

السيد/ مدير إدارة الشؤون الإدارية

المحترمة

تحية طيبة وبعد،،،

الموضوع: صرف قيمة راتب الاجازة الدورية مقدماً

للكويتيين

يرجى التكرم نحو صرف قيمة راتب الاجازة الدورية الممنوحة:

الاسم: .....  
الجنسية: ..... الرقم المدني: .....  
الوظيفة: ..... مركز العمل: .....  
تاريخ الاجازة الدورية: من ..... وحتى .....

وان في حال إلغاء الاجازة الدورية بعد صرفها مقدماً، أتقدم لإدارة الشؤون الإدارية قسم الاجازات والدوام  
ليتم استرداد تلك المبالغ عمل مذكرة لإدارة الشؤون المالية.  
ملاحظة: يرجى تقديم النموذج قبل موعد الاجازة بمدة لا تقل عن شهر حتى يتم استكمال الإجراءات اللازمة  
وصرف الراتب قبل بدء الاجازة.

مع جزيل الشكر،،،

الرئيس المباشر او من يليه بالمسؤولية

مقدم الطلب

التوقيع: .....  
التاريخ: .....  
الهاتف: .....