



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

استمارة ترشيح للبرامج معهد الإدارة العامة

الاسم الرباعي				البيانات الشخصية	
رقم الهوية الوطنية		الرقم الوظيفي			
المسمى الوظيفي		المرتبة			
العمل الفعلي		الجهة			
اسم البرنامج المرشح له		المدة			
عدد البرامج التي تم الالتحاق بها خلال العام المالي الحالي في جميع مسارات التدريب		آلية التنفيذ		مكان التنفيذ	
عن بعد		حضور ي		غير مدفوع الرسوم	
نوع البرنامج		مدفوع الرسوم		مدفوع الرسوم	
(١) أن يتوافق البرنامج التدريبي مع المسمى الوظيفي للموظف أو المهام الفعلية التي يمارسها الموظف في جهته الإدارية التي يعمل بها حالياً. (٢) ألا يكون قد صدر بحق الموظف قرار تأديبي خلال العام الحالي. (٣) أن يلتزم الموظف بنقل المعرفة إلى زملائه. (خاص بالبرامج الموجهة والحلقات التطبيقية). (٤) موافقة مدير الإدارة للجهة على حضور الموظف للبرنامج. (٥) موافقة معهد الإدارة العامة على قبول المرشح لا يعد موافقه نهائية إلا بعد موافقة الإدارة العامة للموارد البشرية على حضور البرنامج واستكمال الإجراءات.					
١- ٢- ٣- ٤-					
أقر بأنني اطلعت على الضوابط الموضحة أعلاه، وأن البرنامج الملتحق به يتناسب مع: العمل الفعلي للموظف ☐ المسمى الوظيفي للموظف ☐ وأتحمل كامل المسؤولية إذا تبين خلاف ذلك. الاسم/...../ التوقيع/...../ التاريخ / / ١٤٤٠ هـ					
الرئيس المباشر أوافق على ترشيح الموظف للبرنامج لتناسبه مع: ☐ العمل الفعلي للموظف ☐ المسمى الوظيفي للموظف المنصب الإداري/...../ التوقيع/...../ التاريخ / / ١٤٤٠ هـ					
رأي الإدارة العامة للتخطيط والميزانية فيما يخص سيولة مالية كافية في البنود ذات العلاقة من عدمه: ☐ تتوفر سيولة كافية ☐ لا تتوفر سيولة كافية. الاسم/...../ التوقيع/...../ التاريخ/...../ الختم/					