|  |
| --- |
| **نموذج نقل داخلي**  **APPLICATION FOR INTERNAL TRANSFER** |

التاريخ / / Date

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| إلى : مدير الموارد البشرية المحترم | | | | | | | To : The Human Resources Mgr. | | | | | |
| اســــم الموظف: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Employee Name | | | رقم الموظف: | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | Employee No: | |
| الإدارة/القسم: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Dept/Section : | | | تاريخ التعيين: | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | Date of Hire : | |
| الراتب الأساسي الحالي: | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | Current Basic Salary : | | | | الدرجة: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Grade : |
|  | | | | | | | | | | | | |
| مطلوب تحويل الموظف الواردة بياناته أدناه على النحو التالي: | | | | | he Following transfer is requested as fallows: | | | | | | | |
|  | | | | من الوظيفة الحالية From(Current Job) | | | | | | إلى : To: | | |
| الوظيفة Position | | | |  | | | | | |  | | |
| الموقع Location | | | |  | | | | | |  | | |
| الإدارة/القسم Department/Section | | | |  | | | | | |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| مؤهلات الموظف : |  | Employee Qualifications : |
|  | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| سبب تقديم الطلب : |  | Reasons for Request : |
|  | | |
|  | | |
|  | | |

ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

توقيع الموظف EMPLOYEE SIGNATURE

مسئول القسم الحالي :........................................... التوقيع :..................................

مسئول القسم المنقول إليه :..................................... التوقيع :..................................

مدير الموارد البشرية :......................................... التوقيع :..................................

**ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**الاعتماد النهائي**

**مدير عام وكالة المنطقة الشرقية**