	وزارة Health		Employee Perf	لموظف على الوظيفة Formance Coven نموذج (١) Form	ant-Non Supervisor		ISION (L_jg)  2 3 30  Provide a gold (b) Log b  ACCOM CAP SALES ARCHIVE			
Organization / Ge	eneral Deparetment	الخير	ادارة المراكز الصحية بالخبر		Employee Name	سلمان حسين الثواب	اسم الموظف:			
Departeme	ent / Division		الفحص الشامل	الإدارة /القسم:	Job Title	محاسب مساعد	المسمى الوظيفي:			
Manager(Ti	he Evaluator)	. ي	عثمان عبدالله الشهر	المدير (المقيم):	Employee ID#	2015726	الرقم الوظيفي:			
أولاً : الأهداف Part-1 : The Goals										
الناتج المستهدف Targeted output	الوزن النسبي Percentage Weight	معیار القیاس Measurement Criteria			الهدف The Goal	The Goal الهدف				
90	% £ •	نسپي		سليمة وفعالة	ء بيانات المستفيدين بطريقة	1				
90	%£•	نسبة انجاز الاحصانيات المطلوبة يوميا نسبي ١٤٠٠								
۸۰	%۲۰	نسپي		السليمة في برنامج افادة لفد	ادخال النتائج	3				
١										
١	الهنف ه Goal									
١	Goal ۲ الهنف									
	%۱۰۰ Percentage weight total must be (%100) بجب ان یکون مجموع الوزن النسیی									
Part-2: Competencies ثانياً : الجدارات										
اختر مستوى الجدارة المطلوبة Choose required level (4-1)			الوصف السلوكي للجداا al Description of Competencies		الوزن النسيى Percentage W	الجدارة Competency eight	#			
4		Responsible for	يتحمل مسؤولية أعماله و قراراته، ولا يلة his decisions and duties, and not bla							
4		ات ىشفافىة	يفهم دوره، و كيفية ارتباطه بالأهداف role and how it's related to organiz: يفصح عن ما يواجهة من تحدي	%Y•	حس المسؤولية Responsibility	1				
4	Charina infa	Reveal ti	ransparently about challenges faced پشارك المعلومات بانفتاح وفق منا thers according to the work requirer							
4	يقوم بها من خلال	لأخرين لدعم الأعمال التي ng Support from peop	rileis according to the work requirer ن اراء الأخرين من خارج ادارته ء رعينة ا بناء علاقات داعمة معه le working in other department by b cood relationship	%10	التعاون	2				
4	Resp	ن التنظيمية في جهة عمله. pond to the request fo	تتجيب لطلبات الدعم و المسائدة من الوحدات r support & assistance from employe other departments		Collaboration (Teamwork skills)					
4		ندح والفعال. Use cl	يستخدم التواصل المكتوب الواط ear & effective written communicati							
4	Listen care	مح و الفعال. Use c fully to others£	يستخدم التواصل الثيفهي الواض clear & effective verbal communicati. ة .	%10	التواصل Communication	3				
4	Able		يستطيع القيام بمهام متعددة و تحديد أولوياته manage multiple tasks according to							
4	priority يمكن الاعتماد عليه ، وينغذ مهامه في وقتها بمستوى عال من الجودة Can be relied upon & carries out all tasks in timely manner with high				%10	تحقيق النتائج	4			
4		عند تنفيذه لمهامه. Able to took initiatives	quality work مبادر ویعمل بدون توجیه من رئیسه s to accomplish tasks without any gu		Achievement					
4	from supervisor پسعی إلی التعلم وتطویر نفسه باستمر از Exercise self-learning & self-development					تطوير الموظفين				
4	يساعد الأخرين على تطوير انفسيم Help others for their professional development				%10	Staff Development	5			
4	Abl	e to face challenges at تكارعند تنفيذ العمل								
4			يتطلّع إلى مستوى أعلى من الإنجاز و الإب h level of achievements and innoval يلتز م بمو اعيد العمل و يكون متو اجدا	%Y•	الارتباط الوظيفي	6				
4			يلتزم بمواعيد العمل و يكون متواجدا o working hours and available when يركز على "خدمة العملاء" عند ا ustomer Service" while performing d		Employee Commitment					
Focused on "Customer Service" while performing duties  %۱۰۰ مجموع الوزن النسبي يجب أن يكون ۴۰۰۰  Percentage weight total must be 100%										
الله الله الله الله الله الله الله الله										
							التاريخ: توقيع المدير (المقي			
						(PDF) لجميع الموطلتين .	* توصى العقيم يحفظ تسخة بصيغة			

