

مسائلة غياب

الرقم الوظيفي	رقم السجل المدني	المرتبة	الاسم رباعيا
الاسم رباعيا	عدد أيام الغياب	فترة الغياب (اليوم، التاريخ)	
جهة العمل	حالة الموظف		
	رسمي ☐		
	مكلف / معار ☐		
تاريخ التنبيه الاول	تاريخ التنبيه الثاني		

طلب الإفادة

من خلال متابعة الدوام تبين غيابكم عن العمل خلال الفترة الموضحة بعاليه، أمل الإفادة عن سبب غيابكم وتقديم ما يؤيد عذرکم حتى نتمكن من اتخاذ اللازم .

مدير / رئيس الاسم التوقيع التاريخ / / ١٤ هـ

الإفادة

أفيدكم بأن غيابي كان للأسباب التالية:

الاسم : التوقيع التاريخ / / ١٤ هـ

رأي الرئيس المباشر:

() تم قبول عذره وأرى خصم غيابه من رصيد الاجازات الاعتيادية في حالة توفر رصيد.

() يعتمد الحسم من الراتب ☐ مع قبول عذره ☐ عدم قبول عذره

مدير / رئيس الاسم التوقيع التاريخ / / ١٤ هـ

رأي المشرف على الإدارة العامة للموارد البشرية

() يتم اعتماد رأي رئيسه المباشر () رأي آخر

الاسم: د. أحمد بن محمد البتاري التوقيع التاريخ / / ١٤ هـ

الإجراء المتخذ بحقه:

() تم الحسم من رصيد اجازته الاعتيادية () تم الحسم من الراتب .

الموظف المختص: الاسم التوقيع التاريخ / / ١٤ هـ

• ملاحظة: يمنح الموظف مدة ٣ أيام للرد على المسائلة قبل الرفع للإدارة العامة للموارد البشرية.