



ضمیمه ج - ۱
فورمه درخواستی کارمند

(صرف برای استفاده آنعده کارمندان که به نمبر تشخیصیه نیاز ندارند)

فورمه درخواستی کارمندان به منظور ثبت (تجدید) معلومات کارمندان نهاد انفرادی یا نهاد غیر انفرادی استفاده می گردد. شما باید برای هر یک از کارمندان خویش یک فورمه درخواستی کارمندان را تکمیل (خانه پری) نمایند. کارمندان ایکه دارای نمبر تشخیصیه مالیه دهنده میباشند، فورمه درخواستی کارمند ضمیمه ج - ۲ را تکمیل نمایند.

رهنمود ها :

(الف) اگر شما برای اخذنمبر تشخیصیه و ثبت کارمندان ثبت مینمائید بخش ۱ را خانه پری ننمائید.

(ب) اگر شما فعلاً نمبر تشخیصیه دارید لطفاً بخش ۱ را خانه پری ننمائید.

(ج) جا های خالی با حروف درشت خانه پری گردد.

(د) تاریخ باید به شکل روز/ ماه/ سال درج گردد.

(ه) برای هر کارمند یک فورمه درخواستی را استفاده نمایند.

(و) تمام ساحات با علامه ستاره لازمی بوده و باید تکمیل گردد.

بخش ۱ - معلومات نهاد (بمنظور مراجعه)

		نمبر تشخیصیه : *
		اسم ثبت شده : *
		اسم تجارت اصلی :
معلومات استخدام		
وضعیت کارمند: *		موقتی <input type="checkbox"/> قراردادی <input type="checkbox"/> دایمی <input type="checkbox"/>
تاریخ آغاز: *	تاریخ ختم: (در صورت لزوم)	
وظیفه: *	کود کارمند:	(به لیست ضمیمه شده مراجعه شود)

بخش ۲ - معلومات کارمند

معلومات عمومی

شماره تذکره : *	جلد : *	صفحه : *
لقب شخص انفرادی: *	دوشیزه <input type="checkbox"/> خانم <input type="checkbox"/> آقا <input type="checkbox"/>	
نام : *		
اسم پدر:		
نام خانواده گی :		
تاریخ تولد:	ملیت:	تاریخ ختم:

آدرس

نمبر خانه :	
سورک :	
ناحیه/ قریه :	
ولسوالی : *	
ولایت:	
کشور:	پست بکس: