|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\mang_ tomas\Desktop\بدون عنوان.png |  |  | المملكة العربية السعوديةص. ب. 2454 الرياض 11451[www.ksu.edu.sa](http://www.ksu.edu.sa)  |  | جامعة الملك سعود (034)هاتف 25 81 467 11 966+فاكس 26 81 467 966+ |
|  عمادة الموارد البشرية |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| مقدم الطلب | الاسم | الرقم الوظيفي | الوظيفة | جهة العمل |
|  |  | عضو هيئة تدريس | كلية الهندسة |
| نوع الإجازة | من | إلى  |
|  نهاية الاسبوع | عيد الفطر  | عيد الأضحى  | اليوم الوطني | مهمة .............. |  / /1441هـ |  / /1441هـ |
| سعادة الأستاذ/ مدير إدارة كلية الهندسة المحترم أرجو التكرم بالموافقة على لي بالسفر خلال الفترة الموضحة أعلاه مع علمي بأن راتبي سيوقف ويتم استئناف صرفه عند إشعار عمادة الموارد البشرية بمباشرة العمل. وفي حالة أن الطلب يكون في موعد صدور الرواتب الشهرية، فإني على علم بأن راتبي سوف يؤجل صرفه إلى الشهر القادم.  التوقيع:................................... التاريخ: / /1441هـ  |
| موافقة جهة العمل | لا مانع من سفره خلال الفترة الموضحة أعلاه وسيتم الرفع عن مباشرته العمل أو عدمها.عميد/مدير إدارة كلية الهندسة الاسم: ..................................... التوقيع:..................... التاريخ: / /1441هـ |
| إدارة الرواتب والبدلات لإيقاف راتبه | تم إيقاف راتبه اعتباراً من / /1441هـ مدير إدارة الرواتب والبدلات التوقيع:....................... التاريخ: / /1441هـ |
| إدارة علاقات الموظفين | تم منحه تأشيرة الخروج والعودة بتاريخ: / /1441هـ * الوقت المحدد
* الوقت غير المحدد بتاريخ: / /1441هـ

رئيس وحدة الجوازات والاستقدام التوقيع:.......................... التاريخ: / /1441هـ  |
| وحدة الاستحقاقات لاستئناف صرف راتبه | مدير إدارة الرواتب والبدلات مع التحية الرجاء استئناف صرف راتبه، حيث باشر العمل اعتباراً من / /1441هـ رئيس وحدة الاستحقاقات بإدارة .......................................... التوقيع: .......................... التاريخ: / /1441هـ   |

طلب الموافقة على سفر متعاقد (غير سعودي) خلال الإجازات الرسمية والمهمات

✍**زكي الرصاصي**