



نموذج طلب إجازة

المحترم المكرم ( ) المدير الطبي / ( ) رئيس قسم .....المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

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

لمدة / .....يوم اعتباراً من يوم .....السبت تاريخ 19 / 8 / 1441 هـ الموافق 13 / 3 / 2023 م وتنتهي بنهاية يوم .....السبت تاريخ 19 / 8 / 1441 هـ الموافق 13 / 3 / 2023 م .

للسنة 2023 من العقد السنوي الذي يبدأ 4 / 10 / 2022 م وينتهي في 4 / 10 / 2023 م .

العنوان أثناء الإجازة : .....السفر

رقم الجوال : 0548778027 رقم الهاتف الثابت : .....

مع أطيب تحياتي ،،،

مقدمه / د/ اثير عبدالعزيز الثبتي

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 . المدير الإداري / .....

( ) صورة للإدارة المالية لإكمال اللازم . التوقيع / .....

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