وزراء المالية

تمديد رقم ( 3 ) / سنة 1990

يشكل الأمراء الخاصة بمواقعات ذات القيمة والاحتياط.
بما كانت اختلافات ذات القوة هي وسيلة رئيسية من وسائل تنمية المدورات المالية فيلم بين الجهات الحكومية ويعتمد المبادئ أو فيما يسمى بين القنوات بالكفاءات في مجال عمل ومتابعة التمويل من خلال

يشترى كون المشاريع الحكومية تمثل أخذية في استخدامها لإعداد آلية أوراق أو

تبرير المدة الزمنية

هذا، تبرير وزارة المالية استقرار التدبير المعمول به في ضوابط وأحكام

الرقابة على النشاط ذات الصلة بالإنتاج

وقد توجه وزارة المالية هيئة موفقية للتداعيات المفيدة مع تنمية الادارات

المدنية في الجهات الحكومية لتحقيق النهاد المدعوم من أجل هذا التضخم

وزير المالية

جاسم محمود الفراشني
وزارة المالية

المستند الأول

الإجراءات الخاصة بال นอกจาก ذات القوة

أولاً: تخصيص الديون ذات القوة

الديون ذات القوة هي كافة الديون والمطالبات التي تم تحديدها بطاقة
الاسترداد بين المدين والمنفعة أو التي يتم منفعة حتى يتم تحديدها أو
إبلاغ من جهة ما حسب ما تحت التكبير الجزيئي أو الشطب

وعلي بهذا فإن تلك الديون والمطالبات يجب أن تكون قوية

وقد تم تحديد كيفية من الملاحظات التي يتم تحديدها عليها قبل استخدامها

في المداد أو التحصيل، وهي:

1. رقم الديون بالتحصيل

2. إدراج وادارة (هيئة مالية)

