**سعادة / مدير ادارة المتابعة سلمه الله**

السلام عليكم و رحمة الله و بركاته ،،،

نفيدكم بأن الموظف / تأخر عن العمل و حضر للادارة فى تمام الساعة ( ، )

من يوم الموافق / / 14 هـ

عليه نأمل من سعادتكم إكمال اللازم حيال ذلك .

 مدير / عميد : ...........................

 الاسم :

 التوقيع :