

Abdul Ali-Ajmi Co.



شركة عبد العالي العجمي

طلب اجازة Vacation Request

Name **Test Employee 1** الاسم  
Nationality **Egyptian** الجنسية  
Work Location **Riyadh Area** موقع العمل  
Vacation From **17 /09/2023** To **18 / 06 / 2024** File No. **99999999** رقم الملف  
Job Title المهنة  
تاريخ الاجازة

Others اخرى

Emergency طارئة

Regular عادية \*

نوع الاجازة

Address **Egyptian** العنوان  
Telephone No. **0536338709** رقم التليفون  
Remarks **congats** ملاحظات  
Date **17 / 09 / 2023** التاريخ Signature **Test Employee** توقيع مقدم الطلب

Supervisor/ Manager المدير / الرئيس المباشر

Replacement and his file No. اسم البديل ورقم ملفه / Need Replacement يحتاج لبديل Approve اوافق  
**Altayeb Hussien - 47450** No Yes \* No Yes \*

Signature **Man Ali**

التوقيع

Name **Man Ali**

الاسم

Personnel Dept

شئون الموظفين

No / لا Yes / نعم

Requested Vacation Due \* الاجازة المطلوبة مستحقة

Ticket Entitled مستحق تذكرة

Family Ticket Entitled مستحق تذكرة العائلة

Period of Contract 2 مدة العقد

Accruals 275 رصيد الايام المستحقة

Completed Years Month Days 16 / 16 / 10 مدة الخدمة

Last Return from Vacation Date 01 / 01 / 1970 تاريخ اخر عودة من الاجازة

Hire-Date 01 / 03 / 2013 تاريخ التعيين

Admin Manager Name **abdulatif abdulrahman** مدير شئون الموظفين

Date 17 / 09 / 2023 تاريخ الموافقة

General/Deputy Manager Approval اعتماد المدير العام او نائبه

SIGN

/ التوقيع

Rejected

لا اوافق

Approval

اوافق

\*

**Abdulali Awaida**