



المرفات : :

التاريخ :

الرقم :

استمارة طلب انتداب

سعادة/..... المحترم
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد
حيث تقتضي مصلحة العمل انتداب كل من:

م	الاسم	الوظيفة	المرتبة	بدل الانتداب	بدل النقل	تعويض تذاكر	المجموع

جهة الانتداب : مدة الانتداب: () يوم من: / / ١٤ هـ
إلى: / / ١٤ هـ

مبررات الانتداب:

.....
.....

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 أنتداب المذكور فقد تم انتهاء المهمة في مدة () يوم اعتباراً من
١٤ هـ / /

علماً بأن وسيلة السفر على حساب [] الموظف [] الجهة []
والسكن على حساب [] الموظف [] الجهة []
والطعام على حساب [] الموظف [] الجهة []
والمواصلات للعمل الرسمي على حساب [] الموظف [] الجهة []

اعتماد الرئيس المباشر

الموظف المنتدب

توقيعه :
اسمه :

توقيعه :
اسمه :