****

**طلب إجازة وضع للموظفات**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **معلومات عن الموظفة** | يعبأ النموذج الكترونيا ويرسل بصيغة pdf

|  |  |
| --- | --- |
| الاسم كاملاً |  |
| رقم المنسوب |  |
| المرتبة |  |
| جهة العمل الفعلية |  |
| تاريخ الوضع |  / / 144هـ - / / 20م  |
| تاريخ بداية الإجازة |  / / 144هـ - / / 20م  |
| المرفقات | [ ]  شهاد ميلاد أو [ ]  تبليغ ولادة أو [ ]  تقرير طبي بتاريخ الولادة المتوقعة |

 |
| **ملاحظات** | * يعبأ النموذج الكترونيا.
* يرجى إرفاق تبليغ الولادة أو شهادة الميلاد.
* وفقاً للمادة (151) من لائحة وزارة الخدمة المدنية تمنح الموظفة (70) يوماً براتب كامل توزعها كيف تشاء تبدأ بحد أقصى ( 28 ) يوم قبل التاريخ المرجح للوضع. مع إرفاق تقرير طبي يوضح الحالة الصحية وتاريخ الولادة المتوقعة.
 |