

نموذج تقرير إداري عن موظف

جهة العمل: _____ التابعة إلى وزارة _____
في _____

الجهاز: (_____)، الإدارة: (_____)،
الشعبة: (_____)

القسم: _____، وحدة تقييم الموظف: _____،
المنطقة، والمدينة: _____

اسم الموظف رباعي: _____

المسمى الوظيفي: _____، مرتبة الوظيفة: _____، رَقْم
الوظيفة: _____

تاريخ مُباشرة الوظيفة:

المؤهل العلمي للموظف، وتاريخ الحصول عليه، والتقدير:

تقييم التزام الموظف بمواعيد العمل:

تقييم التزام الموظف بأداء مهام العمل الموكول إليه:

تقييم أداء الموظف بوجه عام خلال الشهر الماضي: