

نموذج طلب علاوة

EMPLOYEE INCREMENT REQUEST

Ref. No. :		رقم المرجع :
Date :		التاريخ :

Request Details	Line Manager Justifications مبررات المدير المباشر	Employee Justifications مبررات الموظف	تفاصيل الطلب

Current Grade:		الدرجة الوظيفية الحالية:
Current Basic Salary:		الراتب الأساسي الحالي:
Current Package Salary:		الراتب الإجمالي الحالي:
Hiring Date:		تاريخ التعيين:
Last Increment Date:		تاريخ آخر علاوة:

Employee Info.	Emp. No. الرقم الوظيفي	Name الاسم		بيانات الموظف
	Dept/Project الإدارة/المشروع	Profession المهنة	Nationality الجنسية	
Signature: _____				التوقيع:

Approval	Dept/Project Manager مدير الإدارة/المشروع	Line Manager المدير المباشر	الاعتماد
	Name :	الاسم :	
	Sign. :	التوقيع :	

For HR Department Use	الراتب الإجمالي المقترح Proposed package Salary	الراتب الأساسي المقترح Proposed Basic Salary	الدرجة الوظيفية المقترحة Proposed Grade	استخدام إدارة الموارد البشرية
	Notes ملاحظات			
	Status حالة المعاملة Approved تمت الموافقة <input type="checkbox"/> Rejected تم الاحتفاظ بالطلب <input type="checkbox"/>			
	Responsible officer الموظف المسؤول			
	تاريخ استلام الطلب Receipt Date تاريخ انجاز الطلب Completion Date			
HR Approval اعتماد إدارة الموارد البشرية				