

الرقم:
التاريخ: هـ
المرفقات:

(طلب أفادة)

المكرم الموظف/

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد:

نأمل إفادتنا عن سبب: غيابكم تأخيركم عدم تواجدكم أخرى

على أن نزود بالرد خلال () أيام من تاريخه.

أفاده الموظف:

الاسم: التوقيع: التاريخ: هـ

راي الرئيس المباشر بإفادة الموظف:

عذر غير مقبول

عذر مقبول

الاسم: التوقيع: التاريخ: هـ

*في حال قبول العذر من الرئيس المباشر يتم الحسم مدة الغياب من رصيد الموظف من الاجازات الاعتيادية وفي حال عدم وجود لديه رصيد من الاجازات الاعتيادية يتم الحسم من الراتب.

فيصل ج