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: الإدارة:  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 |
| الإدارة العامة للموارد البشرية | 🞎 تم تحديثه 🞎 لم يتم تحديثه للأسباب التاليه:.......................................................................................  ...........................................................................................................................................  تدقيق الموظف المختص:  الاسم: .................................... التوقيع: ......................... التاريخ: / / 14هـ  المدير العام للموارد البشرية :  أ. عبدالله بن سعيد ابوراس  التوقيع : ..................................... التاريخ: / / 14هـ |