

برگ ماموریت اداری

موضوع بند الف ماده ۱۱ قانون استخدام کشوری

جمهوری اسلامی ایران

فرم ع-۱۱۹ (۱۱-۷۰) سازمان امور اداری و استخدامی کشور

۱- وزارت / موسسه :		۲- واحد اعزام کننده:	
۳- نام و نام خانوادگی مامور:		۴- عنوان پست ثابت سازمانی:	
۵- نوع درخواست: <input type="checkbox"/> صدور حکم ماموریت <input type="checkbox"/> تمدید ماموریت		۶- نوع ماموریت: <input type="checkbox"/> انفرادی <input type="checkbox"/> گروهی	
۷- محل ماموریت: یک روز با بیتوته یک روز بدون بیتوته			
۸- موضوع ماموریت:			
۹- مدت ماموریت: روز		۱۰- تاریخ ماموریت: از تاریخ: لغایت:	
۱۱- مدت تمدید ماموریت: روز		۱۲- مجوز تمدید ماموریت:	
۱۳- محل اقامت: <input type="checkbox"/> تامین شده است <input type="checkbox"/> تامین نشده است			
۱۴- نوع وسیله رفت و برگشت: <input type="checkbox"/> وسیله نقلیه دولتی <input type="checkbox"/> وسیله نقلیه دولتی <input type="checkbox"/> هواپیما <input type="checkbox"/> قطار <input type="checkbox"/> کشتی <input type="checkbox"/> اتوبوس <input type="checkbox"/> وسیله شخصی باراننده بدون راننده			
۱۵- وسائل و تجهیزات مورد نیاز در ماموریت:			
۱۶- نام و نام خانوادگی واحد اعزام کننده:		۱۸- نام و نام خانوادگی مقام موافقت کننده:	
عنوان پست سازماندهی: امضاء:		عنوان پست سازماندهی: امضاء:	
۱۷- شماره درخواست: تاریخ:		۱۹- شماره: تاریخ:	

ماده	فصل	۲۰- فوق العاده روزانه وسایر هزینه ها از محل تامین گردیده و پس از تأیید قابل پرداخت است
۲۲- شماره و تاریخ:	۲۱- نام و نام خانوادگی مسئول امور مالی: عنوان پست سازمانی: امضاء:	
۲۴- شماره و تاریخ صدور حکم:	۲۳- نام و نام خانوادگی مسئول امور اداری: عنوان پست سازمانی: امضاء:	
۲۵- گزارش مختصر ماموریت:		
۲۶- تأیید ماموریت:		
روز	به مدت	۲۷- انجام ماموریت فوق الذکر از تاریخ لغایت مورد تأیید می باشد:
نسخه:	۲۸- نام و نام خانوادگی واحد اعزام کننده: عنوان پست سازماندهی : امضاء:	
واحد		