



" نموذج خروج موظف بدون إذن من الرئيس "

سلمه الله

سعادة مدير إدارة المتابعة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ..

.. رقم المنسوب

أفيد سعادتكم علماً بأن الموظف /

| قد قام بالخروج إثناء الدوام الرسمي بدون إستئذان منذ الساعة

وقت الخروج (:) يوم الموافق / / ١٤٣ هـ.

وقد عاد إلى الدوام الساعة (:) .

لم يعد حتى نهاية الدوام الرسمي .

لذا نأمل من سعادتكم التكرم بالإطلاع وتعميد من يلزم بإستكمال اللازم حسب المتبع نظاماً .

وتقبلوا خالص تحياتي وتقديري ...

مدير إدارة ..

صاحب الصلاحية

التوقيع ..

الإسم ..

التوقيع ..

ملاحظة .. يتم ارسال النموذج عبر برنامج الاتصالات الادارية والارشفة ، كما يجب إرسال النموذج في اليوم التالي لخروج الموظف ليتم التأكد أولاً من عودة الموظف من العدم .