



بیتال

درخواست مرخصی روزانه شرکتهای بیمانکاری شرکت خدمات اداری پشتیبانی و فنی مهندسی امید خزر

۱- پرسنل شرکت مستقر در:	
۲- شماره پرسنلی:	۳- نام:
۴- نام خانوادگی:	۵- نوع شغل بر اساس طرح طبقه بندی مشاغل:
۶- واحد سازمانی:	۷- مدت مرخصی روز
۸- تاریخ شروع و خاتمه مرخصی:	۹- مدارک پیوست:
از	لغایت
۱۰- نوع مرخصی: <input type="checkbox"/> استحقاقی <input type="checkbox"/> استعلاجی <input type="checkbox"/> بدون حقوق	
علت مرخصی بدون حقوق	
تاریخ امضاء	
۱۱- اظهار نظر مقام مسئول <input type="checkbox"/> موافقت می شود <input type="checkbox"/> موافقت نمی شود	
۱۲- نام و نام خانوادگی جایگزین: محل امضاء	
۱۳- اظهار نظر مسئول واحد: امضاء	
۱۴- اظهار نظر نماینده شرکت: امضاء	
پرسنل شرکت باید بطریق منتهی قبل از درخواست مرخصی از استحقاق خود برای استفاده از مرخصی مورد نظر اطمینان حاصل کند.	

