

نموذج طلب استئذان - الموظفين

الإصدار الأول ١٤٣٩ هـ
الموضوع: طلب استئذان موظف
صفحة ١ من ١

سلمه الله	سعادة / مدير إدارة الكلية السلام عليكم ورحمة الله وبركاته أرغب الموافقة على السماح لي بالاستئذان: <input type="checkbox"/> للتأخير عن الحضور للعمل بداية الدوام لمدة () ساعة . <input type="checkbox"/> للخروج من العمل قبل نهاية الدوام، وسيكون وقت خروجي من العمل الساعة () صباحاً / ظهراً وذلك يوم : الموافق / / ١٤٤٤ هـ سبب الاستئذان : الاسم : التوقيع : الرقم الوظيفي: التاريخ / / ١٤٤٤ هـ	مقدم الطلب
	<input type="checkbox"/> أوافق على استئذان الموظف . <input type="checkbox"/> لا أوافق على استئذان الموظف، وذلك بسبب: الاسم : الوظيفة : التوقيع :	موافقة الرئيس المباشر
	مدير إدارة كلية الحقوق والعلوم السياسية: الاسم : احمد بن منصور البوري التوقيع :	اعتماد صاحب الصلاحية
يحال الطلب بعد اكتماله للشؤون الإدارية بالكلية لاتخاذ اللازم		

مراجعة:	التوقيع:
اعتماد:	التوقيع: