

مرخصی روزانه

کد فرم: HR-015-FO
پانتهری: 00

اینجانب در خواست مرخصی روزانه با مشخصات و اطلاعات ذیل را خواستارم:

نام و نام خانوادگی:		شماره پرسنلی:	دپارتمان:
میزان روز مرخصی:		از تاریخ:	تا تاریخ:
نوع مرخصی: استحقاقی <input type="checkbox"/> استعلاجی <input type="checkbox"/> بدون حقوق <input type="checkbox"/>			
علت درخواست مرخصی بدون حقوق			
ضمناً آقای/ خانم بعنوان جانشین، امور محوله را عهده دار می باشد.			
جانشین متقاضی:		متقاضی:	
تاریخ و امضا:		تاریخ و امضا:	
منابع انسانی	استحقاق مرخصی درخواستی به مدت روز را دارد <input type="checkbox"/> ندارد <input type="checkbox"/>		
	مرخصی نامبرده با احتساب این مرخصی روز می باشد.		
مدیر واحد متقاضی	با درخواست مرخصی نامبرده به مدت روز موافقت می شود.		
مدیر عامل / مدیر کارخانه	با مرخصی مورد تقاضا موافقت می شود <input type="checkbox"/> موافقت نمی شود <input type="checkbox"/>		
	تاریخ و امضا:		