**طلب الإجازة**

**VACATION REQUEST**

**محطة / STATION \_\_\_\_\_\_\_\_\_ التاريخ / DATE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ إعداد / PREPARED BY \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الاسم NAME/** | **الجنسية / NATIONALITY** | | **الهوية / الإقامة**  **ID GOVERNMENT** | | **الوظيفة / POSITION** | |
|  |  | |  | | **مشغل معدات / OPERATOR عامل / LABOR**  **فني / TECNITION إداري / STAFF**  **مدير موقع / MANAGER** | |
| **نوع الإجازة / TYPE OF VACATION** | | | **سنوية / YEARLY مرضية / SICK LEAVE اضطرارية /EMEREGENCY**  **بدون راتب / WITHOUT SALARY اخرى / OTHER \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **تمديد اجازة / extend** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| **موعد الإجازة**  **DATE VACATION** | | **من / FROM** | | **الى / TO** | | **العودة للعمل /BACK TO WORK** |
|  | |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **تقرير مدير الموقع**  **SITE MANAGER**  **DECISION** | □ أوافق / AGREE . بسبب / REASON ……………………………………………………… |
| □ لا أوافق / REJECT. بسبب / REASON …………………………………………………… |
| الاسم / NAME :………………………………… التوقيع / SIGN : …………………………. |

**ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**شئون الموظفين / HR.MANAGEMENT :**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **تاريخ المباشرة /DATE OF JOIN** | **KKK** | | | | | |
| **أيام الإجازة المستحقة / DESERVED A VACATION DAY** |  | | | | | |
| **أيام الإجازة المستنفذة / VACATION DAYS USED** |  | | | | | |
| **أيام الإجازة المتبقية / VACATION DAYS REMAINING** |  | | | | | |
| **حالة الإجازة / STATE VACATION** | □ **يستحق / DESERVED** |  | □ **لا يستحق / N'T DESERVED** |  | □ **لا يستحق مدفوعة الأجر /WITHOUT PAID** |  |

**ملاحظات / REMARKES :**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

|  |  |
| --- | --- |
| **توقيع مدير الموارد البشرية / HR.MANAGER SIGN :**  **…………………………………………………………………… .** | **توقيع المدير المسئول / GENERAL MANAGER SIGN :**  **…………………………………………………………………… .** |

**Form :01**