



الهيئة العامة للقوى العاملة
Public Authority of Manpower



إدارة الموارد البشرية

مهمة رسمية؛

..... / إسم الموظف /
..... / الرقم المدني /
..... / اليوم / التاريخ : / /
..... / مركز العمل /
..... / الجهة المرسل إليها /
.....

يوم كامل

نهاية الدوام

بداية الدوام

..... / توقيع الموظف /
..... / توقيع الرئيس المباشر /

توقيع مدير الإدارة