**نموذج تكليف بمهمة**

**داخلي** **خارجي**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الطلـــب** | **سعادة مدير ادارة الموقر ،،،**  **تحية طيبة وبعد،،،** | | | | |
| نظراً احاجة العمل للمهمة التالية :........................................................................................................................................ | | | | |
| تاريخ بداية التكليف: ........./......./ 14هـ تاريخ نهاية التكليف: ........./......./ 14هـ  لمدة ( ) ساعة و ( ) دقيقة | | | | |
| بداية وقت الدوام الرسمي  نهاية وقت الدوام الرسمي | | | | |
| الاســـم الرباعــي : |  | | رقم الملف : | |
| التوقيــــــــــــــع : | | التاريخ : | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الموافقة** | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | مدير الإدارة | | | | | | |  |  | الاسم:  التوقيع :  التاريــــخ: |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **التسجيل** | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | تم التسجيل في النظام  اسم المسجل: | | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  | | | | |