

نموذج نقل موظف حكومي

بسم الله الرحمن الرحيم

إلى السيد المحترم/ مدير مؤسسة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

الموضوع/ طلب نقل.

تحية طيبة، وبعد:

أنا الموظف/ الذي أعمل لديك بقسم/ في وظيفة/ بمؤسسة /

أتقدم لحضرتكم بطلب رسمي أرجو الموافقة عليه لنقلي من الفرع الحالي إلى فرع المؤسسة الآخر الذي يقع في مدينة

وذلك لظروف خارجة عن إرادتي تتعلق بعائلتي، حيث إن وظيفتي الحالية جعلتني أبتعد عنهم لفترات طويلة بسبب بعد المسافة، ولذلك أتمنى من سيادتكم قبول الطلب؛ لأن عائلتي أصبحت في أمس الحاجة لي.

وأتمنى من حضراتكم قبول طلب نقلي والموافقة عليه.

ولكم مني فائق الشكر والاحترام.

اسم مقدم الطلب /

رقم الهوية الوطنية /

تاريخ الطلب /

رقم الجوال /

التوقيع /

نموذج نقل موظف حكومي

السيد الأستاذ/ رئيس قسم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

تحية تقدير واحترام وبعد...

أرجو من سيادتكم التكرم بالموافقة على طلبي المُقدم بخصوص نقلي من

.....

إلى، وسبب تقديم هذا الطلب هو

.....

.....

.....

بناءً على الأسباب التي ذكرتها ألتمس من سيادتكم سرعة الموافقة على طلب النقل،
وفقكم الله لما فيه الخير دائماً وسدد خطاكم.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام.

مقدمه لسيادتكم

الاسم:

الوظيفة:

الدرجة الوظيفية:

الرقم الوظيفي:

رقم الجوال:

التوقيع

.....