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** |