

ادارة الموارد البشرية

القسم الاول: يعبا من قبل الموظف طالب الاجازة

((يقدم قبل بدء الاجازة بعشرة أيام))

		الاسم بالكامل
	القسم	الادارة التابع لها
/ /	تاريخ بدء الاجازة	الوظيفة
/ /	تاريخ انتهاء الإجازة	يوم
توقيع الموظف		العنوان فترة الاجازة
		تاريخ تقديم الاجازة

20 م / /

القسم الثاني: يعبا من قبل الموظف المختص بالإجازات

يوم- أيام				مدة الاجازة المستحقة لغاية
يوم- أيام				مدة الاجازة المطلوبة
يوم- أيام				مدة الاجازة المتبقية حتى

الوظيفة: اسم الموظف: التاريخ: 20 م / / التوقيع:

القسم الثالث: الموظف المرشح تكليفه خلال الاجازة

الاسم الوظيفة

القسم الرابع: رأي الرئيس المباشر للموظف

لا مانع من منح الاجازة المطلوبة نظرا لـ الوظيفة التاريخ 20 م / / التوقيع

القسم الخامس: رأي الرئيس الاعلى للموظف

لا مانع من منح الاجازة المطلوبة نظرا لـ الوظيفة التاريخ 20 م / / التوقيع