

# طلب اجازة LEAVE REQUEST

Date:

تاريخ الطلب :

Emp. Info

Name		الاسم	Employee No.		الرقم الوظيفي
Dept./Project		الإدارة/المشروع	Position		الوظيفة
ID No.		رقم الهوية	Nationality		الجنسية
Mobile No		رقم الجوال	Passport No		رقم الجواز

بيانات الموظف

Request Details

اجازة مستحقة <input type="checkbox"/>		اجازة بدون راتب <input type="checkbox"/>		أخرى <input type="checkbox"/>		حدد:	
Substitute Employee		الموظف البديل		Leave duration		عدد ايام الاجازة	
Name		الاسم		Leave starting day		أول يوم في الاجازة	
Emp. No.		الرقم الوظيفي		Leave ending day		آخر يوم في الاجازة	
Signature		التوقيع		Destination		الوجهة	
				Actual departure date		تاريخ المغادرة الفعلي	
				Actual return date		تاريخ العودة الفعلي	

تفاصيل الطلب

Tickets Details

Type of required visa	Previous visa valid   التأشيرة السابقة صالحة <input type="checkbox"/>	Multiple   متعددة <input type="checkbox"/>	Single   سفرة واحدة <input type="checkbox"/>	نوع التأشيرة المطلوب		
Need to issue ticket?	No   لا <input type="checkbox"/>	Yes   نعم <input type="checkbox"/>	إصدار تذكرة؟			
تاريخ انتهاء الجواز Passport expiry date	رقم الجواز Passport No.	تاريخ العودة الفعلي Actual return date	تاريخ المغادرة الفعلي Actual departure date	الوجهة Destination	العلاقة Relation	الإسم حسب الجواز Name as per passport

تفاصيل التذاكر

Acknowledgment

I undertake to commit to the approved leave days and return to my work on time.	أتعهد انا الموقع أدناه بالالتزام بمواعيد عودتي من الإجازة المعتمدة.
Address & tel. no. during the leave: .....	العنوان ورقم الهاتف اثناء الاجازة : .....
Signature : .....	توقيع الموظف : .....

إقرار الموظف

Approval

Dep./Project Manager	مدير الإدارة/المشروع	Line Manager	المدير المباشر
Name	الإسم	Name	الإسم
Sign	التوقيع	Sign	التوقيع

الاعتماد

For HR Department Use

التأشيرة على حساب Visa Charge	Date of return from last vacation   تاريخ العودة من آخر إجازة	Annual entitlement date   تاريخ الاستحقاق
Company   الشركة <input type="checkbox"/>	Last leave type   نوع آخر اجازة	Leave balance   رصيد الاجازة
Employee   الموظف <input type="checkbox"/>	Ticket request status   حالة طلب التذكرة	Last ticket utilized date   تاريخ استخدام اخر تذكرة
Note:	ملاحظات:	
Human Resources Approval   اعتماد الموارد البشرية		
Signature   التوقيع	Position   الوظيفة	Name   الإسم

للاستخدام إدارة الموارد البشرية