

استمارة طلب نقل

سعادة مدير إدارة شؤون الموظفين بـالمحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ..

نظراً لرغبتني في الانتقال إلى

آمل النظر في تحقيق رغبتني ، وأدناه معلومات عني .

وتقبلوا تحياتي ،،

الاسم :

التوقيع :

أولاً : معلومات عن الموظف طالب النقل :

الإسم : المرتبة () رقمها ()

مسمى الوظيفة التي يشغلها : الراتب () الدرجة ()

إسم الجهة التي يعمل بها : الإدارة التابع لها :

آخر مؤهل علمي حصل عليه : عدد سنوات خدمته :

بيان بالدورات التدريبية التي حصل عليها :

م	مسمى الدورة	مدتها	تاريخها	مقر التدريب

اللغات الأجنبية التي يجيدها :

١ -

٢ -

الآلات المكتبية التي يجيد استخدامها :

١ -

٢ -

ثانياً : رأي الجهة التي يرغب الموظف الانتقال إليها:

[] لا تتوفر وظيفة تناسب مؤهلاته وخبراته

[] تتوفر وظيفة تناسب مؤهلاته وخبراته وبياناتها كالتالي :

مسماتها مرتبتها () رقمها ()

(

الإدارة التابعة لها الوظيفة مقرها

مدير شؤون

الموظفين

توقيعه:

إسمه :

.....

ثالثاً : رأي الإدارة التابعة لها الوظيفة :

بعد إجراء المقابلة للموظف الموضح بياناته بهذه الاستمارة ترى الإدارة ما يلي :

[] تؤيد الإدارة نقله على الوظيفة الموضحة بياناتها أعلاه .

[] لا تؤيد

مدير

.....

توقيعه :

.....

إسمه:

.....

رابعاً : رأي صاحب الصلاحية :

[] نوافق

[] لا نوافق

صاحب الصلاحية

..... : توقيعه

..... : إسمه