

# نموذج زيارة

# ( مدينة الرياض / ينبع )

**الهيئة الملكية بالجبيل**

**إدارة العلاقات العامة**

|  |
| --- |
| **بيانات الزيارة ( تعبأ من قبل الموظف)** |
| **الغرض من الزيارة: مهمة رسمية : أخرى :****الإدارة المعنية بالزيارة: مدة الإقامة:** |
| **وسيلة السفر: جواً براًً****اليوم: التاريخ: رقم الرحلة:** **وقت الوصول المتوقع: خط سير الرحلة: الخطوط:** |
| **الاسم: الوظيفة : التوقيع :** **رقم هاتف المكتب: رقم الجوال:** |

|  |
| --- |
| **موافقة إدارة الموظف** |
| **سعادة مدير إدارة العلاقات العامة بالهيئة الملكية بالجبيل المحترم** **السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،** **آمل التكرم بترتيب الزيارة المشار إليها أعلاه.** **وتقبلوا خالص تحياتي،،****مدير إدارة: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ التوقيــع: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ التاريخ: / / 14هـ** |

|  |
| --- |
| **إجراء إدارة العلاقات العامة** |
| **سعادة مدير إدارة العلاقات العامة بالهيئة الملكية بينبع المحترم** **السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،** **آمل التكرم باتخاذ اللازم حيال الزيارة المشار إليها أعلاه.** **وتقبلوا خالص تحياتي،،****مدير إدارة العلاقات العامة: التوقيــع: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ التاريخ: / / 14هـ**  |
| **ص/للملف ص/إدارة الموظف** |