نموذج طلب إجازة

النسخة الورقية من طلب الإجازة — نسخة إلكترونية متوفرة داخل بوابة الموظف في نظام nerp.sa.

اسم الموظف

نوع الإجازة

من تاريخ

إلى تاريخ

عدد الأيام

الرصيد المتبقي بعد الإجازة

سبب الإجازة (إن لزم)

توقيع الموظف / التاريخ

اعتماد المدير المباشر / التاريخ

© nerp.sa — منصة الموارد البشرية السعودية | إعداد: نايف العنزي | www.nerp.sa