فرم درخواست مرخصی

**نام کارمند:** {{employee\_name}}

**کد پرسنلی:** {{employee\_id}}

**بخش:** {{department}}

**نوع مرخصی:** {{leave\_type}}

**از تاریخ:** {{start\_date}}

**تا تاریخ:** {{end\_date}}

**دلیل درخواست:** {{reason}}

کد پیگیری: {{tracking\_code}}

تاریخ درخواست: {{request\_date}}