



سلطنة عُمان  
صندوق التنمية الزراعية والسكنية

**طلب إيفاد في مهمة رسمية داخلية**

الرقم : التاريخ : / / هـ الموافق : / / م .

الفاضل/ مدير الإدارة التنفيذية لصندوق التنمية الزراعية والسكنية المحترم  
نفيدكم بأن كل من التالية أسماؤهم بعد سيكونون في مهمة رسمية الى :  
المحافظة:..... الولايات :..... خلال الفترة الموضحة أدناه  
بهدف : .....  
بمشروع .....  
لذا يرجى التكرم نحو تسهيل مهمتهم واقامتهم.. والموفدين هم :-

م	الاسم	الوظيفة	الدرجة	الرقم الوظيفي	مقر العمل	الفترة
1						
2						
3						

توقيع مدير المشروع المختص

لاستعمالات المديرية / إدارة المنطقة :-

قام المذكور / المذكورين أعلاه بمهمة رسمية الى المنطقة وقد استخدم مضيف المديرية / لم يستخدم المضيف / إقامة ومأكل / إقامة فقط وذلك خلال الفترة من ...../...../..... م إلى ...../...../..... م  
وهذا إشعار منا بذلك .

توقيع مدير عام / مدير إدارة

ختم الجهة

لاستعمال الإدارة التنفيذية لصندوق التنمية الزراعية والسكنية :-

- ( ) يصرف قيمة البديل بنسبة 50% لاستخدام المضيف .  
( ) يصرف قيمة البديل بنسبة 100% لعدم استخدام المضيف .

توقيع مدير الإدارة التنفيذية  
لصندوق التنمية الزراعية والسكنية

ملاحظات :-

- يجب تحرير هذا النموذج وإخطار الجهة الموفد إليها الموظف قبل أسبوع على الأقل من بدء المهمة .
- يجب أن يرفق تقرير فني عن المهمة متضمنا ( وفقا لنموذج التقرير المعتمد من قبل ادارة الصندوق )
- لا يمكن استخدام النموذج لأكثر من مهمة واحدة فقط.