

## نموذج تكليف بمهمة عمل

خارجية

داخلية

1	اسم الموظف : _____
	الرقم الوظيفي: _____
بيانات الموظف	القسم / المركز / الإدارة : _____

2	اعتباراً من يوم: _____ التاريخ: _____ / _____ / _____
	إلى يوم: _____ التاريخ: _____ / _____ / _____
بيان مهمة العمل	المدة من ( _____ ) إلى ( _____ )
	تفاصيل مهمة العمل : _____
	_____
	_____

3	سعادة مدير الإدارة
	المحترم
الرئيس المباشر	أرجو الموافقة على تكليف الموظف المذكور أعلاه بمهمة العمل.
	الاسم : _____
	التوقيع : _____
	التاريخ : _____ / _____ / _____

4	<input type="checkbox"/> أوافق .
	<input type="checkbox"/> لا أوافق .
الاعتماد	مدير إدارة الكلية: فواز بن محمد المطيري
	التاريخ : _____ / _____ / _____
	التوقيع: _____