


التاريخ: / /	QF-HR-026-6-1	 شركة فؤاد الصالح وخالد الفرج للاستشارات الهندسية
	طلب إجازة نظامية Regular Vacation Request	

الجنسية Nationality الإدارة/المشروع Project جوال دولي Int. Mobile No <input type="checkbox"/> داخلية <input type="checkbox"/> خارجية من / / From إلى / / To توقيعه His Signature	الاسم Name الرقم الوظيفي Employee No جوال Mobile No البريد الإلكتروني Email مدة الإجازة Period of Leave توقيع مقدم الطلب Signature اسم من سيقوم بتأمين العمل Name of substitute person	خاص بالموظف
<input type="checkbox"/> أوافق على منح إجازة لمدة [] يوماً <input type="checkbox"/> لا أوافق على منح إجازة توقيعه توقيعه	اسم الرئيس المباشر اسم مدير المشروع/الإدارة	خاص بالرئيس المباشر
PMO	إدارة المشاريع	خاص بإدارة المشاريع
الرصيد الكلي [] يوماً الرصيد المتبقي [] يوماً تاريخ بداية العقد / / 20م يستحق الموظف لفترة عمل من / / 20م وحتى / / 20م، إجازة قدرها [] يوماً يطلب الموظف إجازة قدرها [] يوماً، ويتبقى له رصيد إجازات [] يوماً تُعتمد الإجازة ابتداءً من يوم / / على أن يباشر العمل يوم / / توقيعه توقيعه	إحصائي الموارد البشرية مدير الموارد البشرية	خاص بالموارد البشرية
إعتقاد الرئيس التنفيذي/مدير الإدارة الاسم التوقيع		

الأصل يحفظ في ملف الموظف، صورة لي:

- موظف الجوازات لعمل الخروج والعودة ○ المشروع/الإدارة ○ الموظف