



نموذج طلب إجازة

المحترم المكرم () المدير الطبي / () رئيس قسم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

أرجو من سعادتك التكرم بالموافقة على منحي إجازة: (✓) سنوية ، () الراتب .

لمدة / يومان اعتباراً من يوم السبت تاريخ ١٤٤١ / ٦ / ٢١ هـ الموافق ٢٠٢٣ / ١ / ١٤ م وتنتهي بنهاية يوم الأحد تاريخ ١٤٤١ / ٦ / ٢٢ هـ الموافق ٢٠٢٣ / ٦ / ١٥ م.

للسنة الأولى من العقد الأول الذي يبدأ ٢٠٢٢ / ١٠ / ٤ م وينتهي في ٢٠٢٣ / ١٠ / ٤ م.

العنوان أثناء الإجازة:

رقم الجوال: 0548778027 رقم الهاتف الثابت: X

مع أطيب تحياتي،،،

مقدمه / اثير عبدالعزيز العتيبي

التوقيع /

المحترم

سعادة المدير الإداري

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

أرفع لسعادتك طلب الموظف الموضح إسمه ، () مع عدم الموافقة ، () مع الموافقة .

من قيامه بالإجازة حسب طلبه لأن إجازته () تتعارض ، () لا تتعارض مع جدول الإجازات في القسم

وأن عمله () غير مؤمن ، () مؤمن من زملائه

مع أطيب تحياتي،،،

المدير الطبي / رئيس القسم

التوقيع /

المحترم

المكرم مدير الموارد البشرية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

() مع الموافقة وإكمال اللازم

() عدم الموافقة بسبب

() صورة بملف الموظف .

() صورة للإدارة المالية لإكمال اللازم .

رصيد الموظف () ، الإجازة الحالية () ، الرصيد المتبقي ()