



VACATION REQUEST FORM طلب أجازة

Type <input type="checkbox"/> Annual <input type="checkbox"/> Emergency <input type="checkbox"/> Medical <input type="checkbox"/> Other			
Nationality : _____ :		Name (As in Passport) : _____ : الأسم :	
Employee No.: _____ : الرقم :		Work Location : _____ : موقع العمل :	Occupation : _____ : المهنة :
Vacation Start Date : _____ : تاريخ بداية الأجازة :		Type of Leave : _____ : نوع الأجازة	Destination : _____ : جهة السفر :
Vacation End Date: _____ : تاريخ نهاية الأجازة :		Paid Leave <input type="checkbox"/> : اجازة مدفوعة	Airline : _____ : خط السفر :
No. of Vacation Days : () : مدة الأجازة :		Unpaid Leave <input type="checkbox"/> : اجازة غير مدفوعة	Other Preferences:
Unpaid Days : _____ : ايام مدفوعة غير		Exit Re-Entry <input type="checkbox"/> : خروج وعودة	Exit Only <input type="checkbox"/> : خروج نهائي
Paid Days : _____ : ايام مدفوعة		Travel Permit <input type="checkbox"/> : تصريح تنقل	
Confirmation : The undersigned commit to return from leave by the specified date. I understand that my absence beyond the specified date may result in disciplinary action as decided by the company.		اقرار التزم انا الموقع ادناه بأن اعود من الأجازة في الميعاد المحدد ولا اتغيب عنه وأذا تاخرت عن ذلك أكون عرضة للجزاء الذي تحدده الشركة	
Applicant's Signature : _____ : مقدم الطلب :		Date: _____ : التاريخ :	
Contact Address & Telephone			
SUPERVISOR APPROVAL		DEPARTMENT MANAGER APPROVAL	
Signature _____		Signature _____	
Date : _____		Date : _____	
FOR PERSONNEL DEPARTMENT USE ONLY		Last vacation	
Contract Issue Date	Passport valid	Yes <input type="checkbox"/> نعم	No <input type="checkbox"/> لا
Contract Expiry Date	Iqama valid	Yes <input type="checkbox"/> نعم	No <input type="checkbox"/> لا
No. of Vacation Days : _____ : مدة الأجازة	Exit Re-Entry : _____ : خروج وعودة	Airline Ticket : _____ : تذكرة الطيران	
Unpaid Days : _____ : ايام مدفوعة غير	Paid Days : _____ : ايام مدفوعة	Employee <input type="checkbox"/> : الموظف	Company <input type="checkbox"/> : الشركة
Personnel Manager : _____ : مدير شؤون الموظفين		Date: _____ : التاريخ :	
General Manager : _____ : المدير العام		Date : _____ : التاريخ :	