**أولاً: بيانات الموظفة:**

**ثانياً: إخلاء طرف:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الاسم الرباعي** | **------------------------------** | **السجل المدني** | **----------------** |
| **جهة العمل المنقول/ المكلف بها** | **------------------------------** | **المسمى الوظيفي** | **----------------** |
| **المرتبة** | **----------------** |
| **جهة العمل الحالية** | **------------------------------** | **آخر يوم للعمل بالجهة المنقول منها** |  **----------------** |
| **الموافق** |  **-- / -- / ---- هـ** |

**ثالثاً: ملاحظة**

|  |
| --- |
| **أنا الموظفة/ ------------------- أقر بأن جميع البيانات المذكورة أعلاه صحيحة وأن أخلي طرفي خلال 5 أيام من تاريخ صدور قرار النقل/ التكليف وأن أباشر العمل بالجهة المنقولة / المكلفة بها في اليوم التالي من إخلاء الطرف وفي حال عدم الالتزام بإخلاء الطرف والمباشرة سيتم تنفيذ المادة العاشرة من لائحة الفصل بنظام الخدمة المدنية.**  **التوقيع: -----------------**  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الإدارة** | **أسم المسؤولة** | **التوقيع** | **التاريخ** |
| **1** | **الرئيس المباشر للموظفـة** | **-------------------** | **--------------** |  **-- / -- / ---- هـ** |
| **2** | **مكتب العهدة** | **-------------------** | **--------------** |  **-- / -- / ---- هـ ـ** |
| **3** | **المحاسبة/ مأمورة الصرف** | **-------------------** | **--------------** |  **-- / -- / ---- هـ** |
| **4** | **إدارة تقنية المعلومات والاتصالات**  | **أجهزة الحاسب الآلي** | **-------------------** | **--------------** | **-- / -- / ---- هـ** |
| **تحويلة الهاتف** | **-------------------** | **--------------** | **-- / -- / ---- هـ** |
| **5** | **مكتب الموارد البشرية** | **وحدة الإجازات** | **-------------------** | **--------------** | **-- / -- / ---- هـ** |
| **وحدة تقييم الأداء الوظيفي** | **-------------------** | **--------------** | **-- / -- / ---- هـ** |
| **وحدة النقل الداخلي** | **-------------------** | **--------------** | **-- / -- / ---- هـ** |
| **6** | **نقل بصمة الموظفة للجهة المنقولة لها** | **-------------------** | **--------------** | **-- / -- / ---- هـ** |

 **الختم المشرفة على إدارة عمليات الموارد البشرية**

 **------**

 **أ/ منيرة بنت محمد العجمي**