تغيير دوام موظف

**المكرم / مدير عام جمعية البر الخيرية وفقه الله**

**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،،، وبعد**

آمل التكرم بالموافقة على تغيير دوام الموظف: ...............................................................................حسب ما هو مدون أدناه

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| نوع الدوام | 🞎 كامل | 🞎 **جزئي** |
| فترة الدوام الحالي | الفترة الأولى من الساعة ( ) وحتى الساعة ( )الفترة الثانية من الساعة ( ) وحتى الساعة ( ) |
| فترة الدوام الجديد | الفترة الأولى من الساعة ( ) وحتى الساعة ( )الفترة الثانية من الساعة ( ) وحتى الساعة ( ) |

للأسباب التالية: ـ

.................................................................................................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................................................................................

على أن يكون تغيير دوام الموظف اعتباراً من: / / 20م

اسم الموظف: .............................................................................. التوقيع: .....................................................................................................

مدير إدارة: ............................................................................... الاسم: ...........................................................................................................

التاريخ : / / 20م التوقيع: .........................................................................................

الاعتماد

**المكرم / مدير الموارد البشرية بالجمعية وفقه الله**

**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،،، وبعد**

🔾 لا مـانــع من تغيير وقت دوام الموظف حسب ما هو مدون أعلاه.

🔾 الموافقة مشروطة بـ : .................................................................................................................................................................................

🔾 رفض تغيير الدوام، والسبب: ...................................................................................................................................................................

مدير عام الجمعية

الاسم: ...........................................................................................................

التاريخ: / / 20م

التوقيع: .......................................................................................................

ــ الأصل لملف الموظف. ـ صورة للموظف بالبريد الإلكتروني. ــ صورة للإدارة صاحبة الطلب بالبريد الإلكتروني.ـ