

استمارة حضور مؤتمر / ملتقى علمي

الرقم الوظيفي:	اسم مقدم الطلب:	
المديرية:	مكان العمل:	الوظيفة:
تاريخ انعقاد المؤتمر/ الملتقى العلمي: من: / / إلى: / /	اسم المؤتمر/ الملتقى العلمي:	
	مكان انعقاد المؤتمر/ الملتقى العلمي:	
الهدف من الحضور(يجب ارفاق ما يثبت): <input type="checkbox"/> تقديم ورقة علمية <input type="checkbox"/> إدارة جلسة حوارية <input type="checkbox"/> مشارك		
جهة التمويل: <input type="checkbox"/> على نفقة الموظف <input type="checkbox"/> القطاع الخاص <input type="checkbox"/> دعوة من الجهة المنظمة <input type="checkbox"/> المديرية العامة للخدمات الطبية		
المؤتمر/ الملتقى العلمي له علاقة بتخصص الموظف أو طبيعة العمل الذي يقوم به: <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا		
توقيع مقدم الطلب:		
تاريخ تقديم الطلب: / /		
ملاحظات المسؤول المباشر:		
<input type="checkbox"/> أوافق على الحضور/ المشاركة للمدة المطلوبة. <input type="checkbox"/> لا أوافق على الحضور/ المشاركة نظراً لظروف العمل. <input type="checkbox"/> أوافق على الحضور/ المشاركة لمدة () .		
التاريخ:	التوقيع:	
ملاحظات مدير الدائرة:		
التاريخ:	التوقيع:	
ملاحظات دائرة التخطيط والدراسات:		
التاريخ:	التوقيع:	
اعتماد المدير العام:		
التاريخ:	التوقيع:	

يرجى ارسال الاستمارة بعد تعبئتها إلى البريد الإلكتروني لقسم التخطيط والاحصاء : mplanstatdep@diwan.gov.om