

نمونه فرم درخواست مرخصی روزانه

بسمه تعالی

تاریخ :

شماره :

نام : نام خانوادگی : شماره پرسنلی :

شغل : محل خدمت :

مدت مرخصی : روز

تاریخ استفاده : از تاریخ : لغایت :

نوع مرخصی : ☐ استحقاقی ☐ استعلاجی ☐ بدون حقوق

علت مرخصی بدون حقوق:

تاریخ: امضا درخواست کننده:

اظهار نظر مقام مسئول : موافقت می شود ☐ موافقت نمی شود ☐

علت عدم موافقت :

نام و نام خانوادگی : سمت :

تاریخ: امضا مقام مسئول:

- پرسنل باید قبل از درخواست مرخصی به طریق مقتضی از استحقاق خود برای استفاده از مرخصی مورد نظر اطمینان حاصل کند .
- استفاده از مرخصی پس از صدور حکم مرخصی امکان پذیر می باشد .
- پرسنل در صورت استفاده بدون برگه از مرخصی مشمول غیبت خواهند بود.