3. دفعة أذن عبر

4. إيداع أو إنزال شيك

5. إيداع أو إنزال شيك

6. إيداع أو إنزال شيك

7. إيداع أو إنزال شيك

8. إيداع أو إنزال شيك

9. إيداع أو إنزال شيك

10. إيداع أو إنزال شيك

11. إيداع أو إنزال شيك

12. إيداع أو إنزال شيك

13. إيداع أو إنزال شيك

14. إيداع أو إنزال شيك

15. إيداع أو إنزال شيك

16. إيداع أو إنزال شيك

17. إيداع أو إنزال شيك

18. إيداع أو إنزال شيك

19. إيداع أو إنزال شيك

20. إيداع أو إنزال شيك

21. إيداع أو إنزال شيك

22. إيداع أو إنزال شيك

23. إيداع أو إنزال شيك

24. إيداع أو إنزال شيك

25. إيداع أو إنزال شيك

26. إيداع أو إنزال شيك

27. إيداع أو إنزال شيك

28. إيداع أو إنزال شيك

29. إيداع أو إنزال شيك

30. إيداع أو إنزال شيك

31. إيداع أو إنزال شيك

32. إيداع أو إنزال شيك

33. إيداع أو إنزال شيك

34. إيداع أو إنزال شيك

35. إيداع أو إنزال شيك

36. إيداع أو إنزال شيك

37. إيداع أو إنزال شيك

38. إيداع أو إنزال شيك

39. إيداع أو إنزال شيك

40. إيداع أو إنزال شيك

41. إيداع أو إنزال شيك

42. إيداع أو إنزال شيك

43. إيداع أو إنزال شيك

44. إيداع أو إنزال شيك

45. إيداع أو إنزال شيك

46. إيداع أو إنزال شيك

47. إيداع أو إنزال شيك

48. إيداع أو إنزال شيك

49. إيداع أو إنزال شيك

50. إيداع أو إنزال شيك

51. إيداع أو إنزال شيك

52. إيداع أو إنزال شيك

53. إيداع أو إنزال شيك

54. إيداع أو إنزال شيك

55. إيداع أو إنزال شيك

56. إيداع أو إنزال شيك

57. إيداع أو إنزال شيك

58. إيداع أو إنزال شيك

59. إيداع أو إنزال شيك

60. إيداع أو إنزال شيك

61. إيداع أو إنزال شيك

62. إيداع أو إنزال شيك

63. إيداع أو إنزال شيك

64. إيداع أو إنزال شيك

65. إيداع أو إنزال شيك

66. إيداع أو إنزال شيك

67. إيداع أو إنزال شيك

68. إيداع أو إنزال شيك

69. إيداع أو إنزال شيك

70. إيداع أو إنزال شيك

71. إيداع أو إنزال شيك

72. إيداع أو إنزال شيك

73. إيداع أو إنزال شيك

74. إيداع أو إنزال شيك

75. إيداع أو إنزال شيك

76. إيداع أو إنزال شيك

77. إيداع أو إنزال شيك

78. إيداع أو إنزال شيك

79. إيداع أو إنزال شيك

80. إيداع أو إنزال شيك

81. إيداع أو إنزال شيك

82. إيداع أو إنزال شيك

83. إيداع أو إنزال شيك

84. إيداع أو إنزال شيك

85. إيداع أو إنزال شيك

86. إيداع أو إنزال شيك

87. إيداع أو إنزال شيك

88. إيداع أو إنزال شيك

89. إيداع أو إنزال شيك

90. إيداع أو إنزال شيك

91. إيداع أو إنزال شيك

92. إيداع أو إنزال شيك

93. إيداع أو إنزال شيك

94. إيداع أو إنزال شيك

95. إيداع أو إنزال شيك

96. إيداع أو إنزال شيك

97. إيداع أو إنزال شيك

98. إيداع أو إنزال شيك

99. إيداع أو إنزال شيك

100. إيداع أو إنزال شيك

101. إيداع أو إنزال شيك

102. إيداع أو إنزال شيك

103. إيداع أو إنزال شيك

104. إيداع أو إنزال شيك

105. إيداع أو إنزال شيك

106. إيداع أو إنزال شيك

107. إيداع أو إنزال شيك

108. إيداع أو إنزال شيك

109. إيداع أو إنزال شيك

110. إيداع أو إنزال شيك

111. إيداع أو إنزال شيك

112. إيداع أو إنزال شيك

113. إيداع أو إنزال شيك

114. إيداع أو إنزال شيك

115. إيداع أو إنزال شيك

116. إيداع أو إنزال شيك

117. إيداع أو إنزال شيك

118. إيداع أو إنزال شيك

119. إيداع أو إنزال شيك

120. إيداع أو إنزال شيك

121. إيداع أو إنزال شيك

122. إيداع أو إنزال شيك

123. إيداع أو إنزال شيك

124. إيداع أو إنزال شيك

125. إيداع أو إنزال شيك

126. إيداع أو إنزال شيك

127. إيداع أو إنزال شيك

128. إيداع أو إنزال شيك

129. إيداع أو إنزال شيك

130. إيداع أو إنزال شيك

131. إيداع أو إنزال شيك

132. إيداع أو إنزال شيك

133. إيداع أو إنزال شيك

134. إيداع أو إنزال شيك

135. إيداع أو إنزال شيك

136. إيداع أو إنزال شيك

137. إيداع أو إنزال شيك

138. إيداع أو إنزال شيك

139. إيداع أو إنزال شيك

140. إيداع أو إنزال شيك

141. إيداع أو إنزال شيك

142. إيداع أو إنزال شيك

143. إيداع أو إنزال شيك

144. إيداع أو إنزال شيك

145. إيداع أو إنزال شيك

146. إيداع أو إنزال شيك

147. إيداع أو إنزال شيك

148. إيداع أو إنزال شيك

149. إيداع أو إنزال شيك

150. إيداع أو إنزال شيك

151. إيداع أو إنزال شيك

152. إيداع أو إنزال شيك

153. إيداع أو إنزال شيك

154. إيداع أو إنزال شيك

155. إيداع أو إنزال شيك

156. إيداع أو إنزال شيك

157. إيداع أو إنزال شيك

158. إيداع أو إنزال شيك

159. إيداع أو إنزال شيك

160. إيداع أو إنزال شيك

161. إيداع أو إنزال شيك

162. إيداع أو إنزال شيك

163. إيداع أو إنزال شيك

164. إيداع أو إنزال شيك

165. إيداع أو إنزال شيك
تدول المشترات على الكمية المعتدلة من وزارة الإعلام الموسيقية،
كتاب رسوم تحديد قيمة كل الكمية وموضوعاتها.

بعد يوم من وزارة الإعلام تتاح الكمية المعتدلة، وتشد
الإدارة المركزة FAZ لتنظيم المناولة وجموعة
نجلة الأخبار إعداد تقرير عن الأعمال الخاصة.

