

رمز النموذج: 01, 001 - 06



المملكة العربية السعودية

نموذج طلب إجازة سنوية

بيانات الموظف / الموظفة			
الاسم :		المسمى الوظيفي:	
الادارة :	المديرية:	القسم:	الشعبة :
مكان تواجد الموظف أثناء الإجازة :		الهاتف الخليوي :	
<input type="checkbox"/> داخل المملكة / العنوان			
<input type="checkbox"/> خارج المملكة			
بيانات الإجازة			
تاريخ ابتداء الإجازة :		تاريخ انتهاء الإجازة :	
/ /		/ /	
عدد الأيام المطلوبة : () يوم			
تاريخ تقديم الإجازة :		توقيع الموظف :	
الوحدة التنظيمية المعنية بالموارد البشرية و التطوير المؤسسي			
عدد أيام الإجازة المستحقة بتاريخ تقديم الإجازة		التاريخ	
() يوم		/ /	
ملاحظات :			
التنسيبات وفقاً للتسلسل الإداري المعتمد فى الدائرة:			
المسمى الوظيفي:		<input type="checkbox"/> موافق <input type="checkbox"/> غير موافق بسبب	
اسم الموظف الذي سيقوم بالعمل أثناء الإجازة :			
التاريخ :		التوقيع :	
/ /			
المسمى الوظيفي:		<input type="checkbox"/> موافق <input type="checkbox"/> غير موافق بسبب	
التاريخ :		التوقيع :	
/ /			
المسمى الوظيفي:		<input type="checkbox"/> موافق <input type="checkbox"/> غير موافق بسبب	
التاريخ :		التوقيع :	
/ /			
قرار الأمين العام / أو من يفوضه :		<input type="checkbox"/> موافق <input type="checkbox"/> غير موافق بسبب	
التاريخ :		التوقيع :	
/ /			