

استمارة طلب إذن بالغياب

صيغة مخصصة لتقديم طلب ترخيص مسبق بالغياب عن العمل

1. معلومات الموظف (ة) / العامل (ة)

الاسم واللقب:
الرقم الوظيفي:
الرتبة / المنصب:
مكان العمل:

2. تفاصيل الإذن بالغياب المطلوب

المدة المطلوبة:
ابتداءً من تاريخ:
إلى غاية تاريخ:
سبب الغياب:
التاريخ استئناف العمل:
الوثائق والمبررات المرفقة:

3. التعهد والمصادقة الإدارية

أتعهد أنا الموقع أدناه باستئناف عملي في الموعد المحدد وتقديم كافة الوثائق الإثباتية اللازمة فور عودتي وفقاً للإجراءات والتنظيمات الداخلية المعمول بها.

رأي وتأشيرة المسؤول المباشر

موافق غير موافق

توقيع المعني بالأمر

حرر بتاريخ: