

نموذجي تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي وظائف الأعمال  
الزراعية و المراعي و الغابات و الثروة الحيوانية و السمكية  
شاغلي المراتب ( ١١-١٣ ) و شاغلي المراتب العاشرة فما دون

نموذج تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي وظائف الأعمال الزراعية و المراعي و الغابات و الثروة الحيوانية و السمكية

شاغلي المراتب (١١-١٣)

رقم السجل المدني

الأول : معلومات عامة

الجهاز	الإدارة	الشعبة	المنطقة	المدينة

الاسم رابعيا	مسمى الوظيفة	المرتبة	الرقم	تاريخ شغلها	بداية الخدمة

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

الثالث : مجموع الدرجات والتقدير

الثاني : عناصر التقويم

درجات الأداء الوظيفي	درجات الصفات الشخصية	درجات العلاقات	المجموع الكلي (الدرجة النهائية)

ممتاز (٩٠-١٠٠)	جيد جدا (٨٠-٨٩)	جيد (٧٠-٧٩)	مرضى (٦٠-٦٩)	غير مرضى (اقل من ٦٠)

الرابع : ملحوظات عامة

مواطن قوة ومواطن ضعف ترى أهمية إضافتها
مواطن القوة: (إنجازات أو نشاطات أخرى يتميز بها ولم تشمل عليها العناصر السابقة)
مواطن الضعف: (جوانب سلبية تصف بها وتؤثر على عمله دون أن يكون هناك تكرار للعناصر السابقة)

التوجيهات والتوصيات العامة لتطوير قدراته: (إن وجدت)
---

رأي معد التقرير
الاسم: _____
التوقيع: _____
الوظيفة: _____
التاريخ: _____

ملحوظات معتمد التقرير
الاسم: _____
التوقيع: _____
الوظيفة: _____
التاريخ: _____

الدرجة المعطاة	العنصر	الحد الأعلى للدرجات
	المهارة في المتابعة والتوجيه	٤
	القدرة على تدريب غيره من العاملين	٤
	القدرة على تطوير أساليب العمل	٤
	القدرة على إجراء البحوث و الدراسات المتعلقة بالعمل	٥
	القدرة على دراسة المشاريع الجديدة في مجال العمل	٥
	القيام بالزيارات الميدانية وعمليات التوجيه والإرشاد	٥
	المحافظة على أوقات العمل	٥
	المعرفة بأهداف و مهام الجهاز	٤
	المعرفة بالأسس و المفاهيم المتعلقة بالعمل	٤
	المعرفة بنظم العمل و إجراءاته	٤
	القدرة على التغلب على صعوبات العمل	٤
	القدرة على تطبيق القواعد و الأساليب المتعلقة بمجال العمل	٤
	القدرة على إقامة اتصالات فعالة مع الآخرين	٤
	التقيد بالزي الخاص بالعمل و تطبيق أسس السلامة	٤
	المتابعة لما يستجد في مجال التخصص	٣
	المهارة في إعداد التقارير الفنية و تقديم التوصيات	٣
	المعرفة بالطرق السليمة لعمل الأجهزة و المواد المستخدمة	٣
	إمكانية تحمل مسؤوليات أعلى	٣
	المجموع	٧٢

القدرة على الحوار و عرض الرأي	٤
تقدير المسؤولية	٤
حسن التصرف	٤
تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها	٤
الاهتمام بالمظهر	٣
المجموع	١٩

الرؤساء	٣
الزملاء	٣
المراجعين	٣
المجموع	٩

# نموذج تقييم الأداء الوظيفي لشاغلي وظائف الأعمال الزراعية و المراعي و الغابات و الثروة الحيوانية و السمكية

## شاغلي المراتب العاشرة فما دون

رقم السجل المدني

الأول : معلومات عامة

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

## الثالث : مجموع الدرجات والتقدير

درجات الأداء الوظيفي	درجات الصفات الشخصية	درجات العلاقات	المجموع الكلي (الدرجة النهائية)
ممتاز (٩٠-١٠٠)	جيد جدا (٨٠-٨٩)	جيد (٧٠-٧٩)	مرضى (٦٠-٦٩)
			غير مرضى (أقل من ٦٠)

