



Vacation Request

طلب إجازة

Emergency ☐ اضطرارية

Annual ☒ سنوية

(1)
Vacation
Request

Name	Norah Abdulaziz AlSuraibi	الاسم
Budge No.	NP200	الرقم الوظيفي
Job Title	Human Resources Specialist	المسمى الوظيفي
Department	Human Resources	القسم
Start Date	09/07/2023 G	تاريخ بداية الإجازة
End Date	03/08/2023 G	تاريخ نهاية الإجازة
Effective Date	06/08/2023 G	تاريخ المباشرة

(1)
طلب
الإجازة

SHOW THE LAST DAY OF WORK AND FIRST DAY OF RETURN TO WORK

Month	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W
Date	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
V/W/H/C	ML	ML	ML	ML	ML	V	V	V	V	V	V
T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
V	V	V	V	V	V	V	Vwp	Vwp	Vwp	Vwp	Vwp

H = Holiday C = Compensatory Time W = Weekend V = Vacation Vwp = Vacation without pay ML = Marriage Leave
S = Saturday S = Sunday M = Monday T = Tuesday W = Wednesday T = Thursday F = Friday

Date	17/05/2023 G	التاريخ
Signature		التوقيع

Direct Manager

المدير المباشر

☐ I agree on the requested vacation

☒ أوافق على منحة الإجازة المطلوبة

☐ I do not agree with the vacation request

☐ لا أوافق على منحة الإجازة المطلوبة

Name:
Date:
Signature:

الاسم:
التاريخ:
التوقيع:

Accounts

الحسابات

☐ there is a financial advance on the employee

☐ يوجد سلفة مالية على الموظف

☐ there is no financial advance on the employee

☐ لا يوجد سلفة مالية على الموظف

Name:
Date:
Signature:

الاسم:
التاريخ:
التوقيع:

Human Recourses

الموارد البشرية

Deserved Vacation Days Number

عدد الأيام المستحقة

The number of the unpaid vacation

عدد ايام الاجازة بدون راتب

Name:
Date:
Signature:

الاسم:
التاريخ:
التوقيع:

Reasons for not accepting the vacation request:

اسباب عدم قبول طلب الاجازة:

