

SALARY TRANSFER

تحويل الراتب

INTERNAL MEMO :

مذكرة داخلية :

To Human Resources Manager :

حفظه الله

المكرم / مدير إدارة الموارد البشرية

From :

من :

Subject : Salary Transfer .

الموضوع تحويل الراتب .

Dear sirs,

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،، ، وبعد

Kindly deposit my salaries in :

أفيدكم بأنني أرغب في تحويل راتبي الشخصي إلى :

Company / Bank:

(شركة / بنك) :

Branch:

فرع :

Account Number :

رقم الحساب :

IBan Number :

رقم الأيبان :

Effective Date :

من تاريخ :

Employee Name:

اسم الموظف :

Position :

الوظيفة :

Date Of Joining : \ \ 20.....

تاريخ مباشرته : / / م ٢٠

Employee Number :

رقمه الوظيفي :

I hereby admit that I have no commitments to the previous bank and I am responsible for anything Otherwise,

مع تعهدي بعدم وجود أي التزامات مالية للبنك السابق وبذلك أقر وأتحمل

مسؤولية وجود خلاف على ذلك مع الشكر ،، ،

Regards,

Signature:

التوقيع :

Date: \ \ 20.....

التاريخ : / / م ٢٠

HUMAN RESOURCES INSTRUCTIONS :

توجيه إدارة الموارد البشرية :

To Personnel Manager ,

حفظه الله

المكرم / رئيس قسم شؤون الموظفين

Approved starting from month :

ينفذ طلب تحويل مرتبه اعتباراً من شهر :

Disapproved due to :

يعتذر عن المذكور بتنفيذ طلبه بسبب :

Date : \ \ 20.....

التاريخ / / م ٢٠

Thanks and regards ,,

مع الشكر ،، ،

Human Resources Manager:

مدير إدارة الموارد البشرية :

.....

.....