

الموظف المنشئ

إدارة ما
للتأشير
وكتابة
الملاحظات

المدير المباشر
للمنشئ

مكتب الرئيس
التنفيذي

الرئيس
التنفيذي
للتوقيع

الرئيس
التنفيذي
للتأشير أو
الاطلاع

مكتب سمو
رئيس
المجلس
للاطلاع

سمو رئيس
المجلس
للتوقيع

يقوم الموظف بإنشاء الخطاب وإرساله لاي إدارة...تقوم الادارة بكتابة ملاحظات ان وجدت او التأشير (الموافقة) على الخطاب في حال عدم وجود ملاحظات ثم ترسل المعاملة للمنشئ مرة اخرى...يقوم المنشئ بإرسالها لمديره المباشر للتأشير (الموافقة)

بعد تأشير المدير المباشر يقوم بإرسالها لمكتب الرئيس التنفيذي للاطلاع

في حال كان الخطاب يحتاج توقيع الرئيس التنفيذي يرسل مكتب الرئيس التنفيذي الخطاب للرئيس من اجل التوقيع وانهاء الخطاب اما في حال الخطاب يحتاج توقيع سمو رئيس المجلس يقوم المكتب التنفيذي بإرساله للرئيس التنفيذي للتأشير (وليس التوقيع) ثم يتم إرساله لمكتب سمو رئيس المجلس ثم لسمو رئيس المجلس

- استفسار: هل الموظف المنشئ هو من يرسل الخطاب للإدارة من اجل الملاحظة ام يرسلها لمديره المباشر ثم المدير المباشر يرسلها لإدارة ما من اجل الملاحظة والتأشير؟