**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**