نموذج انتقال الموظفين بين الإدارات EMPLOYEES TRANSFER BETWEEN DEPARTMENTS FORM



Ref. No	o. :							رقم المرج التاريخ
Emp		orm you that we would like to transfer (Tentioned below) to(Department) from	-he		ته أدناه إلى (إدارة / اسم	يد / (مديرإدارة) المحترم بت طيبت وبعد ، بكم برغبتنا بنقل الموظف الواردة بياناة ارة) وذلك اعتباراً من تاريخ / /	تح! نفي	
Employee Info. (Fill by Employee Department)		Justi	ficati	on	المبررات ۱			بيانات الموظف (تعبأمن قبل إدارة الموظف)
y Employee Dep	Employee Name : Employee No.: Job Title :				إسم الموظف : الرقم الوظيفي : المسمى الوظيفي :			بأمن قبل إدارة الموه
artment	Name:	Department Manager مدير الإدارة Name: الإسم			Direct	الدير الباشر Manager الإسم :		<u>ظ</u> ف غ
t)	Date:		التارو		Date:	· التاريخ:		
	Signature:	يح:	التوق		Signature:	التوقيع:		
Fill by the new department	Request Status حالة الطلب Approved ملاحظات Rejected ملاحظات Rejected ملاحظات Rejected ملاحظات Rejected ملاحظات Rejected ملاحظات Rejected							يعباً من قبل الإدارة للنقول إليها
new de	Department Manager مدير الإدارة				الديرالباشر Direct Manager			:ارة المنة
partme	Name:		الإسا		Name:	الإسم:		ول إليها ا
nt	Date: Signature:		التار <u>ر</u> التوق		Date: Signature:	التاريخ: التوقيع:		الموظف
	Notes ملاحظات Request Status							
Human Resources Approval	Notes Cash					Approved قبول الطلب Approved دونض الطلب Rejected		إعتماد
sources	AR Manager البشرية				Employees Relatio	ns Manager مدير علاقات الموظفين		إعتماد الموارد البشرية
Appro	Name:		الإس التاب		Name:	الإسم : الاسان ش		ېشريخ
val	Date: Signature:		التارر التوق		Date: Signature:	التاريخ: التوقيع:		
]		Cart	J	

