**(طلب إفادة تأخير عن العمل )**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **المكرم الموظف** |  | **الجهة** |  |

 **السلام عليكم ورحمه الله وبركاته...... وبعد:**

 نأمل إفادتنا عن سبب تأخيركم عن الحضور للعمل للأيام التالية :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **م** | **اليوم** | **التاريخ** | **مدة التأخير** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **إجمالي التأخير** |  |

 على أن نزود بالرد خلال ثلاث أيام من تاريخه .

والسلام عليكم ورحمه الله وبركاته .

 **مدير:.....................**

|  |
| --- |
| إفادة الموظف :  |

|  |
| --- |
| ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ |

التوقيع / التاريخ : / / 14هـ

|  |
| --- |
| رأي المدير المباشر بإفادة الموظف : |

|  |
| --- |
| ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ |

الاسم /

التوقيع / التاريخ : / / 14هـ