



تكليف

بيانات الموظف:

الاسم	مدة انجازها	التاريخ	143 / / هـ
بالعمل بها المكلف الوحدة	<input type="checkbox"/> التعاملات الالكترونية	<input type="checkbox"/> الحفظ المركزي	<input type="checkbox"/> الارشفة الالكترونية
	<input type="checkbox"/> الشؤون الإدارية	<input type="checkbox"/> التوثيق المرئي	<input type="checkbox"/> خدمات المنسوين

المهمة المكلف بها:

-
-
-
-

خاص بالإدارة:

تاريخ الانتهاء الفعلي: / / 143 هـ



التقييم:

مدير مركز الوثائق والاتصالات الإدارية

عبد الله بن عبد الرحمن السليمانى

- يرجى ارفاق الأوراق والتقارير ان وجد عبر البريد الالكتروني.