Business trip request

نموذج طلب انتداب

Ref. / المرجع: _____ Date / التاريخ: ____ / ____ / _____

Employee name		اسم الموظف
Destination		الوجهة
Purpose		الغرض
From / To		من / إلى
Per diem		بدل الانتداب
Transport & accommodation		النقل والسكن
Approval		الاعتماد

Prepared by / أعدّه

Name / الاسم: _____
Signature / التوقيع: _____

Approved by / اعتمده

Name / الاسم: _____
Signature / التوقيع: _____