

Abdul Ali-Ajmi Co.



شركة عبد العالي العجمي

Vacation Request طلب اجازة

Name **Rehab Abdullah Alshaiki** Nationality **Saudi** الجنسية **Saudi** File No. **34155** رقم الملف **34155**
Work Location **Remah Store** موقع العمل **Remah Store** Job Title **Administrative Specialist** المهنة **Administrative Specialist**
Vacation From **04 /10/2023** To **04 / 10 / 2023** تاريخ الاجازة **04 / 10 / 2023**

Others اخرى

Emergency طارئة

Regular عادية *

نوع الاجازة

Address **Saudi** العنوان **Saudi**
Telephone No. **0536338709** رقم التليفون **0536338709**
Remarks **congats** ملاحظات **congats**
Date **20 / 09 / 2023** التاريخ **20 / 09 / 2023** Signature **Rehab Abdullah** توقيع مقدم الطلب **Rehab Abdullah**

Supervisor/ Manager المدير / الرئيس المباشر

Replacement and his file No. اسم البديل ورقم ملفه / Need Replacement يحتاج لبديل Approve اوافق
SHROOG AWADH - 47369 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 مدة العقد
Accruals رصيد الايام المستحقة
Completed Years Month Days مدة الخدمة
Last Return from Vacation Date تاريخ اخر عودة من الاجازة
Hire-Date تاريخ التعيين
Admin Manager Name مدير شئون الموظفين
Date تاريخ الموافقة
1
19 / 19 / 1
01 / 01 / 1970
01 / 08 / 2022
abdulatif abdulrahman
20 / 09 / 2023

General/Deputy Manager Approval اعتماد المدير العام او نائنه

SIGN / التوقيع

Rejected

لا اوافق

Approval

اوافق

Abdulali Awaida