## الرابع : ملحوظات عامة

مواطن قوة ومواطن ضعف ترى أهمية إضافتها
مواطن القوة: (إنجازات أو نشاطات أخرى يتميز بها ولم تشمل 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
.....
.....
الاسم: _____
الوظيفة: _____
التوقيع: _____
التاريخ: _____

ملحوظات معتمد التقرير
.....
.....
الاسم: _____
الوظيفة: _____
التوقيع: _____
التاريخ: _____

## الثاني : عناصر التقييم

الدرجة المعطاة	العنصر	الحد الأعلى للدرجات
	القدرة على إجراء البحوث و الدراسات المتعلقة بالعمل	٦
	القدرة على دراسة المشاريع الجديدة في مجال العمل	٦
	القيام بالزيارات الميدانية وعمليات التوجيه والإرشاد	٦
	المحافظة على أوقات العمل	٥
	المعرفة بأهداف و مهام الجهاز	٥
	المعرفة بالأسس و المفاهيم المتعلقة بالعمل	٥
	المعرفة بنظم العمل و إجراءاته	٥
	القدرة على التغلب على صعوبات العمل	٥
	القدرة على تطبيق القواعد و الأساليب و النظريات المتعلقة بمجال العمل	٥
	القدرة على إقامة اتصالات فعالة مع الآخرين	٥
	التقيد بالزي الخاص بالعمل و تطبيق أسس السلامة	٥
	المتابعة لما يستجد في مجال التخصص	٤
	المهارة في إعداد التقارير الفنية و تقديم التوصيات	٤
	المعرفة بالطرق السليمة لعمل الأجهزة و المواد المستخدمة	٤
	إمكانية تحمل مسؤوليات أعلى	٣
	المجموع	٧٢

القدرة على الحوار و عرض الرأي	٤
تقدير المسؤولية	٤
حسن التصرف	٤
تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها	٤
الاهتمام بالمظهر	٣
المجموع	١٩

الرؤساء	٣
الزملاء	٣
المراجعين	٣
المجموع	٩

الأداء الوظيفي

الصفات الشخصية

العلاقات مع

## أولاً : تعاريف

### (١) مجموعة وظائف الأعمال الزراعية و المراعى و الغابات و الثروة الحيوانية و السمكية :

تشمل هذه الوظائف الواجبات و الأعمال التي تتعلق بإعداد البحوث و الدراسات و التقارير و القيام بأعمال الوظائف الزراعية و المراعى و الغابات و الثروة الحيوانية و السمكية و الدواجن و العمل علة تسمينها و زيادة إنتاجها و الإشراف على الموظفين و توجيههم و القيام بالأعمال الأخرى ذات العلاقة .

### (٢) الجهاز :

هو الجهة الحكومية العامة سواء كانت وزارة أو مؤسسة عامة أو مصلحة أو هيئة التي تطبق لائحة تقويم الأداء الوظيفي.

### (٣) الإدارة :

هي الوحدة التنظيمية المختصة بأحد أنشطة الجهاز ذات الطبيعة المتجانسة وتتولى القيام بمهام محددة ضمن مهام الجهاز .

### (٤) الشعبة :

الشعبة أو القسم هي الجزء الصغير المتميز من إدارة معينة يضم بعض الموظفين و يختص بأعمال معينة . ( إن وجدت )

## ثانياً : الإرشادات :

١. يعبأ هذا النموذج من قبل الرئيس المباشر للموظف ويتم اعتماده من الرئيس الأعلى حسب الصلاحيات المحددة .
٢. يعد الرئيس المباشر التقرير بإعطاء الدرجة المناسبة لكل عنصر وفقاً لتقديره ، بعد الرجوع لمصادر التقويم المتاحة و الموضحة أدناه .
٣. يتم تسجيل الدرجة في الحقل المخصص لذلك أمام كل عنصر من عناصر التقويم ، مع مراعاة ألا تزيد الدرجة المعطاة عن الحد الأعلى لدرجات التقويم المحددة لكل عنصر ، و أهمية الرجوع إلى شرح مفردات العناصر و أسس التحقق منها .
٤. مجموع الدرجات و التقدير يسجل به مجموع درجات عناصر الأداء الوظيفي و الصفات الشخصية والعلاقات التي حصل عليها الموظف ، ثم تجمع للحصول على المجموع الكلي للدرجات ( الدرجة النهائية) ويؤشر على التقدير الخاص بها في الحقل الذي يليه .
٥. في حقل الملحوظات العامة يحدد معه التقرير مواطن القوة و مواطن الضعف حسب رأيه ( إن وجدت) وهي عناصر ترجيحية تؤخذ بعين الاعتبار لأغراض التمييز بين الحاصلين على درجات متساوية .
٦. على معد التقرير أن يوضح رأيه بشأن المعد عنه التقرير في الحقل المخصص لذلك .
٧. بعد اعتماد التقرير من قبل الرئيس الأعلى يتم تزويد الموظف بنسخة من التقرير.
٨. لمزيد من الإيضاحات و الإرشادات يتم الرجوع إلى لائحة تقويم الأداء الوظيفي والاستفسارات الملحقة بها .

