



التاريخ : / /

الموافق: / /

الرقم الاشاري :

المرفقات:

نموذج طلب نقل موظف من ادارة الى اخرى

الاسم:

مكان وتاريخ الميلاد:

المؤهل العلمي:

الدرجة الحالية:

الوظيفة الحالية:

الادارة التابع لها:

تاريخ مباشرة العمل:

الادارة التي ترغب الانتقال إليها:

اسباب الرغبة في النقل:

توقيع الموظف:

رأي ادارة الشؤون الادارية والمالية

- 1- توجد وظيفة شاغرة بالمالك المعتمد ورقمها (.....) على وظيفة ودرجتها (.....).
 - 2- لا توجد وظيفة شاغرة بالمالك ويتعذر النقل في الوقت الحاضر
- توقيع المدير:

رأي الادارة التابع لها:

يوصى بالموافقة / بعدم الموافقة / للأسباب التالية:

رأي الادارة التي يرغب الانتقال إليها:

توقيع المدير: