

طلب إجازة | Leave Request

Reference No.:		رقم المرجع:
Date:		التاريخ:

Emp. Info.	Name	الاسم	Employee No.	الرقم الوظيفي
	Dept./Project	الإدارة/المشروع	Profession	المسمى الوظيفي
	ID No.	رقم الهوية	Nationality	الجنسية
	Mobile No	رقم الجوال	Passport No	رقم الجواز

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

Exit/Return Visa & Tickets	نوع التأشيرة المطلوب		سفرة واحدة <input type="checkbox"/>		متعددة <input type="checkbox"/>		التأشيرة السابقة صالحة <input type="checkbox"/>		Previous visa valid	
	إصدار تذكرة؟		نعم <input type="checkbox"/>		لا <input type="checkbox"/>		No		Yes	
	الإسم حسب الجواز		العلاقة		الوجهة		تاريخ المغادرة الفعلي		تاريخ العودة الفعلي	
	Name as per passport		Relation		Destination		Actual departure date		Actual return date	
Passport expiry date		Passport No.		Passport No.		Passport No.		Passport No.		

Iqar al-Muwafiq	I undertake to commit to the approved leave days and return to my work on time. And in case, I didn't return from leave, I will bear the cost of exclusion me from SBG sponsorship by deducting it from my entitlements.		أتعهد انا الموقع أدناه بالالتزام بمواعيد عودتي من الإجازة المعتمدة، وفي حال عدم عودتي اتحمل غرامة اسقاطي من كفالة المجموعة بخصمها من مستحقاتي.	
	Address & tel. no. during the leave:		العنوان ورقم الهاتف اثناء الإجازة:	
Signature:		توقيع الموظف:		

Approval	Dep./Project Manager	مدير الادارة/المشروع	Direct Manager	المدير المباشر	Admin Manager	المدير الإداري
	Name	الاسم	Name	الاسم	Name	الاسم
	Sign	التوقيع	Sign	التوقيع	Sign	التوقيع

For HR Department Use	التأشيرة على حساب Visa Charge		تاريخ الاستحقاق تاريخ الإجازة من آخر إجازة Date of return from last vacation		تاريخ الاستحقاق Annual entitlement date	
	الشركة <input type="checkbox"/>		نوع آخر إجازة Last leave type		رصيد الإجازة Leave balance	
	الموظف <input type="checkbox"/>		حالة طلب التذكرة Ticket request status		تاريخ استخدام اخر تذكرة Last ticket utilized date	
	Note:		ملاحظات:			

Human Resources Approval اعتماد الموارد البشرية		
Signature التوقيع	Position الوظيفة	Name الاسم