

نموذج رقم (٥)
طلب تعديل دوام موظف

تعديل دوام
موظف

المكرم مدير.....
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.. وبعد..
فأمل التكرم بالموافقة على تعديل دوامي الحالي :
ليصبح الدوام الجديد كالتالي :
نوع التعديل : دائم.
 مؤقت : وذلك اعتباراً من يوم الموافق / / ١٤٥٠ هـ
وحتى يوم الموافق / / ١٤٥٠ هـ
نظراً للأسباب التالية :

اسم الموظف / المسعى الوظيفي

الإدارة / التوقيع / التاريخ /

المكرم المدير التنفيذي
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته..
فنأمل اطلاعكم وإشعاركم بـ :
 اعتذارنا عن قبول طلبه
 الموافقة على هذا الطلب
 الموافقة المشروطة بـ
.....
المدير المباشر

الاسم :

الإدارة :

التاريخ : / / ١٤٥٠ هـ

المكرم مدير الشؤون المالية والإدارية
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.. وبعد..
فنأمل اطلاعكم وإشعار الموظف بـ :
 اعتذارنا عن قبول طلبه
 الموافقة على هذا الطلب
 الموافقة المشروطة بـ
.....

المدير التنفيذي

الاسم :

التوقيع :

- الأصل في ملف الموظف.

- صورة لرئيس القسم.

- صورة للموظف.

- صورة للمالية.