اصحة Ministry o	ارة ا ا قرارة ا				و <b>ظيفي على الوظيفة</b> Formance Evalua نموذج (٢) Form	تقييم الاداء ال ition Form-Non Sup					
Organization / Ge	eneral Deparetment	بالخير	ادارة المراكز الصحية بـ		الوكالة / الادارة العامة:	Employee Name	سلمان حسين الثواب	سم الموظف:			
Departeme	nt / Division		الفحص الشامل		الإدارة /القسم:	Job Title	محاسب مساعد	سمى الوظيفي			
Manager(The E	valuator)	ري	عثمان عبدالله الشهر		المدير (المقيم):	Employee ID#	2015726	رقم الوظيفي:			
				Part-1	نـ The Goals	أولاً : الأهدا					
النقدير الموزون In equilibrium evaluation	التقدير Evaluation Result	الفرق بين الناتجين The difference between the two outputs	الناتج الفعلي Actual output	الناتج المستهدف Targeted output	الوزن النسبي Percentage Weight	معيار القياس Measurement Criteria	الهدف The Goal	#			
2	5	5	100	95	%£ ·	نسبي	نسبة استيفاء بيانات المستفيدين بطريقة سليمة وفعالة	1			
2	5	5	100	95	% £ ·	نسبي	نسبة انجاز الاحصانيات المطلوبة يوميا	2			
1	5	20	100	80	% <sup>۲</sup> ·	نسبي	ادخال النتائج السليمة في يرتامج افادة لقحص المعالة يومياً	3			
0	1	-1	0	1	%.	0	0	4			
0	1	-1	0	1	%·	0	الهنف ° Goal	5			
0	1	-1 0 1			%`	0	ال <del>ه</del> ف Goal ۱	6			
بجب ان یکون مجموع الوزن انسبی ۱۰۰ % Percentage weight total must be الجمالي التقدير الموزون Total of Evaluation											
				Part-2: Co	mpetencies =	ثانيا: الجدارا					
التقدير Evaluation Results	مستوى الجدارة المتحقق Choose the outp level of Competency (5-1)	الوصف السلوكي Behavioral Description of Competencies				الوزن النسبى Percentage Weight	الجدارات Competencies	#			
4	4	لى الأخرين. Responsible ا	راراته، ولا يلقى اللوم ع for his decisions ar	ل مسؤولية أعماله و ق nd duties, and not	متب • t hlaming others						
4	4	Responsible for his decisions and duties, and not blaming others - فيفم درره، وكيفية لرتباطه بالأحداث العامة لجهة عمله - Understanding his role and how it's related to organizational goals				%۲۰	حس المسؤولية	1			
4	4	onderstationing ins role and now it's related to organizational goals فيضح عن ما يو لجهه من تحديث بشفاقية. Reveal transparently about challenges faced at work					Responsibility				
4	4	امل . Sharing inform	بانفتاح وفق متطلبات الع افنيد بالمصم متطلبات الع	• يشارك المعلومات معلومات عدمين	a to the work						
4	4	• شِدْلُ قَالَمُولَدُ الْمَلْمُ عَلَيْكُ الْمَلْمُ . Sharing information openly with others according to the work requirement • يسعى الى الإستقلاد من اراء الأخرين من خلرج ادارته بو تهيئة الأخرين لدعم الأعمال الثني يقوم • يسعى الى الإستقلادة من اراء الأخرين من خلرج ادارته مهم. • يسعى الله من خلال يناء علاقات داعمة مهم. Seeking Support from people working in other department by				%1 <i>e</i>	التعاون	2			
4	4		building good نة من الوحدات التنظيمية	relationship لطلبات الدعم و المساند & assistance from	• پستجيب		Collaboration (Teamwork skills)				
4	4	ل. Use cl	المكتوب الواضح والفعا lear & effective wr	• يستخدم التواصل itten communica	tion						
4	4		الشفهي الواضح والفعال ear & effective ver	• يستخدم التواصل		%10	التواصل	3			
4	4	Use ci Listen carefully			on • ينصت للآخرين بعناية		Communication				
5	5	بفاعلية . Able to priorit	تعددة و تحديد أولوياتها ize work and mana to their pr	age multiple task riority	s according			4			
5 4	5 4		هامه في وقتها بمستوى pon & carries out a high qualit بدانل و حلول عند تنفيذ atives to accompli	ty work		%1 <i>0</i>	تحقيق النتانج Achievement				
			from super	rvisor							
4	4	يسعى إلى تحسين احتياجات التطوير الخاصة به باستمرار . Exercise self-learning & self-developmen		nt	%1°	تطوير الموظفين	5				
4	4	ئتر احات . Help	بن ومشاركة النُصح والاة others for their p	rofessional devel	opment		Staff Development				
5	5		allenges at work.		<ul> <li>لدية الأستعداد للتغلب عادية الأستعداد التغلب عادية المستعداد المستعداد</li></ul>						
4	4		ن الإنجاز والابتكار عند i g to reach high lev innovation d	luring work		%۲·	الارتباط الوظيفي	6			
4	4	جة اليه . Committe	يكون متواجدا عند الحاء ed to working hou	يلتزم بمواعيد العمل و	• vhen needed	761 •					
5	5		ة العملاء" عند تنفيذ اعما n "Customer Servi				Employee Commitment				
4.2			%١٠٠ <=	يجب ان يكون مجموع الوزن ۱۰۰ وأ Percentage weight total <b>must</b> be 100%							
النقدير العام لأداء الموظف The employee's final result											
توسى ثمليم بطلا تسنة بصيفة (PDF) تيميع شرطفان .											
Employee's S	iignature:			توقيع الموظف: توقيع مدير/ مدير عام اد	Date: 24 Oct	tober 2018 توقيع المعتمد : znature	۱۴۴۰ صفر، ۱۴۴۰ Manager(The Evaluator)'s Signature	يخ: م المدير (المقيم):			

