



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

طلب حسم أيام الغياب – التأخير من رصيد الإجازات العادية

السجل المدني

خاص بالموظف

سعادة/

المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:

فأرغب الموافقة على احتساب أيام غيابي وذلك لمدة () يوم عن أيام / / 14هـ
وأيام تأخيري المتمثلة في عدد () ساعة، وتمثل () يوم عن أيام / / 14هـ
من رصيد إجازاتي وذلك لطروفي المتمثلة في:

الاسم الرباعي: الوظيفة: المرتبة:

رقمها: جهة العمل:

التوقيع: التاريخ: / / 14هـ،

خاص بقسم الإجازات

مع التحية لإدارة عمليات الموارد البشرية الإدارية للإفادة عن التالي:

الرصيد الحالي: () يوماً، مدة أيام الغياب المطلوب حسمها من رصيد الإجازات هو () أيام
عن خدماته من / / 14هـ، إلى / / 14هـ، الرصيد المتبقي: () يوماً.
() الطلب جائز نظاماً. () غير جائز نظاماً.

الموظف المختص: توقيعه:

رئيس قسم الإجازات: توقيعه:

رأي الرئيس المباشر

○ الموافقة على احتساب أيام الغياب الموضحة أعلاه من رصيده من الاجازات العادية لقناعتي بعذره.

○ لا أوافق على احتساب أيام الغياب:

المدير: الاسم: التوقيع: