

رمز النموذج: 01, 005 - 06



المملكة العربية السعودية

### نموذج طلب إجازة الحج

بيانات الموظف / الموظفة				
الاسم :		المسمى الوظيفي:		
الإدارة :	المديرية:	القسم:	الشعبة :	
الهاتف الخليوي :				
بيانات الإجازة				
تاريخ ابتداء الإجازة : / /				
تاريخ تقديم الإجازة :		توقيع الموظف :		
الوحدة التنظيمية المعنية بالموارد البشرية و التطوير المؤسسي				
عدد الأيام المستحقة لطالب الإجازة	التكرار	تاريخ انتهاء الإجازة	توقيع مسؤول الموارد البشرية و التطوير المؤسسي	التاريخ
(21) يوم				/ /
ملاحظات :				
التنسيبات وفقاً للتسلسل الإداري المعتمد في الدائرة:				
المسمى الوظيفي:		<input type="checkbox"/> موافق <input type="checkbox"/> غير موافق		
اسم الموظف الذي سيقوم بالعمل أثناء الإجازة : .....				
التاريخ :		التوقيع:		
/ /				
المسمى الوظيفي:		<input type="checkbox"/> موافق <input type="checkbox"/> غير موافق		
التاريخ :				
/ /		التوقيع:		
المسمى الوظيفي:		<input type="checkbox"/> موافق <input type="checkbox"/> غير موافق		
التاريخ :				
/ /		التوقيع:		
قرار الأمين العام / أو من يفوضه		<input type="checkbox"/> موافق <input type="checkbox"/> غير موافق		
التاريخ :		التوقيع:		
/ /				

المرفقات :

- ما يثبت ذهاب طالب الإجازة للحج