

١٤	وصف أعمال الوظيفة بإيجاز في الوضع الحالي و المقترح		
		
	ميررات طلب التحويل (١)		
١٥	ميررات تنظيمية :		
		
١٦	ميررات تصنيفية :		
		
١٧	ميررات أخرى :		
		
١٨	الواقعة <input type="checkbox"/> احداث <input type="checkbox"/> تعديل <input type="checkbox"/> رفع <input type="checkbox"/> شاغرة - تاريخ شغورها / / ١٤ هـ <input type="checkbox"/> مشغولة <input type="checkbox"/> تحوير <input type="checkbox"/> تخفيض		
١٩	معلومات عن شاغل الوظيفة في حالة كونها مشغولة		
٢٠	الاسم : المؤهل العلمي :		
٢١	آخر برنامج تم الحصول عليه		
	نوعه () مدته ()		
٢٢	مصدره :		
٢٣	الخبرات العملية خلال السنتين الأخيرتين		
٢٤	مرتبتها	من تاريخ / / ١٤ هـ	حتى تاريخ / / ١٤ هـ
٢٥	مصادقة المسؤولين في الجهة		
	مدير شئون الموظفين	الاسم :	التوقيع :
	مدير (١)	الاسم :	التوقيع :
	صاحب الصلاحية (٢)	الاسم :	التوقيع :
٢٦	تدقيق النموذج <input type="checkbox"/> مكتمل <input type="checkbox"/> غير مكتمل <input type="checkbox"/> ملاحظات :		
٢٧	مطابقة الوظيفة مع سجلات وزارة الخدمة		اسم المختص :
	<input type="checkbox"/> مطابقة <input type="checkbox"/> غير مطابقة		توقيعه :

يتم تعبئة هذه الفقرة من قبل الجهة طالبة التحويل

يتم تعبئته من قبل وزارة الخدمة المدنية

(١) مدير الميزانية أو مدير التطوير الإداري ... حسب الوضع التنظيمي في الجهة .

(٢) الذي يملك حق التعيين على الوظيفة بهذا المستوى .