## ثالثاً : مصادر تقويم الأداء الوظيفي :

١. ملف الموظف
٢. سجل تدوين ملحوظات الرئيس المباشر
٣. تقرير إنجازات الموظف
٤. سجل الدوام الرسمي .
٥. أي مصادر أخرى تساعد في دقة التقويم .

## رابعاً : النتائج المترتبة على تقدير الدرجات :

### (١) عند حصول الموظف على تقدير ممتاز :

- يتم النظر في ترقيته بعد إكماله للمدة اللازمة للترقية .
- النظر في منحه العلاوة الإضافية المصاحبة للترقية .
- يمنح نقطتان عند إجراء المفاضلة للترقية .
- إيفاءه بأحد شروط الإيفاد للدراسة بالداخل
- الابتعاث للدراسة في الخارج و الإجازة الدراسية.

### (٢) عند حصول الموظف على تقدير جيد جيداً :

- يتم النظر في ترقيته بعد إكماله للمدة اللازمة للترقية .
- النظر في منحه العلاوة الإضافية المصاحبة للترقية .
- يمنح نقطة واحدة عند إجراء المفاضلة للترقية.
- إيفاءه بأحد شروط الإيفاد للدراسة بالداخل
- الابتعاث للدراسة في الخارج و الإجازة الدراسية.

### (٣) عند حصول الموظف على تقدير جيد :

- يتم النظر في ترقيته بعد إكماله للمدة اللازمة للترقية .
- إيفاءه بأحد شروط الإجازة الدراسية .
- يمنح نصف نقطة عند إجراء المفاضلة للترقية.

### (٤) عند حصول الموظف على تقدير مرضي :

- يتم النظر في ترقيته بعد إكماله للمدة اللازمة للترقية .

### (٥) عند حصوله الموظف على تقدير غير مرضي :

- في المرة الأولى يوجه له تنبيه كتابي من معتمد التقويم و يحرم من الترقية ودخوله المسابقة .
- لفترتين متتاليتين يتم التحقيق معه من قبل جهة عمله فإذا رأت أن الامر يستدعي فصله فتحيله لهيئة الرقابة و التحقيق لعرضه على ديوان المظالم للنظر في فصله أو معاقبته بما يراه .

بيان يوضح توزيع درجات عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي وظائف الأعمال الزراعية و المراعي و الغابات و الثروة الحيوانية و السمكية

