**المملكة العربية السعودية**

**وزارة التعليــــم**

 **جــــــامعــــة الطائـــــــــف**

**الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين**

|  |
| --- |
|  نموذج طلب انتداب |

 الرقم : التاريخ : / / 14هـ المشفوعات :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **خاص بطلب جهة العمل** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الاسـم** | **الوظيفة** | **رقم المنسوب** | **جهة العمل** |
| **1** |       |       |       |       |
| **2** |       |       |       |       |
| **3** |       |       |       |       |
| **4** |       |       |       |       |
| **5** |       |       |       |       |

**سعادة وكيل الجامعة حفظه الله**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته :[ ]  أرفق لسعادتكم بطيه خطاب /       رقم       وتاريخ      بخصوص/      أرجو الموافقة على انتداب الموضحة هوياتهم بعالية للتوجه إلى : (       ) (       ) (       ) (       )للقيام بمهمة : (       )  ولمدة (       ) يوم اعتبارا من تاريخ :      /       /      14هـ مع تعميد من يلزم لتأمين وسيلة مواصلات لجهة الانتداب باستخدام [ ]  سيارة حكومية  [ ]  بالطائرة خط سير :      /     /     /      [ ]  مرجعاً **عميد / مدير إدارة** **الاســـم / التوقيع والتاريخ**  |
| **خاص بسعادة وكيل الجامعة** | مع التحية لسعادة مدير إدارة شؤون الموظفين [ ]  لا مانع من انتداب المذكورين أعلاه ولمدة ( ) يوم [ ]  مع صرف تذاكر الإركاب ويكمل اللازم 0  [ ]  تعاد لسعادة عميد / مدير إدارة /       لملاحظة /       .  **وكيل الجامعة المكلف** **أ.د / تركي بن سليم الثبيتي** ص/ في حالة إحالتها إلى إدارة شؤون الموظفين للجهة طالبة الانتداب للإحاطة 0 |
| **خاص بمدير إدارة شؤون الموظفين** | **[ ]** للنفقات لإكمال اللازم لقرار الانتداب 0[ ]  ص/ لعلاقات الموظفين ( السفر ) لإكمال اللازم لأوامر الإركاب وتذاكر السفر 0 **مدير عام إدارة شؤون الموظفين** **أ. يزيد بن سليمان العتيبي**  |