

الرقم :  
التاريخ :  
المشروعات :

طلب اجازة موظف ( ٠ اعتيادية ٠ اضطرارية )

البيانات الشخصية	الاسم رباعي: ..... جهة العمل: ..... المحافظة: ..... الوظيفة: ..... الرقم الوظيفي ( ) المرتبة ( ) رقم الجوال: .....
خاص بالموظف	سعادة عميد / مدير ..... المحترم السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ارغب السماح لي بإجازة ..... لمدة ( ) يوم اعتباراً من تاريخ / / ١٤٣ هـ التوقيع: .....
بيانات الموظف الملصق بالقيام بمهام العمل أثناء فترة الإجازة	الاسم رباعي: ..... جهة العمل: ..... الإدارة: ..... الوظيفة: ..... الرقم الوظيفي ( ) المرتبة ( ) رقم الجوال: ..... التوقيع: .....
شؤون الموظفين تتبع ادارة	مع التحية لإدارة شؤون الموظفين للإفادة عن التالي : - <input type="radio"/> الاجازة مستحقة نظاماً ، ورضيده قبل الاجازة ( ) يوم. <input type="radio"/> الاجازة غير مستحقة نظاماً. اسم الموظف المختص بقسم الإجازات: ..... التوقيع: .....
موافقة الرئيس المباشر	<input type="radio"/> أوافق على منحة إجازة لمدة ..... اعتباراً من / / ١٤٣ هـ <input type="radio"/> لا أوافق على منحة الإجازة بسبب: ..... الاسم: ..... الوظيفة: ..... التوقيع: .....
اعتماد صاحب الصلاحيّة	الاسم: ..... الوظيفة: ..... التوقيع: .....