

☐ **Loan request** ☐ **Pitty Cash**
عهدة ☐ طالب سلفة على الراتب ☐

Date		التاريخ
Name		الإسم
Employee No.		رقم الموظف
Dept.		القسم
Job Title		الوظيفة
Loan Amount		مبلغ السلفة
Reason for Loan		سبب السلفة:
Manner of payment		طريقة التسديد
<input type="checkbox"/> Present Receipts <input type="checkbox"/> Will pay cash <input type="checkbox"/> Salary deduction of SR. _____ per month		<input type="checkbox"/> عند تقديم الفواتير <input type="checkbox"/> سوف تدفع نقداً <input type="checkbox"/> يخصم شهريا من الراتب
Employee Signature..... Date : / /		توقيع الموظف التاريخ : / /
To be completed by Department Head تعبأ بواسطة رئيس القسم		
<input type="checkbox"/> Recommending Approval Signature Date : / /		<input type="checkbox"/> أوصي بقبول السلفة التوقيع التاريخ : / /
To Completed by Financial & Administration Department. تعبأ من قبل قسم الشؤون المالية والإدارية		
Employee Salary : Hiring Date : / / Any previous loan : Yes () No () Remarks : _____ _____ _____		راتب الموظف : تاريخ التعيين : / / هل توجد على الموظف أية مطالبات : نعم () لا () ملاحظات _____ _____ _____
General Manager		المدير العام
<input type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Disapproved Date : / /		<input type="checkbox"/> موافق <input type="checkbox"/> غير موافق التاريخ : / /