السيد / رئيس قسم ضبط شؤون المعلوماتية والاتصالات بالمكتب.
عن طريق السيد/ الأمين الإداري بقسم ضبط شؤون المعلوماتية والاتصالات.

تحية طيبة،،

انا الموظف بالقسم/ عادل الصادق قراش ،أتقدم إليكم بطلب
هذا الحصول على إجازة لغرض أداء مناسك العمرة وذلك ابتداءً من يوم الاحد الموافق 10/03/2024م إلى غاية يوم الاثنين الموافق 08/04/2024م.

ولكم الامر فيما ما ترونه مناسب

والسلام عليكم ،،،

مقدم الطلب/ عادل الصادق قراش

التاريخ/ 06/03/2024م

التوقيع: .............................