استمارة طلب تغيير بيانات الموظف الأساسية

في نظام معهد الإدارة العامة

|  |  |
| --- | --- |
| بيانات الموظف/ة السابقة : | |
| الاسم |  |
| السجل المدني |  |
| مسمى الوظيفة |  |
| المرتبة |  |
| رقم الجوال |  |
| المؤهل العلمي - التخصص |  |
| المهام الفعلية التي يمارسها الموظف سابقاً |  |

|  |  |
| --- | --- |
| بيانات الموظف/ة الجديدة ( يعبأ فقط البيانات التي فيها تغيير ) : | |
| الاسم |  |
| السجل المدني |  |
| مسمى الوظيفة |  |
| المرتبة |  |
| رقم الجوال |  |
| المؤهل العلمي - التخصص |  |
| المهام الفعلية التي يمارسها الموظف حالياً |  |

|  |
| --- |
| مبررات التغيير: |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| مصادقة الرئيس/ة .. القائد/ة على طلب تغيير البيانات: | |
| الاسم |  |
| الوظيفة |  |
| رقم الجوال |  |
| التوقيع |  |