

نموذج طلب انتداب ( ١/ب )

الاســــــــــــم	المرتبة	الدرجة	رقم الملف	السجل المدني
.١				
.٢				
.٣				
.٤				
.٥				

نوع المهمة:

المدة: ( ) أيام تبدأ من : / / ١٤ هـ

سعادة

حفظه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد:  
نأمل الموافقة على انتداب المبين اسمه وبياناته أعلاه للمهمة المشار إليها.

مدير الإدارة / التوقيع : التاريخ : / / ١٤ هـ

سعادة عميد شئون أعضاء هيئة التدريس والموظفين  
حفظه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد:  
نأمل إكمال اللازم:  الموافقة على المهمة المشار إليها أعلاه لمدة ( )  
 عدم الموافقة للأسباب التالية:

عميد كلية

د. مجاهد بن محمد آل ضيف الله

## وثيقة إنهاء مهمة

م	الاسم	المرتبة	رقم الملف	السجل المدني / الإقامة
١.				
٢.				
٣.				
٤.				
٥.				

رقم قرار الانتداب ( ) تاريخه : / / ١٤ هـ  
نوع المهمة:  
المدة: ( ) أيام تبدأ من : / / ١٤ هـ

١/ هل منحت أمر إركاب؟  نعم  لا  
٢/ هل تم تأمين وسيلة التنقلات؟  نعم  لا  
 طائرة  سيارة حكومية  وسيلة أخرى  
٣/ هل تم تأمين المسكن؟  نعم  لا  
٤/ هل تم تأمين الطعام؟  نعم  لا

إن البيانات الموضحة أعلاه صحيحة و على مسئوليتي  
الاسم:  
التوقيع:  
التاريخ:  
جهة العمل:

صاحب الصلاحية  
توقيعه: .....  
التاريخ: / / هـ

رقم النموذج (١٠٠٩)

## طلب تكليف خارج وقت الدوام الرسمي

الاسم	المرتبة	الدرجة	رقم الملف	السجل المدني
١.				
٢.				
٣.				
٤.				
٥.				

أسباب التكليف:

المدة: ( ) ليلة تبدأ من: / / ١٤ هـ

سعادة  
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد:  
نأمل الموافقة على تكليف المبين أسمائهم وبياناتهم أعلاه للمهمة المشار إليها.  
مدير الإدارة / التوقيع: التاريخ / / ١٤ هـ

حفظه الله

سعادة عميد شئون أعضاء هيئة التدريس والموظفين  
حفظه الله  
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد:  
نأمل إكمال اللازم:  الموافقة على المهمة المشار إليها أعلاه لمدة ( )  
 عدم الموافقة للأسباب التالية:  
.....  
عميد كلية  
د. مجاهد بن محمد آل ضيف الله