

وزارة الصحة
جهاز الشؤون الإدارية
نموذج طلب اجازة



وزارة الصحة
Ministry of Health

التاريخ: / /

البيانات الوظيفية

اسم الموظف	رقم الملف	الرقم المدني	
الجنسية	الدرجة/العقد	المسمى الوظيفي	
الهاتف	مركز العمل	تاريخ التعيين	/ /

بيانات الإجازة : دورية

تاريخ بداية الإجازة : / / تاريخ نهاية الإجازة / / المدة :

تاريخ اخر اجازة حصل عليها الموظف : / /

إصدار اذن خروج للسفر خارج البلد (خاص بالموظفين غير كويتيين) : أرغب

ختم وتوقيع من يليه بالمسئوليه

ختم وتوقيع المسئول المباشر

توقيع مقدم الطلب

خاص بقسم الإجازات المختص

الرصيد المستحق للموظف حتى نهاية
عام

يستحق الإجازة المطلوبة

لا يستحق الإجازة المطلوبة بسبب

تم إدخال الإجازة بالنظم المتكاملة واصدار القرار

توقيع رئيس القسم

توقيع الموظف المتخص

- لا يجوز للموظف القيام بالإجازة الدورية إلا بعد إبلاغه بالموافقة عليها وإصدار القرار من القسم المختص ، و عليه ان يعود لعمله بعد انتهاء فترة اجازته ولا يجوز مدها إلا بناء على طلبه و إبلاغه بالموافقة على التمديد قبل انتهاء الإجازة.
- عند عودة الموظف من الإجازة يجب على الرئيس المباشر أن يتأكد من تعبئة نموذج إعلام العودة وفي حالة تعذر العودة في الموعد المقرر لأي سبب يقتضي إخطار الجهة المختصة لإتخاذ الإجراءات القانونية المتبعة في هذا الشأن.
- يرفق مع الطلب المستندات ذات الصلة بالإجازة في الحالات التي تتطلب ذلك.