



التاريخ : \_\_\_\_\_ Date :

الموافق : \_\_\_\_\_

الإشارة : \_\_\_\_\_ Ref :

السيد / مدير إدارة شئون العاملين  
المحترم  
تحية طيبة وبعد ،،،

**الموضوع: طلب قطع إجازة دورية**

الإسم:

الرقم المدني:

المؤلف:

بالإشارة إلى الموضوع اعلاه، يرجى الموافقة والإيعاز لجهة الاختصاص لديكم بالعمل على قطع إجازة المذكور أعلاه من تاريخ  
مرفق صورة طلب الإجازة.  
لذا يرجى عمل اللازم.

مع أطيب التمنيات ،،،

رئيس قسم التوقيعة

مدير ادارة صيانة محطات التحويل الرئيسية

المرفقات: كما ذكر  
بعاليه.