

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

١٤٤٠ / /

الإدارة العامة للموارد البشرية

إفادة موظف عن عدم التواجد بمقر العمل

أولاً: معلومات الموظف وحالة عدم التواجد

اسم الموظف		الرقم الوظيفي				
تأخر عن الحضور/الانصراف		اليوم		التاريخ		الساعة
عدم تواجد		اليوم		التاريخ		الساعة
غياب		اليوم		التاريخ		الساعة
أخرى						

ثانياً: إفادة الموظف عن سبب عدم التواجد بمقر العمل

--

ثالثاً: رأي الرئيس المباشر حيال عدم تواجد الموظف بمقر العمل

--

رابعاً: اعتماد صاحب الصلاحية

العذر مقبول لوجهة المبرر الذي تقدم به واقتناعنا بما قدم من مستندات.

العذر غير مقبول لعدم اقتناعنا بما قدمه من مبررات ويطبق بحقه النظام.

الاسم	المنصب الإداري	
التاريخ	التوقيع	