



Ref.

Date

Encl.....

الرقم

التاريخ

المرفات

نموذج الاستئذان

التاريخ:	الرقم الوظيفي:
اسم الموظف:	هاتف الاتصال:
السبب:	الوحدة:
جدول وقت الخروج / العود	
وقت الخروج :	التوقيع
وقت العود :	التوقيع
الرئيس المباشر	
الاسم:	التوقيع: <input type="checkbox"/> موافق <input type="checkbox"/> غير موافق

التوجيه:

سعادة :..... حفظة الله

التوقيع :..... التاريخ / / ١٤٥٠ هـ

مدير الادارة : سعيد بن بهيان القرني

ملاحظات عامة :

- بعد موافقة الرئيس المباشر يتم تقديم هذا النموذج لمدير الادارة لاعتماده.
- يتم خصم نصف نقطة عن كل مرة استئذان من مجموع التقييم النصف سنوي وتقويم الاداء الوظيفي.
- في حالة توقع عدم التمكن من العود الى العمل، نرجو توقيع بصمة الخروج عند الاستئذان.