

AUTHORIZATION LETTER | خطاب تفويض

Date:

Dear,

Greetings,

I, the undersigned, acknowledge that I have authorized Mr. (name) ID number (ID No.) issuing from (issuing city) to review the (application) and complete all necessary procedures for that.

Name:

ID:

Signature:

Human Resources Department

التاريخ :

السادة / المحترمين

تحية طيبة ،

أقر أنا الموقع أدناه بأنني قد فوضت الأستاذ/ (الاسم) سجل مدني رقم (رقم السجل المدني) الصادر من (جهة الإصدار) وذلك لمراجعة (الطلب) وإنهاء كافة الإجراءات اللازمة لذلك.

الاسم:

رقم البطاقة:

التوقيع:

إدارة الموارد البشرية