****

**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. |