



نموذج طلب إجازة

المحترم المكرم ( ) المدير الطبي / ( ) رئيس قسم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

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

لمدة / ..... أيام اعتباراً من يوم ..... الخميس تاريخ ٣٠ / ٩ / ١٤٤١ هـ الموافق ٢٢ / ٣ / ٢٠٢٣ م وتنتهي بنهاية يوم ..... الثلاثاء تاريخ ٣ / ٩ / ١٤٤١ هـ الموافق ٢٢ / ٣ / ٢٠٢٣ م .

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