

## وزارة الإعلام

إدارة الشؤون الإدارية  
مراقبة شؤون الموظفين

### مذكرة غياب

رقم الهوية



رقم الصادر : \_\_\_\_\_

تاريخ الصادر : / / ٢٠٠٠

جهة عمل الموظف \_\_\_\_\_

السيد / مديرا الشؤون الإدارية المحترم

أرجو اعتبار غيابي عن العمل يوم : \_\_\_\_\_ الموافق \_\_\_\_\_ ٢٠٠٠

إجازة \_\_\_\_\_ وذلك للأسباب الآتية : \_\_\_\_\_

التاريخ / / ٢٠٠٠ اسم الموظف : \_\_\_\_\_ توقيعه : \_\_\_\_\_

رأي الإدارة التابع لها الموظف : \_\_\_\_\_

يعتمد المدير

توقيع الرئيس المباشر

التاريخ / / ٢٠٠٠

ملاحظات مراقبة شؤون الموظفين :

١ - عدد مرات الإجازات الطارئة المستعملة لهذا العام

مراقب شؤون الموظفين \_\_\_\_\_

التوقيع \_\_\_\_\_

قرار الإدارة : \_\_\_\_\_

يعتمد،

( إجراء رقم ٢١ بيانات الإجازات )

حالة الدفع	الرمز	المدة	تاريخ النهاية	تاريخ البداية	
_____	_____	_____	_____	_____	١ -
_____	_____	_____	_____	_____	٢ -
_____	_____	_____	_____	_____	٣ -

ملاحظات التشغيل :

التاريخ / / ٢٠٠٠

اسم المشغل وتوقيعه

نعم

لا

النسخة الأولى : للشؤون الإدارية  
النسخة الثانية : لجهة عمل الموظف