**اشعار عن موظف بعد العودة من الإجازة**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **رقم الإقامة** | |  | | | **الاسم** |  | | **رقـم الموظف** | **يعبأ من قبل الموظف** |
|  | **المرتبة** | |  | | | **رقمها** |  | | **مسمى الوظيفة** |
|  | **تاريخ القرار** | |  | | | **رقم القرار** |  | | **جهـــة العمـــل** |
| **سعادة مدير عام الإدارة العامة للموارد البشرية حفظه الله**  **السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،**  **أفيدكم ان الموظف الموضح بياناته اعلاه :**   1. **قد باشر /ت عمله /ـها بتاريخ    /    /    14هـ.** 2. **لم يعد من الاجازة التي انتهت بتاريخ    /    /    14هـ.** 3. **قد انقطع عن العمل بتاريخ    /    /    14هـ.** 4. **قد تغيب عن العمل من تاريخ    /    /    14هـ. ولمدة ( ).** 5. **قد تأخر في الحضور عن بدء الدوام الرسمي حتى الساعة (       ).** 6. **قد انصرف قبل انتهاء الدوام الرسمي في الساعة (      ).**   **توصيات وملاحظات الرئيس المباشر: (خاصة بالفقرات من 2-6)**  **للإحاطة وإجراء اللازم حيال ذلك.** | | | | | | | | | | **يستكمل من جهة العمل** |
| **/  /   14هـ** | **التاريخ** |  | | **التوقيع** |  | | | **الموظف** | |
|  | **التوقيع** |  | | **وظيفته** |  | | | **الرئيس المباشر** | |
| **/  /   14هـ** | **التاريخ** |  | | **التوقيع** |  | | | **يعتمد من رئيس الجهة** | |

الختم الرسمي

Text

Description automatically generated