



الرقم

التاريخ

المرفقات

٥١٤

طلب الموافقة على سفر متعاقد (غير سعودي) خلال الإجازات الرسمية والمهمات

الاسم	الرقم الوظيفي	الوظيفة	جهة العمل
نوع الإجازة			
نهاية أسبوع	عيد الفطر	عيد الأضحى	اليوم الوطني
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
مهمة			
من	إلى		
١٤ / / ١٤	١٤ / / ١٤		

سعادة

مع التحية

أرجو التكرم بالموافقة لي بالسفر خلال الفترة الموضحة أعلاه مع علمي بأن راتبي سيوقف ويتم استئناف صرفه عند اشعار عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين بمباشرة العمل وفي حالة أن الطلب يكون في موعد صدور الرواتب الشهرية، فإني على علم بأن راتبي سوف يؤجل صرفه إلى الشهر القادم.

التوقيع التاريخ / / ١٤

مقدم الطلب

لا مانع من سفره خلال الفترة الموضحة أعلاه وسيتم الرفع عن مباشرته العمل أو عدمها.

عميد / مدير إدارة: الاسم التوقيع التاريخ / / ١٤

موافقة جهة العمل

تم إيقاف راتبه اعتباراً من / / ١٤

مدير إدارة الرواتب والبدلات التوقيع التاريخ / / ١٤

إدارة الرواتب والبدلات

تم منحه تأشيرة الخروج والعودة بتاريخ / / ١٤

رئيس وحدة الجوازات والاستقدام التوقيع التاريخ / / ١٤

علاقات الموظفين

مع التحية

إدارة مدير إدارة الرواتب والبدلات

الرجاء استئناف صرف راتبه حيث باشر العمل اعتباراً من / / ١٤

