



( إفادة ) نموذج رقم ( ٢ )

(خاص بالفرد)

الاسم / ..... الرتبة / ..... موقع العمل / .....

تاريخ الغياب: ..... عدد أيام الغياب (.....) يوم

سبب الغياب: .....

- ❖ في حال ان سبب الغياب (عارض صحي): ☐ لدي إجازة مرضية معتمدة من صحي ☐ لا ليس لدي إجازة مرضية
- ❖ في حال وجود إجازة مرضية معتمده : ☐ تم الرفع في خدماتي ☐ لم يتم الرفع بسبب .....
- ❖ في حال عدم وجود إجازة مرضية معتمدة أو ان سبب الغياب ليس عارض صحي. أتعهد بمراجعة إدارة الموارد البشرية خلال (٤٨) ساعة وعلى ذلك أوقع: .....

(خاص برئيس المناوبة)

تم الاطلاع على إفادة الفرد وتم اتخاذ الإجراء التالي:

- ☐ ليس لديه إجازة مرضية معتمدة من صحي وتم أخذ إقرار عليه بمراجعة إدارة الموارد البشرية خلال (٤٨) ساعة.
- ☐ لديه إجازة مرضية معتمدة من صحي وتم التأكد من رفعها عن طريق خدماتي.
- ☐ لديه إجازة مرضية معتمدة من صحي ولم يتم رفعها لوجود طلب سابق تحت الإجراء. وسيتم متابعة رفعها من قبلي شخصياً بعد انتهاء الطلب السابق مع إعداد نموذج آخر عند الرفع.
- ☐ لديه إجازة مرضية معتمدة من صحي ولم يتم يستطيع رفعها بسبب تقني وتم أخذ تعهد عليه بمراجعة شعبة تقنية المعلومات خلال (٤٨) ساعة وسيتم متابعة الرفع عم طريق خدماتي من قبلي شخصياً وإعداد نموذج آخر عند الرفع.

رئيس مناوبة ( )

/





المملكة العربية السعودية  
وزارة الداخلية  
الديريّة العامة للجوازات

٨٠١٠١٠١٠٤

## ( إفادة ) نموذج رقم (١)

(خاص بالفرد)

الاسم / ..... الرتبة / ..... موقع العمل / .....  
تاريخ الغياب: ..... عدد أيام الغياب (.....) يوم  
سبب الغياب: .....  
❖ في حال ان سبب الغياب (عارض صحي): ☐ لدي إجازة مرضية معتمدة من صحي ☐ لا ليس لدي إجازة مرضية  
❖ في حال وجود إجازة مرضية معتمده : ☐ تم الرفع في خدماتي ☐ لم يتم الرفع بسبب .....  
❖ في حال عدم وجود إجازة مرضية معتمدة أو ان سبب الغياب ليس عارض صحي. أتعهد بمراجعة إدارة الموارد البشرية  
خلال (٤٨) ساعة وعلى ذلك أوقع.....

(خاص مدير إدارة / شعبة)

تم الاطلاع على إفادة الفرد وتم اتخاذ الإجراء التالي:

☐ ليس لديه إجازة مرضية معتمدة من صحي وتم أخذ إقرار عليه بمراجعة إدارة الموارد البشرية خلال (٤٨) ساعة.  
☐ لديه إجازة مرضية معتمدة من صحي وتم التأكد من رفعها عن طريق خدماتي.  
☐ لديه إجازة مرضية معتمدة من صحي ولم يتم رفعها لوجود طلب سابق تحت الإجراء. وسيتم متابعة رفعها من قبلي  
شخصياً بعد انتهاء الطلب السابق مع إعداد نموذج آخر عند الرفع.  
☐ لديه إجازة مرضية معتمدة من صحي ولم يتم يستطيع رفعها بسبب تقني وتم أخذ تعهد عليه بمراجعة شعبة تقنية  
المعلومات خلال (٤٨) ساعة وسيتم متابعة الرفع عم طريق خدماتي من قبلي شخصياً وإعداد نموذج آخر عند الرفع.

مدير إدارة / شعبة

/