**استمارة الغياب المتكرر بدون عذر**

**\*\*أولا : ـ**

**إذا بلغ غياب الموظفة بدون عذر [ من 5 إلى 10 أيام ] يجب على المديرة**

**إشعارها بذلك .**

**إشعار بكثرة الغياب بدون عذر عدد أيام الغياب بدون عذر [ ]**

**اسم الموظفة ...................... جهة العمل الابتدائية**

**اليوم ..................... التاريخ / / 142هـ**

**نشعرك بأن غيابك بلغ [............... ] اعتبارا من [ / / 142 هـ ] إلى [ / / 142 هـ**

**لذا نأمل منك الالتزام والانضباط في العمل .**

**اسم الموظفة.................................... اسم المديرة / -------------**

**التوقيع .......................................... التوقيع ...........................**