

طلب إجازة موظف

<p>المحترم / سعادة</p> <p>وبعد:</p> <p>السلام عليكم ورحمة الله وبركاته</p> <p>أرغب السماح لي بإجازة : <input type="radio"/> عادية . <input type="radio"/> تمديد إجازة عادية . <input checked="" type="checkbox"/> اضطرارية . <input type="radio"/> استثنائية .</p> <p>وذلك لمدة () يوم اعتباراً من ١٤٣٧ هـ العنوان أثناء الإجازة :</p> <p>الاسم : رقم السجل المدني : الوظيفة :</p> <p>مرتبة () رقم () الإدارة : رقم الهاتف :</p> <p><input type="radio"/> أرغب صرف راتبها مقدماً . <input type="radio"/> لا أرغب صرف راتبها مقدماً .</p> <p>التوقيع : التاريخ / / ١٤ هـ</p>		<p>خاص بالموظف</p> <p>موافقة الإدارة يلاحظ الفقرة ٢/٢ من التعليمات</p> <p>خاص بشؤون الموظفين</p> <p>اعتماد صاحب الصلاحية</p>
<p><input type="radio"/> أوافق على منحه إجازة لمدة () اعتباراً من / / ١٤ هـ</p> <p>وسوف يكلف بعملة الأستاذ : توقيعه :</p> <p><input type="radio"/> لا أوافق على تمتعه بالإجازة .</p> <p>وظيفة الرئيس المباشر : أسمى : توقيعه :</p>		
<p>مع التحية لإدارة شؤون الموظفين للإفادة عن التالي :</p> <p>رصيده الكلي ()</p> <p>رصيده السنوي ()</p> <p>تاريخ آخر إجازة تمتع بها / / ١٤ هـ ومنتها ()</p> <p>الإجازة مستحقة نظاماً .</p> <p>الإجازة غير مستحقة نظاماً .</p> <p>الموظف المختص : توقيعه :</p>		
<p>صاحب الصلاحية : عميد الكلية</p> <p>اسمه : د. بندر بن عبدالعزيز الجحى</p> <p>توقيعه :</p>		

هذا النموذج مخصص للإجازات الاضطرارية