

( ٥١ )

وحدة مراقبة المخزون  
( محضر مناقلة عهدة شخصية من عهدة موظف إلى عهدة موظف آخر )  
إنه في يوم ( ) الموافق / / ١٤ هـ وبناءً على المادة ( ١٦ ) والمادة (١٧) من قواعد  
وإجراءات المستودعات الحكومية تم تسجيل العهدة الإدارية الموضحة بياناً أدناه :

م	رقم الصنف	اسم الصنف ومواصفاته	الكمية	ملاحظات
١.				
٢.				
٣.				
٤.				

من عهدة الموظف	إلى عهدة الموظف :
رقم المنسوب :	رقم المنسوب :
الجهة :	الجهة :
التوقيع :	التوقيع :

الغرض من تسليم العهدة:

تاريخ التسليم:

تاريخ الاستلام: (إن وجد)

سعادة مدير وحدة مراقبة المخزون

سلمه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

وبعد:-

أمل إجراء مناقلة للأصناف المحررة أعلاه

وتقبلوا تحياتي وتقديري ،،،

عميد / مدير

الاسم /

التوقيع /

(خاص بوحدة مراقبة المخزون)

تم نقل العهدة للموظف أعلاه برقم الحركة ( ) بتاريخ / / ١٤ هـ

موظف العهد /

مدير وحدة مراقبة المخزون

الاسم : .....

التوقيع : .....

أ. سلطان بن علي الشمالي