

طلب إجازة
VACATION REQUEST

بيانات الموظف	
الاسم	
المرتبة	
الوظيفة	
جهة العمل	
سعادة سلمه الله السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد: أمل الموافقة لي بالتمتع بإجازة: ☐ اعتيادية ☐ استثنائية ☐ اضطرارية ☐ دراسية ☐ أمومة لمدة () يوم اعتباراً من يوم الموافق ١٤٤٥ هـ عنواي أثناء الإجازة وسيقوم بعلمي توقيع طالب الإجازة التاريخ ١٤٤٥ هـ	
رأي الرئيس المباشر	
☐ بالموافقة على التمتع بالإجازة ☐ عدم الموافقة بسبب	
الاسم	
التوقيع	
تدقيق الإدارة المختصة بالموارد البشرية	
الرصيد الكلي () حتى تاريخ ١٤٤٥ هـ مدة آخر إجازة () تاريخ بدايتها ١٤٤٥ هـ الإجازة مستحقة نظاماً الإجازة غير مستحقة نظاماً	
الاسم	
التوقيع	
رأي صاحب الصلاحية	
☐ يعتمد منح الإجازة ويكمل اللازم . ☐ عدم الموافقة بسبب	المنصب: الاسم: التوقيع:
صورة مع التحية/	

الرقم:

التاريخ: