**نموذج تأكيد حضور دورة تدريبية**

**سعادة مديرة الإدارة العامة للموارد البشرية حفظها الله**

**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ...**

إشارة إلى ترشيحنا لحضور دورة/ورشةعمل :" ............................................................... " لمدة ...............................خلال الفترة من ...................................الموافق ..........................

نفيد سعادتكم بأننا :

❑نرغب بالحضور (ويمكنكم تزويدنا بتفاصيل البيانات الموضحه أدناه على البريد الألكتروني).

❑ نعتذر عن الحضور.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| اسم الموظف/الموظفة | الاسم الأول | اسم الأب | اسم الجد | اسم العائلة |
|  |  |  |  |
| Surname | Grandfather’s Name | Father’s name | First name | Name |
|  |  |  |  |
| رقم هاتف العمل |  |  رقم الجوال |  | السجل المدني |  |
| البريد الإلكتروني |  |
| المؤهـل |  | التخصص |  |
| الكـلـية |  | القسم/ الإدارة |  |
| المسمى الوظيفي |  | المرتبة |  |

اسم الرئيس المـــــباشر : -------------- اســــــــم المرشح : -------------

الـــمسـمـى الــوظيفي : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 التـــــــوقـــــــيـــــــــــــــــع : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ التـــــــوقـــيـــــــع: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_