استمارة تحديث بيانات موظف

|  |  |
| --- | --- |
| **البيانات الشخصية للمرشح** | **الاسم (رباعي): تاريخ الميلاد بالهجري : / /** |
| **رقم السجل المدني ( بطاقة الاحوال):**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |
|  **آخر مؤهل علمي: التخصص:**  |
| **البريد الإلكتروني: رقم الهاتف: رقم الجــــــوال :**  |
| **البيانات الوظيفية للمرشح** | **جهة العمل: إدارة:** **مسمى الوظيفة التي تمارسها فعليا: تاريخ شغلها: / / 14هـ****المسمى الوظيفي في الخدمة المدنية:****المرتبة/الرتبة/المستوى الوظيفي: الدرجة:** **تاريخ الالتحاق بالوظيفة الحكومية(تاريخ التعيين في الدولة): / / 14هـ****هل تشرف على موظفين؟ لا 🞎 نعم 🞎** |
| **جهة عمل**  **المرشح** | **الرئيس المباشر:** **مسمى الوظيفة: ............................................** **الاسم: ........................................ التوقيع: .......................... التاريخ: / / 14هـ** |
|  **تصديق عمادة الموارد البشرية**  **على صحة المعلومات** | **مسمى الوظيفة: ............................................** **الاسم: ....................................... التوقيع: ........................... التاريخ: / / 14هـ** |
| **وكالة عمادة الموارد البشرية**  | **🞎 تم تحديثه 🞎 لم يتم تحديثه للأسباب التاليه:.......................................................................................****...........................................................................................................................................****تدقيق الموظف المختص:**  **الاسم: .................................... التوقيع: ......................... التاريخ: / / 14هـ** |