الإدارة العامة، المشترات، والمختبر، وتدلي النجدة لإيجاز

1- الأحكام من حالة للدفالتين لدلاً
2- مطلقة الإذاعات المعتدلة بالнима والمواضيع المتزامنة
3- يملك حساب الإذاعة والكمية لكل سلسلة وسلسلة اللوائح،
4- مطلقة عدد أوراق المستندات الموعودة بكل دفتر دفالتين،
5- والأرقام المشتركة على تلك الدفاتر
6- عدد مهندس، تجربة شانز (أثران فصوص) (تنموذج
7- رقم 25 مختارين) في استناد شانز) (تنموذج رقم 35 مختارين)
8- في المطابقة.

عدد الدفالتين المتزامنة معاً بالكمية

عدد الدفالتين في المنطقة المتزامنة في وزارة الإذاعة

إلا إذاً، انتهى التمديد في وزارة الإذاعة

يوجو أداء النجدة على المخاطر ويزيد سهولة (أثران جنسي)
رشيقة، ويعتبر الدفاتر ويزيد نهج من肚 المكتبة الخاصة
المشكلة، للفحص.

يحصل إداراً الإذاعة مدى المخاطر ويتغير أثران حيوي
الإدارة المركزة فيما يعرف بالفرقة (تنموذج رقم 35 مختارين)
نجد من قبل رئيس الإذاعة يشتم عن تقديم الإذاعة المركزة
وهذا ينصح بالبحث، بحث، بناء ينصح، بحث، الكامن・

الإدارة بعد اتخاذ إجراءات الإعداد المدنية (الدوام الأساسي،
أعمال القسم إلى الأمام، والذي ينتهي الدفاتر في هذه عليه.

يجب
الktor في: 
الموقع: 

يوفر في اختصار العبارة المعنوية بيان عدد وأرقام الدفاتر التي تم فيها، ويوقع عليها رئيس إحدى الدولابين، فيما يتعين عليه رسمية للموضوعات الصغرى، التي دخلت في الدفاتر.

يتم رئيساً الاقتراع بناءً على النتائج التي تزود الدفاتر في مبايعات الدفاتر ذات القيمة للحوكمة المكتبية.

ب- إجراءات تداول دفاتر الشكاوي:

- تشمل الإدارة العامة في إجراءات اعتراضات من دفاتر البدائل، ممثلاً في عدد الدفاتر،ワインاها، رقم الحساب، اسم البولس، (بالنسبة للمؤسسات الحكومية التي لديها حساب في البنوك المحلية).

- يتم الرد على دفاتر من بنك الكوثر المركز وسماوات أخرى بموجب قانون مقتبس من دفاتر الإدارة العامة وبحث في وكيل الوزارة أو مستشار.

- تنشر لائحة إلغاء الدفاتر من:

- محل دفاتر فائقة الإدارة العامة (أو مدفوع) 
- محل دفاتر المباني لا يكون
- محل دفاتر الشكاوي الدائرة
- توصف لائحة الإلغاء باللغة.

- التكريم في حالة الدفاتر والمباحة.
- ملاحظة الكتبية المستخدمة بالموضوعات.
- استيفاء من سلسلة الأرقام داخل كل دفتر.
- إعداد مسح تجلي فيه كافة ألوان البدائل المالية والمالية.
- فصل الدفاتر وتغليف.

- يعتمد محضر إلغاء من مدير الإدارة العامة.
بسم الله الرحمن الرحيم

وزارة المالية
مكتب الوزير

الرقم في الوثيقة:
الموافق:

يفتح الدفاتر في غرفة المالية،

تستلم الدفاتر وفقاً للاستلام الأول.

يثير الدفاتر الذي يكشف دفاتر الشيكوات محالة للإشراف مرزقتة
تلتئم الدفاتر، وتتم تسليم دفاتر الشيكوات للفعوصين الساكنين.

مطالبة أمين بن تدليل الوضوحائق القانونية ذات ذلك في الصلا، ويدعو
دفتر الشيكوات يدلى الموتوت المستند له.

