General Administration of Investment

الإدارة العامة للاستثمار

**نموذج إجازة**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **اسم الموظف** | **الوظيفة** | **الإدارة / القسم** |
|  |  |  |
| نوع الإجازة |  | |
| تاريخ الإجازة | اليوم : | التاريخ: / / 144 هـ |
| عدد الأيام |  |  |
| أسم المكلف بعملي |  | |
|  |  | |
| توقيع الموظف |  | التاريخ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **خاص بشؤون الموظفين** | | |
| **إدارة الموارد البشرية** | | |
| رصيد الموظف الإجمالي | رصيد الموظف المستحق | التوقيع |
| **( )** يوم عمل | ( ) يوم عمل |  |
| **الإجازة مستحقة نظاما الإجازة غير مستحقة نظاما** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **اعتماد الرئيس المباشر** | |
| **أوافق على منحة إجازة لا أوافق على منحة إجازة** | |
| **وذلك بسبب /** | |
| **الاسم** | **التوقيع** |
| **د/ ماجد فضي العنزي** |  |