

نموذج طلب نقل / ندب داخلي

الموضوع بشأن طلب نقل / ندب

يرجى التكرم بالموافقة على نقل ☐ ندب ☐ لقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٢٠٠٦/٣٨) الصادر بتاريخ ٢٠٠٦/١١/٢١ بشأن قواعد وأحكام وشروط النقل والندب.

مقدم / مقدمة الطلب :

الرقم المدني :

رقم التليفون :

مركز العمل :

المكتب التابع له : الكليات / المعاهد (عمادة القبول والتسجيل - عمادة شئون الطلبة - عمادة شئون المكتبات)

مركز العمل المراد النقل / الندب إليه

القسم توقيع المسئول المختص

المسمى الوظيفي :

تاريخ بداية النقل أو الندب :

التوقيع : تاريخ تقديم الطلب :

يعتمد جهة العمل المنقول إليها	يعتمد جهة العمل الأصلية (المنقول منها)
رئيس القطاع المختص	رئيس القطاع المختص

ملاحظة: - تحديد جهة العمل المنقول منها وإليها إذا كان كلية أو معهد / والمكاتب التابعة لها.

- قبول الطلب لا يعنى الموافقة على النقل أو الندب إلا بعد موافقة لجنة شئون الموظفين

(فيما يتعلق بموظفي الكادر العام) .