



التاريخ :
المرجع :

المحترم

الأخ/ مدير عام الموارد البشرية
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

الموضوع / طلب إجازة

أتقدم إليكم بهذه الرسالة لطلب الإجازة لمدة
إبتداء من تاريخ وذلك لظروف ولهذا أرجو قبول
طلبي هذا .

ولكم جزيل الشكر والتقدير ...&

مقدم الطلب

المدير المختص

تعميد المدير العام بالإدارة المختصة

مدير عام الموارد البشرية



التاريخ :
المرجع :

أمر إداري رقم ٢٠١ / /

الموضوع : منح الأخ/ إجازة

إشارة إلى طلب المذكور أعلاه إجازة مدتها () يوماً .
وعليه نوافق على منحه إجازة مدتها () يوماً وذلك ابتداء من
إلى على أن يباشر العمل يوم
حرر للاعتماد ...&

علي أحمد عماره
مدير عام الموارد البشرية

فانز عمر بامسعود
النائب لشئون الموظفين

محمد صالح باشميله
مدير إدارة الإحصاء والقوى
العاملة