

تعديل دوام موظف

حفظه الله

وبعد..

المكرم/ مدير الشؤون الإدارية
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته..

فأمل منكم الموافقة على تعديل دوامي الحالي:

ليصبح الدوام الجديد كالتالي:

نوع التعديل:

 دائم. مؤقت: وذلك اعتباراً من يوم الموافق / / 14هـ

وحتى يوم الموافق / / 14هـ

نظراً للأسباب التالية:

مقدمه:

القسم/ الإدارة:

حفظه الله

وبعد..

المكرم/ مدير الشؤون الإدارية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته..

فأمل إطلاعكم وإشعار الموظف بـ:

 اعتذارنا عن قبول طلبه: الموافقة على هذا الطلب: الموافقة المشروطة بـ:

مدير الشؤون الإدارية

الاسم:

التوقيع:

التاريخ: / / 14هـ

