



استمارة طلب انتداب

المحترم

سعادة المشرف العام على الإدارة العامة للموارد البشرية
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،
حيث تقتضي مصلحة العمل انتداب كل من:

م	الاسم	الوظيفة	المرتبة	بدل الانتداب	بدل النقل	تعويض تذاكر	المجموع
١							

جهة الانتداب :
مبشرات الانتداب:
مدة الانتداب () بتاريخ / / ١٤هـ إلى / / ١٤هـ

أمل الموافقة على انتداب المذكور / المذكورين أعلاه للمدة المشار إليها.
وتقبلوا خالص تحياتي،،،

الاسم:
الوظيفة:
التوقيع:

رأي صاحب الصلاحية:
إلى إدارة التخطيط والميزانية
لا مانع من الارتباط على المبلغ المطلوب إذا سمح بذلك المعتمد للبند المختص.

الاسم:
الوظيفة:
التوقيع:

وثيقة أداء مهمة

بناءً على موافقة صاحب الصلاحية أعلاه على انتداب المذكور فقد تم انهاء المهمة في مدة () يوماً اعتباراً من / / ١٤هـ.

الجهة	<input type="text"/>	الموظف	<input type="text"/>	علماً بأن وسيلة السفر على حساب
الجهة	<input type="text"/>	الموظف	<input type="text"/>	والسكن على حساب
الجهة	<input type="text"/>	الموظف	<input type="text"/>	والطعام على حساب
الجهة	<input type="text"/>	الموظف	<input type="text"/>	والمواصلات للعمل الرسمي على حساب

اعتماد الرئيس المباشر

توقيعه:
اسمه:

الموظف المنتدب

توقيعه:
اسمه: