|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **به : سرپرست محترم کارگاه ..................................**  موضوع : درخواست نیروی تبرعی  با سلام و احترام ، با توجه به آخرین وضعیت پروژه لیست خدمات مورد نیاز ارسال می گردد.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | تعداد روزهای نیاز | تعداد نفرات مورد نیاز | مکان فعالیت در پروژه | موضوع فعالیت | ردیف | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   علل درخواست :  1- .................................................................................................  2-.................................................................................................  3-................................................................................................  4-.................................................................................................    امضا مدیریت......... |
| **به : مدیر پروژه/ PMO**  **با سلام و احترام ، با توجه به وضعیت پروژه و نیاز به حضور افراد تبرعی در پروژه جهت تسریع در اجرای پروژه لیست درخواست مورد تایید می باشد .**  امضا سرپرست کارگاه | |
| **به : مدیرعامل محترم شرکت**  **با سلام و احترام ، با توجه به وضعیت پروژه و نیاز به حضور افراد تبرعی در پروژه جهت تسریع در اجرای پروژه لیست درخواست مورد تایید می باشد .**  امضا مدیرپروژه / **pmo** | |
| **به : پیمانکار محترم شرکت**  **با سلام و احترام ، با توجه به درخواست دریافتی، نسبت به شناسایی و بکارگیری افراد تبرعی در پروژه اقدام مقتضی صورت پذیرد**    امضا مدیرعامل | |
| **به: مدیر عامل محترم شرکت**  **با سلام و احترام ، پیرو درخواست ارسالی و بررسی های صورت گرفته از آخرین وضعیت پروژه ، افراد با مشخصات ذیل شناسایی و جهت تایید و تصویب ارائه می گردد .**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **وضعیت تایید** | **شماره درخواست** | **موضوع فعالیت** | **نام ونام خانوادگی** | **ردیف** | | **موردتایید**  **🞏 می باشد🞏نمی باشد** |  |  |  |  | | **موردتایید**  **🞏 می باشد 🞏نمی باشد** |  |  |  |  | | **موردتایید**  **می باشد🞏نمی باشد🞏** |  |  |  |  |   **امضا پیمانکار** | |
| HLQH  **به: مسئول محترم تشریفات شرکت**  **با سلام و احترام، متناسب به جدول فوق الذکر نسبت به تهیه بلیط و ویزا اقدام گردد.**  امضا مدیرعامل | |
| HLQH  **به: پیمانکارمحترم شرکت**  **با سلام و احترام، متناسب با تایید مدیرعامل محترم نسبت به تکمیل فرم درخواست بلیط fo101-00 و ارائه پاسپورتهای افراد فوق الذکر جهت اخذ ویزا اقدام نمایید.**  امضا مسئول تشریفات | |
| **به: پیمانکار محترم شرکت**  **با سلام و احترام، به پیوست پاسپورتها / بلیط های تهیه شده برای افراد فوق الذکر جهت انجام اقدامات بعدی ارسال می گردد.**  امضا مسئول تشریفات | |

رونوشت :

* سرپرست کارگاه
* مدیر پروژه / PMO