Administration of Payroll and Expenses

وحدة الرواتب والنفقات

**نموذج رفع طلب انتداب ( داخلي – خارجي )**

|  |
| --- |
| **بيانات الموظف** |
| اسم الموظف |   | رقم السجل المدني  |   |
| المرتبة |   | المسمى الوظيفي |   |
| رقم قرار الانتداب |   | تاريخ قرار الانتداب |   |
| جهة الانتداب |   | مدة الانتداب |   |
| بداية الانتداب |   | هاتف الاتصال |   |
| اسم البنك |   | رقم الحساب |   |
| **بناءً على الانتداب الموضح رقمه وتاريخه أعلاه فقد تم انهاء المهمة**  |
| 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 |
| **البيانات الموضحة بعاليه صحيحة وعلى مسؤوليتي** |
| الاسم | التوقيع | التاريخ |
|  |  |  |
| **اعتماد الرئيس المباشر** |
| الاسم | التوقيع | التاريخ |
|  |  |  |
| \*ملاحظة لا يتم الصرف إلا بعد تعبئة جميع حقول هذه الوثيقة .  |