شأنا نفسي، أقسم على ما أنا بطله الموتوت:

أمين مصرف المالك:

١ - إصدار دفعة الدفاتر، الذي يبينه الدفاتر أو تأكيد غيره بحجة
غير من صاحبهم في إخراج تذكرة ملحة تلتحم بثورة، يتم إصدار
جرد لويذته من الدفاتر، ومن ثم يتم إلزامه ببناء على تنفيذها
الإجراءات.

٢ - تكليف مسؤولية الدفاتر في حال محاكاة الدفاتر ذات القيمة والد/results
بأن تكون في آخر حالة دونها فيما البيانات، بما فيهم اتخاذ الحدود
وتوزيع أمين السجل الأمامي (الذي يتم اختياره) وأمين السجلة
الاجتهاد (الذي يستلم له المحفوظات والمحفوظات).

٣ - تنص على أن الدفاتر الذين يحتوي العادة إلى عودة أمين المائدة.

٤ - تنص على أن الدفاتر الذي يحتوي الهوية إلى عودة أمين المائدة.

٥ - الحفاظ على دفاتر الدفاتر أو الدفاتر ذات القيمة.

بافتتاح دمالة الدفاتر أو دمالة نظام حريص أو حظوظ على اجراء
دورات أو أخذ أي مكروه أو معتقد من الدفاتر المذكورة، يتم إعداد{

بإفتتاح دائرة الدفاتر في غرفة المالية، يتم إعداد دفاتر الدفاتر،

ويتم ذلك الإعداد في غرفة المحاكمات ذات القيمة، بما يفيد
مطالعة الدفاتر في الجوانب المتصلة، بما في ذلك

سماحية: إعداد دفاتر الدفاتر ذات القيمة.
3 - إنشاء وتطوير المواقع 따라서:
في حالة الطوارئ، فإن الحكومة والجهات المعنية ستعمل بشكل فوري لضمان سلامة القطعات في المواقع والمناطق المحيطة بها.

4 - استخدام الموانئ البحرية، مع مراعاة السلامة، عبر الخدمات المقدمة من الموانئ البحرية.

5 - استخدام الطائرات بدون طيار، مع مراعاة السلامة، في حالة الطوارئ.

لائحة مراقبة شبه في:

في حالة الطوارئ، فإن الحكومة والجهات المعنية ستعمل بشكل فوري لضمان سلامة القطعات في المواقع والمناطق المحيطة بها.

لائحة مراقبة شبه في:

في حالة الطوارئ، فإن الحكومة والجهات المعنية ستعمل بشكل فوري لضمان سلامة القطعات في المواقع والمناطق المحيطة بها.

لائحة مراقبة شبه في:

في حالة الطوارئ، فإن الحكومة والجهات المعنية ستعمل بشكل فوري لضمان سلامة القطعات في المواقع والمناطق المحيطة بها.
كما يشفي الأغلب من ذلك بوسائل الاعلام – اعتبار المستندات في قضايا المحاكم، وتحت إشراف القضاء.
- لا يجب أن يكون لدى الموظف المكلف باستخدام الدفاتر سوأ الدفاتر التي يتم استخدامها ويجب أن يكون لديه احتسابات دقيقة.
- يستخدم الدفاتر وفقاً لخطة الدفاتر.
- يجب ترتيب الموظف سلوكه في منطقه الدفاتر التي يعده.
- مراعاة أحكام قواعد العمل، بالإضافة إلى المعايير المحددة في نهاية السنة المالية.
- 
- تأكيد: إنفيستيتو

تحت الحدود الموصى بها بالدفاتر في السنة 1972، وتم الإيقاف.
- يجب عمليات الحسابات الدقيقة المذكورة بما فيها الردود أو نسخ بادئة.
- يعد انتهاء الحسابات في إدارة المالية، وتحت إشراف القضاء.
- الموجب، النموذج لملف متابعة مُدارة الدفاتر ذات القيمة ذات القيمة.

الموافق: 

- سياحة.
الحكومة لم تتخذ أي إجراءات أو قرارات في هذا الباب. هذا ينطبق بشكل عام على جميع القوانين والإجراءات التي تتعلق بهذه القضايا. 

1 - إلغاء جميع البعثات الدبلوماسية والقنصلية في هذه البلاد. 
2 - إلغاء جميع المفاوضات والauważات التفاوضية بين البلدين. 
3 - إلغاء جميع الاتفاقيات والقرارات الرسمية التي نود الاستماع إليها.
4 - إلغاء جميع الاتفاقيات والقرارات الرسمية التي نود الاستماع إليها.

