اسم الموظف :
	المسمى الوظيفي:
	الإدارة/المديرية:
	القسم:
	تاريخ التقييم:
	اسم المقيم:

أولاً: معايير التقييم

يرجى تقييم الموظف بناءً على المعايير التالية، باستخدام المقياس التالي:

(3) **ممتاز** (أداء يفوق التوقعات بشكل كبير).

(2) **جيد جداً** (أداء يفوق التوقعات).

(1) **جيد** (أداء ضمن التوقعات).

المعيار	الوصف	التقييم (1-3)	الشواهد و الأدلة (مرفق)
الأداء الوظيفي	تحقيق الأهداف بجودة ودقة، المساهمة في تطوير العمل	☐	
الالتزام والانضباط	التقيد بساعات العمل، الالتزام بالأنظمة والتعليمات	☐	
المبادرة والإبداع	تقديم أفكار جديدة، حل المشكلات بطرق مبتكرة	☐	
التعاون والعمل الجماعي	العمل بروح الفريق، دعم الزملاء وتحسين بيئة العمل	☐	
رضا المراجعين والزملاء	تقديم خدمة متميزة، حسن التعامل مع الزملاء والمتعاملين	☐	

نموذج تقييم موظف الشهر المتميز

ثانيًا: التقييم العام

إجمالي النقاط 15 / _____ :

❖ التقييم النهائي:

- (13 - 15) : ممتاز ★
- (10 - 12) : جيد جدًا 📌
- (7 - 9) : جيد ✓

ثالثًا: ملاحظات إضافية من المقيم:

رابعًا: توصيات التحسين والتطوير:

توقيع المقيم: _____