



التاريخ: ...../...../20...م

الأخ / رئيس ديوان الموظفين  
تحية طيبة وبعد،،، المحترم،،،

الموضوع: طلب إجازة " حضور دورة تدريبية "

تهديكم وزارة \_\_\_\_\_ أطيب التحيات وبالإشارة إلى الموضوع عاليه،  
يرجى التكرم بالإيعاز لجهة الاختصاص طرفكم نحو العمل على منح الإجازة الخارجية " لحضور  
دورة تدريبية " حسب ما هو موضح أدناه:

| م  | اسم الموظف | الرقم الوظيفي | عنوان الدورة التدريبية | مدة الدورة التدريبية | البلد |
|----|------------|---------------|------------------------|----------------------|-------|
| 1. |            |               |                        |                      |       |

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام،،

وزير

• مرفق طيه :

- قرار لجنة البعثات والدورات.
- صورة الإعلان الداخلي للدورة التدريبية.
- صورة الدعوة لحضور الدورة.