

Document Number: IPM-PR-01



Al-Gihaz

Page 1 of 1

Revision: B  
Date: Jan. 18, 2012

Date: 07.10.2009

Document Title:

Internal Procedure Manual for PR Department

طلب موافقة ارسال بريد سريع/ بريد جوي  
Courier/Airmail Approval Request

التاريخ: Date: 01-Aug-2016 مركز التكلفة: 83-0010 cost center

To : Public Relation Department :

We request your kind approval for  
sending the shipment described  
hereunder Via :

إلى إدارة العلاقات العامة

نأمل الموافقة على ارسال الإرسالية الواردة  
بياناتها أدناه :

☒ Courier  
☐ Airmail

بالبريد السريع ☐  
بالبريد الجوي ☐

Contents ☐ Doc

☒ goods

☐ مواد

المحتويات : مستندات ☐

Description: Core i7 laptop (HP)  
with Charger & Laptop Bag.

الوصف:

Insurance : required ☐ Not required ☒

☐ غير مطلوب

التأمين : مطلوب ☐

Declared Value : .....

القيمة التأمينية : .....

Say : .....

فقط : .....

Consignee (Name): Mr. Ahmad Samir Afifi

المرسل اليه : (الاسم) .....

Address: AL Gihaz Head office  
Riyadh-

العنوان : .....

Contact No.: 050-0079148

رقم التواصل: .....

Requested by :

بطلب من :

Officer's Name M. Rizwan Sign

توقيعه

Department: Planning (HVED)

اسم الموظف : .....

القسم : .....

Name of the Manager: Engr. Turki Al Ahmadi

المدير : .....

Signature: .....

التوقيع: .....

For Public Relation Use Only

لإستخدام العلاقات العامة فقط.

Tracking No: .....

رقم البوليصه : .....

Reception Officer: .....

موظف الإستقبال: .....

PR Manager: .....

مدير العلاقات العامة: .....



Form PR-F-Courier-01  
Issue- A Rev. I dated 14.3.2011