

إضافة بيانات موظف جديد على النظام

نموذج رقم (1)

ملاحظات	بيانات الوظيفة	بيانات الموظف	اسم الموظف رباعي
يجب ارسال صورة من قرار / التعيين/التكليف / الترقية	اسم ورقم الجهة	الرقم الوظيفي	First Name
	اسم ورقم الإدارة التابع لها	اسم المستخدم	Father Name
	المنصب الوظيفي	رقم الجوال	Grandfather Name
	() مدير () موظف		
ترسل الطلبات عن طريق نظام إنجاز	السجل المدني	Family Name	اسم العائلة