التاريخ :

السادة / المحترمين

تحية طيبة,

بناءاً على موافقة الرئيس التنفيذي فقد تقرر مايلي:

أولاً: بمنح الاستاذ/ة (اسم الموظف المكلف) ، قيمة (0000 ريال) شهرياً، لتكليفه بالمهام التالية :

-

-

في قسم / إدارة (اسم القسم/الإدارة).

ثانياً: يتم تفعيل القرار اعتبارا من تاريخ ( تاريخ التكليف ) حتى تاريخ ( تاريخ نهاية التكليف )

إدارة الموارد البشرية

Date:

Dear,

Greetings,

Based on the approval of the CEO, the following has been decided:

First: By granting Mr/Mrs (Name of the employee): a value of (0000 riyals) per month, to assign him/her the following tasks:

-

-

In Section/ Department (Section/Department)

Second: The decision is activated from (date) until (date).

Human Resources Department