

الرقم :  
التاريخ :  
المشروعات :  
الموضوعات :



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
٢٨٠  
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم  
إدارة التعليم بمحافظة الرس  
وحدة عمليات الموارد البشرية

## ( طلب إجازة عادية )

										السجل المدني
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------

المحترم	المكرم :	السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد :	
أرغب السماح لي بإجازة: اعتيادية لمدة ( ) اعتباراً من : / / ١٤٤٠ هـ			
الاسم	الوظيفة	المرتبة	جهة العمل
التوقيع :		التاريخ : / / ١٤٤٠ هـ	
مع التحية لشعبة خدمة الموظف للإفادة عن التالي : رصيد الكلي : ( ) تاريخ آخر إجازة تمتع بها : / / ١٤٤٠ هـ ومدتها : ( ) رئيس شعبة خدمة الموظف : التوقيع /		خاص بشعبة خدمة الموظف	
مع التحية لشعبة خدمة الموظف : أوافق على منح الموظف الموضحة بياناته أعلاه إجازة ( اعتيادية ) لمدة ( ) يوم اعتباراً من : / / ١٤٤٠ هـ الاسم / التوقيع /		موافقة الرئيس المباشر	
إن مدير وحدة العمليات البشرية وبناءً على الصلاحيات المخولة نظاماً له وبناءً على المادة ( ١ ) والمادة ( ١٠ ) من لائحة الاجازات . ولنظامية الإجازة المطلوبة فقد تقرر مايلي : ١- منح الموظف الموضح بياناته أعلاه أجازة . ٢- يبلغ هذا القرار لاعتماده والتنفيذ واصله للملفات . والله الموفق مدير وحدة عمليات الموارد البشرية علي فهد الجميلي		اعتماد صاحب الصلاحيات	