**سعادة / وكيلة عمادة الموارد البشريه (الموقرة)**

**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ,,,, وبعد :**

نفيدكم بأن الموظفة / نجلاء عيسى العيسى بالرقم الوظيفي ( 98054 ) تغيبت عن العمل لمدة (يوم ) اعتباراً من يوم (6/11/1439هـ ), آمل معالجة غيابها بإجازة اضطراريه علما بأنها استنفذت رصيدها الاعتيادي .

**,,, ولكم فائق التقدير والاحترام ,,,**

**الرئيس المباشر**

**ا/هيفاء القحطاني**

 **وكيلة كلية الآداب**

 **د.** **أمل عبدالله الراشد**

 **سعادة الأستاذة / مديرة وحدة الشؤون الإدارية (حفظها الله)**

 **السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ,,, وبعد :**

 افيد سعادتكم انا الموظفة / رقمي الوظيفي ( ) تغيبت عن العمل لمدة( ) اعتباراً من يوم ( ) الموافق / / 14 هـ, آمل معالجة تغيبي بإجازة اعتيادية حسب طلبي علما بأني باشرت العمل بتاريخ / / 14هـ .

**,,, ولكم فائق التقدير والاحترام ,,,**

 **مقدمة الطلب**