|  |
| --- |
| **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**