لا يوجد أي إجراءات أو قرارات في هذا الباب. هذه القضايا خاضعت للإدارة الدبلوماسية والقنصلية. 

1 - إلغاء جميع البعثات الدبلوماسية والقنصلية في هذه البلاد. 
2 - إلغاء جميع المفاوضات والناقشيات التفاوضية بين البلدين. 
3 - إلغاء جميع الاتفاقيات والقرارات الرسمية التي نود الاستماع إليها.
4 - إلغاء جميع الاتفاقيات والقرارات الرسمية التي نود الاستماع إليها.

لا يوجد أي إجراءات أو قرارات في هذا الباب. هذه القضايا خاضعت للإدارة الدبلوماسية والقنصلية. 

1 - إلغاء جميع البعثات الدبلوماسية والقنصلية في هذه البلاد. 
2 - إلغاء جميع المفاوضات والناقشيات التفاوضية بين البلدين. 
3 - إلغاء جميع الاتفاقيات والقرارات الرسمية التي نود الاستماع إليها.
4 - إلغاء جميع الاتفاقيات والقرارات الرسمية التي نود الاستماع إليها.

لا يوجد أي إجراءات أو قرارات في هذا الباب. هذه القضايا خاضعت للإدارة الدبلوماسية والقنصلية. 

1 - إلغاء جميع البعثات الدبلوماسية والقنصلية في هذه البلاد. 
2 - إلغاء جميع المفاوضات والناقشيات التفاوضية بين البلدين. 
3 - إلغاء جميع الاتفاقيات والقرارات الرسمية التي نود الاستماع إليها.
4 - إلغاء جميع الاتفاقيات والقرارات الرسمية التي نود الاستماع إليها.

لا يوجد أي إجراءات أو قرارات في هذا الباب. هذه القضايا خاضعت للإدارة الدبلوماسية والقنصلية. 

1 - إلغاء جميع البعثات الدبلوماسية والقنصلية في هذه البلاد. 
2 - إلغاء جميع المفاوضات والناقشيات التفاوضية بين البلدين. 
3 - إلغاء جميع الاتفاقيات والقرارات الرسمية التي نود الاستماع إليها.
4 - إلغاء جميع الاتفاقيات والقرارات الرسمية التي نود الاستماع إليها.

لا يوجد أي إجراءات أو قرارات في هذا الباب. هذه القضايا خاضعت للإدارة الدبلوماسية والقنصلية.

1 - إلغاء جميع البعثات الدبلوماسية والقنصلية في هذه البلاد. 
2 - إلغاء جميع المفاوضات والناقشيات التفاوضية بين البلدين. 
3 - إلغاء جميع الاتفاقيات والقرارات الرسمية التي نود الاستماع إليها.
4 - إلغاء جميع الاتفاقيات والقرارات الرسمية التي نود الاستماع إليها.

لا يوجد أي إجراءات أو قرارات في هذا الباب. هذه القضايا خاضعت للإدارة الدبلوماسية والقنصلية.

1 - إلغاء جميع البعثات الدبلوماسية والقنصلية في هذه البلاد. 
2 - إلغاء جميع المفاوضات والناقشيات التفاوضية بين البلدين. 
3 - إلغاء جميع الاتفاقيات والقرارات الرسمية التي نود الاستماع إليها.
4 - إلغاء جميع الاتفاقيات والقرارات الرسمية التي نود الاستماع إليها.

لا يوجد أي إجراءات أو قرارات في هذا الباب. هذه القضايا خاضعت للإدارة الدبلوماسية والقنصلية.

1 - إلغاء جميع البعثات الدبلوماسية والقنصلية في هذه البلاد. 
2 - إلغاء جميع المفاوضات والناقشيات التفاوضية بين البلدين. 
3 - إلغاء جميع الاتفاقيات والقرارات الرسمية التي نود الاستماع إليها.
4 - إلغاء جميع الاتفاقيات والقرارات الرسمية التي نود الاستماع إليها.

لا يوجد أي إجراءات أو قرارات في هذا الباب. هذه القضايا خاضعت للإدارة الدبلوماسية والقنصلية.

