الموضوع:.....

استمارة طلب انتداب

سعادة/ ..... المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد

حيث تقتضي مصلحة العمل انتداب:

م	الاســـم	الوظيفة	المرتبة	بدل الانتداب	بدل النقل	تعويض تذاكر	المجموع

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

مبررات الانتداب: .....

آمل الموافقة على انتداب المذكور / المذكورين أعلاه للمدة المشار إليها.

وتقبلوا خالص تحياتي؛؛؛؛

الاســـم: .....

الوظيفة: .....

التوقيـع: .....

رأي صاحب الصلاحية:

إلى إدارة التخطيط والميزانية .

لا مانع من الارتباط على المبلغ المطلوب، إذا سمح بذلك المعتمد للبند المختص.

الاســـم: .....

الوظيفة: .....

التوقيـع: .....

وثيقة أداء مهمة

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

علماً بأن وسيلة السفـر علـى حسـاب	☐ الموظف	☐ الجهة	
والسكـــن علـــى حســـــاب	☐ الموظف	☐ الجهة	
والطعـــام علـــى حســـــاب	☐ الموظف	☐ الجهة	
علماً بأن وسيلة السفـر علـى حسـاب	☐ الموظف	☐ الجهة	

الموظف المنتدب

اسمـــه: .....

توقيعه: .....

اعتماد الرئيس المباشر

اسمـــه: .....

توقيعه: .....

الرقم: التاريخ: المرفقات: