



وزارة الاعمار والاسكان والبلديات العامة
دائرة الاعمار الهندسي
قسم الشؤون الادارية والمالية

استمارة منح كتاب الشكر والتقدير (1)

القسم :

اسم الموظف الثلاثي :

العنوان الوظيفي :

١. عدد الاجازات الاعتيادية والمرضية خلال ثلاثة أشهر

الاجابة :

٢. عدد المعاملات او الفعاليات المتميزة خلال ثلاثة أشهر وخارج العمل الاعتيادي .

الاجابة :

٣. مشاركته في الدورات وحصوله على مركز متقدم لا يقل عن (الربع الاول)

الاجابة :

٤. النشاطات التي قام بها متميزا عن اقرانه (قدم افكار متميزة) .

الاجابة :

اسم وتوقيع مدير القسم المعني



استمارة تقييم الموظف لمنحه كتاب الشكر والتقدير (2)

وزارة الاعمار والاسكان والبلديات العمارة
دائرة الاعمار الهندسي
قسم الشؤون الادارية والمالية

ت	الاسم الثلاثي للموظف	العنوان الوظيفي	تاريخ اخر كتاب شكر	رصيد الاجازات	عدد الاجازات 25%	عدد المعاملات 25%	عدد الدورات 25%	النشاطات 25%	الدرجة النهائية 100%
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

مسؤول وحدة البيانات

مسؤول وحدة الاجازات

مدير قسم الشؤون القانونية

وكيل مدير قسم الرقابة الداخلية

مدير قسم الشؤون الادارية والمالية

رئيس اللجنة

عضو

عضو

مصادقة المدير العام

رمز الوثيقة : WI/7-1-2/F13

رقم الاصدار وتاريخه: (2) 2024/6