سعادة/ مدير إدارة التواصل والعلاقات والتوعية المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نأمل إصدار بطاقة للموظف الموضحة بياناته أدناه

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| م | الإســـــم الثلاثي | مسمى الوظيفة | السجل الوظيفي | فصيلة الدم | (جديد) (تجديد)  (بدل فاقد) | (وزارة – تشغيل ذاتي) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |

جميع ما ورد من بيانات للموظف أعلاه مطابقة للسجلات الرسمية وتحت مسئولية معتمد البيان

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،،،

ختم الادارة مدير.......................................

.............................................

ملاحظات:

1. يجب إرفاق صورة ملونة موضحاً خلفها إسم الموظف.
2. يجب مراعاة تعبئة جميع الخانات أعلاه وسيستبعد أي نموذج غير مستوفي للبيانات مع ملاحظة الكتابة بخط واضح.
3. في حالة فقدان البطاقة يجب إبلاغ المصدرة خطياً قبل طلب إصدار جديد.
4. في حالة نقل أو انتهاء خدمات الموظف يجب استلام البطاقة قبل منحه شهادة إخلاء طرف.