شاغلي المراتب العاشرة فما دون		شاغلي المراتب (١١-١٣)		أجزاء العنصر	التعريف	العنصر		
توزيع الدرجات على أجزاء العنصر	درجة العنصر	توزيع الدرجات على أجزاء العنصر	درجة العنصر					
		١	٤	الحرص على تزويد الموظفين بالمعلومات التي تساعدهم على إنجاز أعمالهم على النحو المطلوب.	الإشراف على أداء الموظفين خلال قيامهم بأداء مهام عملهم إرشادهم لأفضل الطرق	المهارة في المتابعة و التوجيه		
		٢		مراجعة إنجازات الموظفين بشكل مستمر.				
		١		أثر متابعته و توجيهاته على تطور الأداء .				
		٢	٤	حرصه على تدريب الموظفين و استفادتهم.	أن يتمكن من تطوير مستوى أداء غيره من العاملين عن طريق التدريب أثناء العمل .	القدرة على تدريب غيره من العاملين		
		٢		التطور في أداء العاملين نتيجة للتدريب.				
		٢	٤	الحرص على طرح الآراء و الأفكار التي تخدم العمل و تسهل إجراءاته.	القدرة على ابتكار طرق جديدة تؤدي الى تبسيط الإجراءات و تحسين مستوى الأداء و السرعة في إنجاز الأعمال .	القدرة على تطوير أساليب العمل		
		٢		مدى مناسبة الأفكار و المقترحات لتطوير العمل.				
٢	٦	٢	٥	القدرة على إجراء البحوث و الدراسات بشكل سليم.	توظيف ما يملكه الباحث في إجراء البحوث و الدراسات في مجال تخصصه .	القدرة على إجراء البحوث و الدراسات المتعلقة بالعمل		
٢		١		مدى مناسبة هذه الدراسات و البحوث لمجال العمل				
٢		٢		نتائج هذه البحوث و الدراسات في مجال العمل .				
٣	٦	٢	٥	القدرة على إجراء الدراسات بشكل سليم و متكامل المعلومات و البيانات .	القدرة على دراسة المشروع الجديد بشكل متكامل متضمنا الإيجابيات و السلبيات و التنبؤات لهذا المشروع .	القدرة على دراسة المشاريع الجديدة في مجال العمل		
٣		٣		النتائج المترتبة على الأخذ بتوصيات هذه الدراسات.				
٣	٦	٣	٥	القيام بالزيارات الميدانية للمزارع و المراعي و الغابات لمتابعة الحالات المرضية و متابعة الحالات المرضية للمزارع .	حرص الموظف على القيام بالزيارات الميدانية للمزارع و المراعي و الغابات ، و القدرة على عمل الندوات التوعوية و التوجيه و الإرشاد .	القيام بالزيارات الميدانية و عمليات التوجيه و الإرشاد		
٣		٢		القيام بعمليات التوجيه للمزارعين من خلال إجراء الندوات لإرشادهم إلى كيفية حماية المزارع من الأمراض و تربية الحيوانات و الدواجن و الأسماك .				
٣	٥	٣	٥	الالتزام بالحضور و الانصراف في المواعيد المحددة	الالتزام و الانضباط بمواعيد العمل المحددة في الحضور و الانصراف و عدم مغادرة مقر العمل دون إذن مسبق .	المحافظة على أوقات العمل		
١		١		حرصه على استثمار الوقت المخصص للعمل في إنجاز ما يوكل له من أعمال .				
١		١		وجوده خلال ساعات العمل .				
٢	٥	٢	٤	فهم الأهداف العامة للجهاز على نحو واضح ، و ما يترتب على ذلك من أهداف فرعية و برامج عمل خاصة بالإدارات التي تشرف عليها .	أن يكون لديه معرفة و استيعاب للأهداف العامة للجهاز و مهامه .	المعرفة بأهداف و مهام الجهاز		
٢		١		المعرفة بمتطلبات إنجاز الأهداف سواء كانت نظامية ، فنية أو مرتبطة بالقوى العاملة .				
١		١		اعتماد أهداف الجهاز كمرجع لخطط و برامج العمل التي يتم الأخذ بها .				
٣	٥	٢	٤	مدى إلمامه بالمعارف الأساسية في مجال تخصصه و التخصصات ذات العلاقة .	إلمامه بالمعارف الأساسية في مجال تخصصه و التخصصات الأخرى ذات العلاقة سواء كانت نظرية أو عملية بما يمكنه من ممارسة عمله على النحو المطلوب .	المعرفة بالأسس و المفاهيم المتعلقة بالعمل		
٢		٢		إنجاز العمل وفق الأصول المهنية المتعارف عليها.				
٣	٥	٣	٤	إنجاز العمل وفق القواعد النظامية و الإجرائية المعمول بها .	المعرفة بالأنظمة و اللوائح و الإجراءات الخاصة بالعمل ومدى متابعة متغيراتها و الإلمام بها .	المعرفة بنظم العمل و إجراءاته		
٢		١		عدم وجود مخالفات نظامية و إجرائية .				
٣	٥	٢	٤	كيفية مواجهته للمشاكل الطارئة .	قدرة الموظف على معالجة مشاكل العمل اليومية و الطارئة بشكل سليم و موضوعي.	القدرة على التغلب على صعوبات العمل		
٢		٢		قدرته على التغلب على هذه المشاكل .				

