

إسم الشركة - اللوقو

إسم الشركة - اللوقو

Date

نموذج نقل داخلي

التاريخ / /

APPLICATION FOR INTERNAL TRANSFER

To : The Human Resources Mgr.

المحترم

إلى : مدير الموارد البشرية

Employee No: _____

رقم الموظف:

Employee Name _____

اسم الموظف:

Date of Hire : _____

تاريخ التعيين:

Dept/Section : _____

الإدارة/القسم:

Grade : _____

الدرجة

Current Basic Salary : _____

الراتب الأساسي الحالي:

The following transfer is requested as follows:

مطلوب تحويل الموظف الواردة بياناته أدناه على النحو التالي:

To:	إلى :	From (Current Job) من الوظيفة الحالية	Position الوظيفة
			Location الموقع
			Department/Section الإدارة/القسم

Employee Qualifications :

مؤهلات الموظف :

Reasons for Request :

سبب تقديم الطلب :

EMPLOYEE SIGNATURE توقيع الموظف

.....: التوقيع: مسؤول القسم الحالي

.....: التوقيع: مسؤول القسم المنقول إليه

.....: التوقيع: مدير الموارد البشرية

الاعتماد النهائي

مدير عام وكالة المنطقة الشرقية