**نموذج تأكيد حضور دورة تدريبية**

**سعادة مديرة الإدارة العامة للموارد البشرية حفظها الله**

**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ...**

إشارة إلى ترشيحنا لحضور دورة/ورشةعمل :" ............................................................... " لمدة ...............................خلال الفترة من ...................................الموافق ..........................

نفيد سعادتكم بأننا :

❑نرغب بالحضور (ويمكنكم تزويدنا بتفاصيل البيانات الموضحه أدناه على البريد الألكتروني).

❑ نعتذر عن الحضور.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| اسم الموظف/الموظفة | الاسم الأول | اسم الأب | | اسم الجد | | اسم العائلة | |
|  |  | |  | |  | |
| Surname | Grandfather’s Name | Father’s name | | First name | | Name | |
|  |  |  | |  | |
| رقم هاتف العمل |  | رقم الجوال | |  | | السجل المدني |  |
| البريد الإلكتروني |  | | | | | | |
| المؤهـل |  | | التخصص | |  | | |
| الكـلـية |  | | القسم/ الإدارة | |  | | |
| المسمى الوظيفي |  | | المرتبة | |  | | |

اسم الرئيس المـــــباشر : -------------- اســــــــم المرشح : -------------

الـــمسـمـى الــوظيفي : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

التـــــــوقـــــــيـــــــــــــــــع : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ التـــــــوقـــيـــــــع: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_