بيان يوضح توزيع درجات عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي وظائف الطب البيطري

شاغلي المراتب العاشرة فما دون		شاغلي المراتب (١١-١٣)		أجزاء العنصر	التعريف	العنصر	
توزيع الدرجات على أجزاء العنصر	درجة العنصر	توزيع الدرجات على أجزاء العنصر	درجة العنصر				
٢	٥	١	٤	مدى معرفته بالقواعد والأساليب والنظريات في العمل .	قدرة الموظف على تطبيق القواعد والأساليب والنظريات ذات العلاقة بالعمل ومتابعة تطوراتها والإمام بها .	القدرة على تطبيق القواعد والأساليب والنظريات المتعلقة بمجال العمل	
٢		٢		قدرته على تطبيق هذه القواعد والأساليب والنظريات في مجال العمل بشكل صحيح .			
١		١		النتائج المترتبة على تطبيق هذه القواعد والأساليب والنظريات في مجال العمل بشكل صحيح .			
٣	٥	٢	٤	التعاون والتفاعل بشكل إيجابي مع الآخرين .	وجود العلاقات الإيجابية والفاعلة مع الآخرين والقدرة على تطويعها لخدمة العمل .	القدرة على إقامة اتصالات فعالة مع الآخرين	
٢		٢		نوعية العلاقات التي تربطه بالآخرين وانعكاسها على الأداء .			
٢	٥	١	٤	مدى الالتزام بالزي المخصص للعمل	الالتزام بارتداء الزي المخصص لشاغلي هذه الوظائف والحرص على أمور السلامة والوقاية لتجنب حوادث العمل .	التقيد بالزي الخاص بالعمل و تطبيق أسس السلامة	
١		١		مدى الالتزام بارتداء الزي خلال الأعمال اليومية .			
١		١		التقيد والالتزام بمتطلبات السلامة .			
١		١		مدى وجود مشاكل وإصابات من جراء عدم اتباع التعليمات .			
١	٤	١	٣	تعامله مع الأفكار الجديدة ومدى تقبله لها .	الحرص على متابعة ما يحدث من متغيرات في مجال التخصص ومحاولة الإمام به وتوظيفه لخدمة العمل .	المتابعة لما يستجد في مجال التخصص	
١		١		حماسه للالتحاق بالندوات والبرامج التدريبية في مجال عمله .			
٢		١		السعي لزيادة المعارف العلمية من خلال قراءته المتعلقة بتخصصه .			
٢	٤	١	٣	مدى سلامة هذه التقارير والتوصيات أسلوبا و كتابة.	إعداد التقارير الفنية وتقديم التوصيات وفق الطرق السليمة أسلوبا و كتابة متضمنة الأحداث والشواهد المودية إلى اتخاذ القرار المناسب دون وجود ثغرات و جوانب غير مستوفاه.	المهارة في إعداد التقارير الفنية وتقديم التوصيات	
٢		٢		مدى احتوائها على المعلومات الكاملة دون نقص.			
١	٤	١	٣	تشغيل الأجهزة وفق الطريقة الصحيحة والسليمة .	الإمام بكيفية تشغيل الأجهزة ، واستخدام المواد بالطريقة الصحيحة .	المعرفة بالطرق السليمة لعمل الأجهزة و المواد المستخدمة	
١		١		استخدام المواد بشكل آمن .			
٢		١		مدى وجود الأعطال والحوادث جراء التشغيل والاستخدام .			
١	٣	١	٣	تميزه في القيام بالمهام الإشرافية حال تكليفه .	إمكانية تكليف الموظف بأعمال ومهام تفوق مستوى وظيفته الحالية في الصعوبة والمسئولية وتتطلب قدرات ومهارات أعلى .	أمكانية تحمل مسئوليات أعلى	
١		١		كفاءته فيما يوكل إليه من مهام إضافية .			
١		١		تقبله للتكليف بالقيام بمسئوليات أعلى .			
٢	٤	٢	٤	قدرته على عرض الأفكار والمقترحات وربطها بالشواهد المؤيدة .	القدرة على عرض الأفكار والمقترحات وتبسيط عملية إيصالها لمتلقيها بشكل منظم وواضح ، والتعامل مع آراء الآخرين بأسلوب هادي .	القدرة على الحوار و عرض الرأي	
٢		٢		قدرته على المشاركة الإيجابية في الندوات والاجتماعات .			
١	٤	١	٤	شعوره بأهمية ما يوكل له من أعمال .	التعامل بجدية مع مسئوليات عمله وواجباته وحماسه في أداء ما يوكل له من مهام ، و الشعور بأهمية العمل الذي يقوم به .	تقدير المسئولية	
٢		٢		حماسه وجديته في تأدية ما يوكل له من مهام .			
١		١		المحافظة على الأجهزة و المواد التي يتعامل معها .			
٢	٤	٢	٤	مدى التزامه بالحكمة والاعتزان في التعامل في المواقف المختلفة مع الرؤساء ، الزملاء و المرؤسين .	التعامل بحكمة و اعتزان مع المواقف المختلفة ( الطارئة - المفاجئة - الحرجة ) و بعد النظر لديه .	حسن التصرف	
٢		٢		التميز ببعد النظر في التعامل مع مختلف الامور			

الأداء

الصفات الشخصية

بيان يوضح توزيع درجات عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي وظائف الطب البيطري

شاغلي المراتب العاشرة فما دون		شاغلي المراتب (١١-١٣)		أجزاء العنصر	التعريف	العنصر	
توزيع الدرجات على أجزاء العنصر	درجة العنصر	توزيع الدرجات على أجزاء العنصر	درجة العنصر				
٢	٤	٢	٤	مدى الاستجابة للتوجيهات وتقبلها .	الأخذ بتوجيهات رؤسائه وحرصه على العمل وفقاً لها والتعامل معها بإيجابية .	تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها	الصفات الشخصية
٢		٢		حرصه على تنفيذ العمل وفقاً لتلك التوجيهات .			
١	٣	١	٣	العناية بالظهور بالمظهر الحسن من حيث الشكل .	الاهتمام باللباس من حيث الشكل والنظافة ( العناية الشخصية ) بما يتفق مع العادات والتقاليد ، والاهتمام بترتيب ونظافة المكتب .	الاهتمام بالمظهر	
١		١		الحرص على النظافة ( العناية الشخصية )			
١		١		ترتيب ونظافة المكتب .			
٢	٣	٢	٣	وجود العلاقات الإيجابية التي تخدم العمل .	القدرة على إقامة علاقات إيجابية لمصلحة العمل مع الرؤساء وتذليل معوقات العمل في الإدارة .	العلاقات مع الرؤساء	العلاقات
١		١		وجود التعاون المستمر والاحترام المتبادل في مجال العمل .			
٢	٣	٢	٣	وجود العلاقات الإيجابية التي تخدم العمل .	القدرة على إقامة علاقات إيجابية لمصلحة العمل مع زملائه ، والاستفادة من تبادل الخبرات والتجارب .	العلاقات مع الزملاء	
١		١		التعاون المستمر والاحترام المتبادل في مجال العمل .			
١	٣	١	٣	عدم وجود التذمر والشكاوي بينه وبين المراجعين .	القدرة على إقامة علاقات إيجابية لمصلحة العمل مع المراجعين .	العلاقات مع المراجعين	
٢		٢		التعامل بإيجابية وحسن خلق معهم .			

## المشمولين بهذا النموذج

يطبق هذا النموذج على الموظفين شاغلي المجموعة النوعية لوظائف الأعمال الزراعية و المراعي و الغابات و الثروة الحيوانية و السمكية التابعة للمجموعة العامة للوظائف التخصصية التي تتضمن الواجبات و الأعمال الزراعية و الثروة الحيوانية و السمكية من المرتبة الثالثة عشر فما دون في الأجهزة الحكومية حسب الفئات الموضحة في دليل التصنيف .



فئات الوظائف التي يطبق على شاغليها نموذجاً تقويم الأداء الوظيفي  
الخاص بشاغلي وظائف الزراعية و المراعي و الغابات و الثروة الحيوانية و السمكية

مجموعة الفئات	المجموعة النوعية	المجموعة العامة
وظائف الباحثين و الاخصائيين الزراعيين .  وظائف باحثي و أخصائي و أخصائي الثروة الحيوانية .  وظائف باحثي و أخصائي الثروة السمكية .  وظائف باحثي و أخصائي المراعي و الغابات .	وظائف الأعمال الزراعية و المراعي و الغابات و الثروة الحيوانية و السمكية	الوظائف التخصصية