نموذج طلب انتداب خارجي

" الإدارات المرتبطة تنظيمياً بوكيل الجامعة "

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الاسم الرباعي** | **الهوية الوطنية** | **الرتبة/المرتبة** | **المسمى الوظيفي** | **الرقم الوظيفي** |
| انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. |
| انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. | **-** | **-** | **-** |
| انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. | **-** | **-** | **-** |

|  |  |
| --- | --- |
| **نوع المهمة** | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. |
| **عنوان المهمة** | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. |
| **الجهة المنظمة** | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. | **الدولة** | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. | **المدينة** | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. |
| **مدة المهمة** | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. | **اعتباراً من** | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. |
| **الاسم** | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. | **المنصب** | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. |
| **التوقيع** |  | **التاريخ** | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. |
| **هل يوجد رسوم على الحضور:** [ ]  لا [ ]  نعم المبلغ ........................ |

|  |  |
| --- | --- |
| **صاحب الصلاحية** | سعادة مدير عام التخطيط والميزانية حفظه الله السلام عليكم ورحمة الله وبركاته[ ]  مع الموافقة وتأمين تذاكر السفر؛ وفق الأنظمة واللوائح والتعليمات.[ ]  مع عدم الموافقة؛ ................................................................................ |
| أ.د حمد بن ناصر التريكي | التوقيع |  |
| **مدير عام** **التخطيط والميزانية** | سعادة وكيل الجامعة حفظه اللهسعادة مدير عام الموارد البشرية حفظه اللهالسلام عليكم ورحمة الله وبركاته[ ]  يتوفر اعتماد مالي، وتم حجزه للطلب أعلاه، نأمل إكمال اللازم حسب النظام.[ ]  لا يتوفر اعتماد مالي، لاطلاع سعادتكم والتوجيه بما ترونه مناسب. |
| مسفر بن ربيع القحطاني | التوقيع |  |