

سلطنة عُمان

وزارة الخدمة المدنية

نموذج رقم ( و . خ . م . تدريب / ١ / ١٩٩٦م

الوحدة الحكومية : \_\_\_\_\_

رقم الوحدة : \_\_\_\_\_

( الرقم في الحاسب الآلي )

استمارة ترشيح موظف لحضور دورة تدريبية

( داخل / خارج السلطنة )

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

اولا : معلومات عن الموظف المرشح للتدريب :

الاسم : \_\_\_\_\_ الوظيفة : \_\_\_\_\_  
الدائرة : \_\_\_\_\_ الدرجة : \_\_\_\_\_ الحلقة : \_\_\_\_\_ تاريخ التعيين : \_\_\_\_\_  
رقم الموظف : \_\_\_\_\_ المؤهل العلمي والتخصص : \_\_\_\_\_

\* اختصاصات الوظيفة التي يشغلها المرشح وطبيعة عمله : -

( ١ ) \_\_\_\_\_ ( ٢ ) \_\_\_\_\_  
( ٣ ) \_\_\_\_\_ ( ٤ ) \_\_\_\_\_  
( ٥ ) \_\_\_\_\_ ( ٦ ) \_\_\_\_\_

ثانيا : معلومات عن الدورة التدريبية المرشح لها الموظف :-

اسم الدورة وموضوعها : \_\_\_\_\_  
مكان التنفيذ : \_\_\_\_\_ تاريخ التنفيذ ( من / / ٢٠٢٠ إلى / / ٢٠٢٠ )

الجهة المنظمة للدورة : \_\_\_\_\_  
الجهة المنفذة للدورة : \_\_\_\_\_

- لغة الدورة :  العربية  الانجليزية  لغات اخرى ( )

- مدى إتقان المرشح للغة الدورة :  ممتاز  جيد  مقبول  ضعيف

- هل حصل الموظف المرشح للدورة على قبول نهائي للمشاركة؟  نعم  لا

- تكلفة الدورة : -

١ - رسوم المشاركة ٢ - بدل التدريب ٣ - تذكرة السفر

ثالثا : أهداف ترشيح الموظف للدورة التدريبية :-

( ١ ) \_\_\_\_\_ ( ٢ ) \_\_\_\_\_  
( ٣ ) \_\_\_\_\_ ( ٤ ) \_\_\_\_\_

\* اعتماد الرئيس المباشر

التوقيع \_\_\_\_\_

التاريخ / / ٢٠٢٠

اعتماد وكيل الوزارة أو من يفوضه

التوقيع \_\_\_\_\_ التاريخ / / ٢٠٢٠

ختم الجهة

\* لاستخدام وزارة الخدمة المدنية : -

( أ ) في ضوء المعلومات الموضحة في هذه الاستمارة لامانع من ترشيح الموظف للمشاركة في الدورة التدريبية المقترحة .

( ب ) في ضوء المعلومات الموضحة في هذه الاستمارة نرى عدم الموافقة على ترشيح الموظف المذكور للمشاركة في الدورة التدريبية المقترحة للأسباب التالية : -

التاريخ :

التوقيع  
مدير عام التخطيط الوظيفي والتدريب

\* ملاحظات هامة

١ - يحزر هذا النموذج من نسختين ، تحتفظ الوحدة بنسخه وترسل الثانية لوزارة الخدمة المدنية .

٢ - لا ينظر للنموذج من قبل وزارة الخدمة المدنية مالم تكن كل المعلومات مكتمله .