



## الموظفات المنتدبات

- اجازة اعتيادية ○ اجازة اضطرارية ○ اجازة مرضي ○ مباشرة

### أولاً: معلومات الموظفة:

الاسم: .....  
جهة العمل الفعلية: .....  
السجل المدني: .....  
جهة العمل الحالية: .....  
رقم للتواصل: .....  
مكان الإقامة: .....

### ثانياً: معلومات الطلب:

○ مدة الاجازة: .....  
اعتباراً من: .....  
○ تاريخ المباشرة: .....  
ملاحظات: .....  
○ التوقيع: .....  
تاريخ تقديم الطلب: .....

حفظه الله

سعادة مدير عام ادارة شؤون الموظفين

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

نرفق لسعادتكم نموذج الطلب المقدم من الموظفة المذكورة اعلاه. عليه نأمل من سعادتكم التكرم بالاطلاع وابلغ  
جهة عمل الموظفة تبعا للأنظمة.

وتقبلوا فائق التقدير والاحترام.

نائبة مدير عام ادارة شؤون الموظفين بالفيصلية

أ. شرف بنت ضابي يحيى