



المملكة العربية السعودية
وزارة الصحة
مديرية الشؤون الصحية بمحافظة جدة
إدارة شئون الموظفين

طلب إجازة موظف

خاص بالموظف	<p>سعادة / السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد أرغب السماح لي بإجازة <input type="checkbox"/> عادية <input type="checkbox"/> اضطرارية <input type="checkbox"/> استثنائية وذلك لمدة () يوماً اعتباراً من / / 14 هـ وسيكون عنواني أثناء الإجازة الاسم / الوظيفة / المرتبة / الإدارة / <input type="checkbox"/> أرغب راتبها مقدماً <input type="checkbox"/> لا أرغب صرف راتبها مقدماً التوقيع : التاريخ : / / 14 هـ</p>
خاص بشئون الموظفين	<p>مع التحية لشئون الموظفين للإفادة عن التالي : رصيده الكلي () رصيده السنوي () تاريخ آخر إجازة تمتع بها / / 14 هـ ومدتها () يوماً <input type="checkbox"/> الإجازة مستحقة نظاماً . <input type="checkbox"/> الإجازة غير مستحقة نظاماً . مدير شئون الموظفين اسمه : توقيعه :</p>
موافقة الرئيس المباشر	<p><input type="checkbox"/> أوافق على منحه إجازة لمدة اعتباراً من / / 14 هـ <input type="checkbox"/> لا أوافق على تمتعه وظيفة الرئيس المباشر اسمه : توقيعه :</p>
صاحب الصلاحية	<p>صاحب الصلاحية : اسمه : توقيعه :</p>

يحال الطلب لإدارة شئون الموظفين لإصدار القرار في حالة لموافقة على الإجازة العادية أو الاستثنائية