**نموذج اعتذار عن حضور برنامج تدريبى**

سعادة المشرف على الادارة العامة للتخطيط و التطوير الإدراى سلمه الله

السلام عليكم و رحمة الله و بركاته ،،،، و بعد

نفيدكم برغبة الموظف / ــة لدينا بالإعتذار عن البرنامج التدريبى التالى :

|  |  |
| --- | --- |
| اسم الموظف |  |
| رقم السجل المدنى |  |
| رقم الجوال |  |
| اسم البرنامج التدريبى |  |
| مقر التنفيذ |  |
| تاريخ البرنامج |  |

و ذلك للاسباب التالية:

**اسم صاحب الصلاحية (مسؤؤل الجهة)**

**التوقيع**

* مراعاة أن يصل الاعتذار عن البرنامج التدريبى للادارة العامة للتخطيط و التطوير قبل بداية البرنامج بخمسة ايام عمل على الاقل .
* يمكنكم تقديمه للادارة العامة للتخطيط و التطوير الادارى عبر البريد الالكترونى [gapd@mu.edu.sa](mailto:gapd@mu.edu.sa) .