النماذج والوثائق الإدارية

الدورة الخامسة 1448هـ -2026/ 2027م

الفرع / التميز الوظيفي

الفئة: الموظف الإداري المتميز

ترفع النماذج والوثائق التالية على موقع الجائزة في ملف PDF واحد

م	النموذج المرفق
1	استمارة التقديم على جائزة الأمير فيصل بن بندر بن عبد العزيز للتميز والإبداع الدورة الخامسة 1448هـ-2027/2026م
2	الإقرار والتعهد بصحة البيانات والمرفقات.
3	صورة الهوية الوطنية (لا ترسل إلا في المرحلة النهائية وعند طلب أمانة الجائزة)
4	السيرة الذاتية للموظف الإداري (في حدود ثلاث صفحات).
5	صورة من استمارة تقييم الأداء الوظيفي للموظف لآخر عامين.
6	صورة من الوصف الوظيفي للموظف مع بيان بالمهام المكلف بها في جهة عمله
7	3 توصيات (تزكية) من الرئيس المباشر، اثنين من زملاء العمل.

*الملفات الإلكترونية للشواهد والوثائق الدالة على تحقق معايير الجائزة ترفع على الموقع الإلكتروني للجائزة في أماكنها الصحيحة بشكل منفصل عن الملف الإداري.

استمارة التقديم على جائزة الأمير فيصل بن بندر بن عبد العزيز للتميز والإبداع
الدورة الخامسة 1448هـ-2026 /2027م

الفرع	التميز الوظيفي	الفئة	الموظف الإداري المتميز	
الاسم الرباعي للموظف المرشح:		رقم الهوية الوطنية:		
اسم جهة العمل		الإدارة/القسم		
المسمى الوظيفي		المدينة		
مكلف بمهام اشرافية	☐ نعم ☐ لا	الأداء الوظيفي	عام 1447	عام 1446
المرتبة				
البريد الإلكتروني للموظف		رقم الهاتف المحمول		

بيانات منسق الجائزة:

اسم منسق الجائزة في جهة العمل	التاريخ	التوقيع

● تشهد الإدارة بأن الموظف الواردة بياناته أعلاه يتصف بحسن السيرة والسلوك ولم يصدر بحقه أي عقوبة تأديبية خلال السنتين الأخيرتين.

يعتمد من مدير الإدارة:

الاسم

التوقيع **الختم**

إقرار (تعهد بصحة البيانات)

أقر أنا ..... الموقع أدناه بصحة بيانات الوثائق المرفقة في ملف التقديم. وفي حال ثبوت غير ذلك يحق لأمانة الجائزة اتخاذ الإجراءات اللازمة. كما أقر بأني اطلعت على شروط التقديم على الجائزة والإرشادات الخاصة بفئة الموظف الإداري المتميز، وأوافق على الالتزام بما جاء فيها.

الاسم/

التوقيع/

التاريخ/

المصادقة على صحة البيانات والمرفقات

مدير الإدارة /

التوقيع /

الختم:

السيرة الذاتية للموظف الإداري (في حدود 3 صفحات)

(مع تحديد أبرز 3 منجزات)

صورة من تقييم الأداء الوظيفي للموظف لأخر عامين (1447هـ- 1446هـ)

صورة من الوصف الوظيفي للموظف مع بيان بالمهام المكلف بها في جهة عمله

(3) توصيات (تزكية) من الرئيس المباشر، واثنين من زملاء العمل مع توضيح بيانات التواصل معهم.

نموذج توصية

اسم مقدم التوصية		جهة العمل	
المسمى الوظيفي			
العلاقة الوظيفية مع الموظف المتقدم	☐ رئيس		☐ زميل
البريد الإلكتروني		رقم الهاتف المحمول	
اسم الموظف المرشح			
أسباب أحقية الموظف المتقدم لجائزة الموظف الإداري المتميز (3) أسباب:			
أمثلة لتميز الموظف الإداري المتقدم /(3) أمثلة:			
كما التزم بالرد على استفسارات لجنة تحكيم الجائزة التي ترد على بريدي الإلكتروني			
توقيع مُقدم التوصية		التاريخ	