وزارة الصحة Ministry of Health	التقدير العام لأداء الموظف على الوظيفة غير الاشرافية Final result of Employee's performance form- Non supervisory Position نموذج (٣) نموذج (٣)											
Organization / General Deparetment	لخبر	ادارة المراكز الصحية با	لوكالة / الادارة العامة:		Employee Name	ب	سلمان حسين الثواب		اسم الموظف:			
Departement / Division		الفحص الشامل		الإدارة /القسم:	Job Title		عاسب مساعد	<b>~</b>	المسمى الوظيفي:			
Manager(The Evaluator)	هري	عثمان عبدالله الش		المدير (المقيم):	Employee ID#	2015726			الرقم الوظيفي:			
Promotion readiness:	الجاهزيه للترقيه:		( ) مراجعة نصف سنوية ( )			دورة التقييم:						
Deserve ( ) Not deserve (		ستحق ( ) في فت	Performance Period	)								
Evaluation Date: 24	/10/2018		1440-02-15	تاريخ التقييم:	Performance Period:	From	/ /	ال الله	دورة الاداء: من			
تعليمات تعبئة النموذج  Filling out Instructions												
Make sure all requiredfields are filled out												
Review the Detailed description of goals & Competencies Measurement evaluation والجدارات Review the Detailed description of goals & Competencies Measurement evaluation												
وري توسيد التقدير العام كفيمة رقمية وكسور عشرية(قبل التقدير بعد التقدير بعد التقدير بعد التقدير العام كفيمة رقمية وكسور عشرية(قبل التقدير العدد صحيح الاتفاد التقدير العام كفيمة رقمية وكسور عشرية(قبل التقدير العدد التقدير العام كفيمة رقمية وكسور عشرية(قبل التقدير العدد التقدير العدد صحيح التقدير العام كفيمة رقمية وكسور عشرية(قبل التقدير العدالية التقدير العدد التقدير العدد التقدير العدد التقدير العام كفيمة رقمية وكسور عشرية(قبل التقدير العدالية التقدير العدد التقدير العدالية التقدير التقدير التقدير التقدير التقدير التقدير العدالية التقدير العدالية التقدير العدالية التقدير العدالية التقدير الت												
اذكر مبررات حصول الموظف على تقدير "ممتاز" او "غير مرضي" فقط وارفق الوثائق الداعمه لها Justify rating employee as "excellent" or "not acceptable" only and attach all supporting documentation												
التقدير العام لأداء الموظف Final result of Employee's Performance												
ثائق الداعمه*		رات*		النتيجة قبل التقريب The result	النتيجه بعد التقريب	التقدير العام			التصنيف			
Supporting documer	ntation*	Justifications* (before approxim			ate) (after The result Final result approximate)			esult	Rank			
							از Excellent	ممت	5			
				4.44	4	جيد جدا Very Good			4			
						جيد Good			3			
						مرضي Satisfactory			2			
						غیر مرضی Unsatisfactory			1			
Point	s needs improveme	تحتاج الى تطوير nt	النقاط التي			Strength	لقوة Points	نقاط ا				
Approver Signature	توقيع المعتمد:	Manager(	The Evaluator)'s Sign	توقيع المدير (المقيم)ature	Employee's Signature			توقيع الموظف				

ملاحظة هامة: في النموذج (٣) يغرّب التقدير العام لأداء الموظف الذي يحتوي على قيمة كسرية كافرب عدد صحيح ؛ بتقريب أي عدد يحتوي على قيمة كسرية أقل من (X.5) إلى العدد الصحيح الأعلى مع كتابة النتيجة قبل وبعد التقريب.

مثال(۱): النتيجة قبل التقريب (۰٫۰٪) تصحح لتصبح بعد التقريب (٤) جِدِ جدا. مثال(۲):النتيجة قبل التقريب (۲٫۰٪) تصحح لتصبح بعد التقريب (۳) جِدِد. مثال(۲):النتيجة قبل التقريب (۲٫۰٪) تصحح لتصبح بعد التقريب (۳) جِدِد. مثال(٤):النتيجة قبل التقريب (۰٫۰٪) تصحح لتصبح بعد التقريب (۲) مَرضي.

Important notice: In form (3) the final result that include a fraction value should be approximated to the lower closest integral value if the result less than (X.5), and approximate to the higher closest integral value if greater than (X.5).

Example(1): Final result =(3.5) to be corrected to (4) "Very Good".

Example(2): Final result =(3.49) to be corrected to (3) "Good".

Example(3): Final result =(2.5) to be corrected to (3) "Good".

Example(4): Final result =(1.5) to be corrected to (2) "Satisfactory".

<sup>\*</sup> Attach extra paper if needed

<sup>\*</sup> ترفق ورقة خارجية إضافية عند الإحتياج إلى ذلك