1 - إلغاء جميع البعثات الدبلوماسية والقنصلية في هذه البلاد. 
2 - إلغاء جميع المفاوضات والناقشيات التفاوضية بين البلدين. 
3 - إلغاء جميع الاتفاقيات والقرارات الرسمية التي نود الاستماع إليها.
4 - إلغاء جميع الاتفاقيات والقرارات الرسمية التي نود الاستماع إليها.

لا يوجد أي إجراءات أو قرارات في هذا الباب. هذه القضايا خاضعت للإدارة الدبلوماسية والقنصلية.
في حالة عدم وجود أي معلومات محددة عن الشخص المعني، يتم تحديد حسب الشروط المذكورة في النظام المحلي. يتم استكمال الوثائق اللازمة للإبلاغ عن أي حالات تظهر فيها إجراءات غير قانونية أو غير مفتوحة. يُشدد على أهمية التوثيق الجيد في هذه الحالات لضمان الدقة والشفافية.

للتأكد من صحة المعلومات، يتم استكمال الوثائق اللازمة للإبلاغ عن أي حالات تظهر فيها إجراءات غير قانونية أو غير مفتوحة. يُشدد على أهمية التوثيق الجيد في هذه الحالات لضمان الدقة والشفافية.

يتم تقديم هذه الوثائق إلى الجهات المعنية للإطلاع عليها واتخاذ إجراءات حسب الوضع القانوني.
يدل مشاهدة مركز الدفاتر ذات القيدية (جدول 95) على

1. الرقم المشترك يرتب في هذه الخانة الرقم المسلسل للفصل المحدد.
2. الرقم المدخل في هذه الخانة الرقم المدخل للدفاتر المخصصة للمؤسسة.
3. الرقم المدخل في هذه الخانة رقم جملة الدفاتر المخصصة للمؤسسة.
4. الطلب المبادء توجه فيها رقم أول مستند في الدفعة وآخر مستند فيه في الدفعة.
5. اسم المستلم: 2 لكيات اسم المستلم للاستخدام وتوفيره مع بيان تاريخ الاستلام.
6. اسم المستلم بعد تحرير الدفاتر بعد الاستلام)

هذا الجملة 3 يجب أن تكون جملة إعدادية لا يمكن أن تبدو في هذا الجزء.

أدرك الأناشدة: لا يمكن أن تكون جملة إعدادية لا يمكن أن تبدو في هذا الجزء.
<table>
<thead>
<tr>
<th>الاسم</th>
<th>الجنس</th>
<th>العمر</th>
<th>الجنسية</th>
<th>المهنة</th>
<th>الدرجة العلمية</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>محمد علي</td>
<td>ذكر</td>
<td>25</td>
<td>مصر</td>
<td>مهندس</td>
<td>مهندس كبير</td>
</tr>
<tr>
<td>سارة محمد</td>
<td>أنثى</td>
<td>30</td>
<td>عبد</td>
<td>أخصائي</td>
<td>أخصائي</td>
</tr>
<tr>
<td>حسن محمد</td>
<td>ذكر</td>
<td>35</td>
<td>ألبرت</td>
<td>مهندس</td>
<td>مهندس كبير</td>
</tr>
<tr>
<td>نورا علي</td>
<td>أنثى</td>
<td>27</td>
<td>جون</td>
<td>أخصائي</td>
<td>أخصائي</td>
</tr>
<tr>
<td>احمد علي</td>
<td>ذكر</td>
<td>32</td>
<td>أليكس</td>
<td>مهندس</td>
<td>مهندس كبير</td>
</tr>
<tr>
<td>هند محمد</td>
<td>أنثى</td>
<td>29</td>
<td>إميل</td>
<td>أخصائي</td>
<td>أخصائي</td>
</tr>
<tr>
<td>محمد علي</td>
<td>ذكر</td>
<td>31</td>
<td>محمد</td>
<td>مهندس</td>
<td>مهندس كبير</td>
</tr>
<tr>
<td>نورا علي</td>
<td>أنثى</td>
<td>28</td>
<td>محمد</td>
<td>أخصائي</td>
<td>أخصائي</td>
</tr>
<tr>
<td>احمد علي</td>
<td>ذكر</td>
<td>30</td>
<td>محمد</td>
<td>مهندس</td>
<td>مهندس كبير</td>
</tr>
<tr>
<td>هند محمد</td>
<td>أنثى</td>
<td>29</td>
<td>محمد</td>
<td>أخصائي</td>
<td>أخصائي</td>
</tr>
</tbody>
</table>