



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 / ..... يوم اعتباراً من يوم ..... التاريخ 21 / 6 / 1441 هـ الموافق 14 / 1 / 2023 م  
وتنتهي بنهاية يوم ..... الأحد ..... التاريخ 22 / 6 / 1441 هـ الموافق 15 / 1 / 2023 م .

للسنة ..... من العقد ..... الذي يبدأ / / 20 م وينتهي في / / 20 م .

العنوان أثناء الإجازة : .....

رقم الجوال : 0532540385 رقم الهاتف الثابت : .....

مع أطيب تحياتي ،،،

مقدمه / مروج السواط .....

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 ( )