myIDTravel

Employee Details Form (1.1) for myIDTravel Program

إستمارة (1.1) إدخال بيانات الموظف لأول مرة في نظام myIDTravel

Employee Details	Form Serial No.		Form Date / تاريخ الإستمارة	... . / ..... / .....
Employee ID / الرقم الوظيفي		Title / الصفة	Mr. ☐ Ms. ☐	Dept. / الإدارة	
Name as per Passport ** الأسم بحسب الجواز **				
Date of birth / تاريخ الميلاد [dd.mm.yyyy]		Status / حالة الموظف	Active ☐ Absent ☐ Retired ☐	
Date of joining /تاريخ التعيين [dd.mm.yyyy]		Termination date / تاريخ نهاية الخدمة [dd.mm.yyyy]		
Phone/ التلفون		Mobile/ سيار		
Email/ الايميل :				

Family Details

Title/ الصفة Mr. / Ms. / CHD طفل	Relationship صلة القرابة بالموظف	PTC	Name as per Passport ** الأسم بحسب الجواز **	date of birth تاريخ الميلاد [dd.mm.yyyy]

توقيع الموظف	ختم وتعميد الموارد البشرية - أو إرفاق وثيقة معمدة لمستحقات الموظف واسرته من الموارد البشرية	توقيع مدخل البيانات في MyIDTravel
.....	.....	.....
التاريخ :.....	التاريخ :.....	التاريخ :.....

* يرفق نسخة معمدة من شاشة بيانات الموظف وأفراد أسرته في نظام الأوراكل لدى الموارد البشرية بعد مطابقة البيانات.
* يرفق نسخة من جوازات السفر للموظف وأفراد أسرته.
* يرفق بطاقة العمل في اليمنية للموظفين غير المتقاعدين.