

الرجاء اختيار نوع الطلب Please select request type

أجازة سنوية Annual Leave

نوع الطلب Request Type

13/Dec/2023	تاريخ تقديم الطلب Request Date	Employee l	بيانات الموظف Details
تاريخ انتهاء الإقامة	رقم الهوية / الإقامه	الرقم الوظيفي	الاسم
Iqama Expiry date	ID/Iqama No.	Emp ID.	Name
SAUDI	1008147140	403692	Zahara
تاريخ نهاية الاجازة / رحلة العمل	مطار الوجهة	مطار المغادرة	تاريخ بداية الاجازة / رحلة العمل
Leave / BT. End Date	Destination Airport	Departure Airport	Leave / BT. Start Date
27/Dec/2023			17/Dec/2023
رقم الجوال في بلد الوصول	رقم الجوال في السعودية	الجنسية	
Mobile No. at Home	Mobile No. in Saudi	Nationality	
<u>-</u>	(966) 56996444	SAUDI	
المشروع / القسم	رقم المشروع / القسم	توقيع صاحب الطلب	إجمالي عدد أيام الاجازة ارحلة العمل
Project / Department	Project/Dep Number	Requester's Signature	Total Leave/BT. Days
مشروع مطار الملك فهد الدولي	4012	- Sir	10

تبريرات رحلة العمل Business Trip Justification

With the control of		لاء الطرف Clearance	Estate to the control	第四个字中,
Administration/Department	التوقيع/Signatur	الملاحظات /comments	Name/الاسم	الإدارة/القسم
Project Manager			جيرا فكيع الخالدي	مدير المشروع
Project Accountant	TAMA	ecr 11011A	جير(الله طر	محاسب المشروع
Project Administrator	Ahmed		المرالدومري	إداري الموقع
Vehicles Section	Als		خالردافحالري	الحركة
IT Department	-0.			إدارة تقنية المعلومات
Company SIM				شريحة جوال الشركة
Custodies and Loans (CL)				حسابات السلف والعهد
GOSI				التأمينات الاجتماعية
Medical Section				التأمين الطبي
A Partie Line	Empl	ففین / oyees Relations	علاقات المو	Control of the Contro
1 1		تاريخ آخر مباشرة عمل:	1 1	تاريخ مباشرة العمل النظامية:
يوم	احتساب فترة الإنذار:	غير مستحقة نظاماً:	مستحقة نظاماً:	الاجازة المطلوبة:
	التوقيع:			اسم اختصاصي الموارد البشرية:
	التوقيع:			مدير إدارة الموارد البشرية:

نرجو ملاحظة أن الموافقة على الإجازة أو رفضها يكون من قسم الموارد البشرية فقط ولا يُعتد بأي جهة أخرى سوف يتم دفع راتب الاجازة تلقائيا لصاحب الطلب إذا كانت مدتها 30 يوم فأكثر يجب تقديم طلب الخروج و العودة قبل 3 أشهر وإنهاء التعاقد قبل بشهرين حرصاً على خدمتكم لن يتم النظر بأي طلب غير مكتمل أو متأخر (بيانات+مرفقات).

Please note that only HR Administration authorized to approve VOCATION. Advance salary will be automatically paid if leave period is 30 days or more. Leave form must be submitted 3 months before, 2 month for Employmen Termination. Only timely completed requests will be processed.

نموذج طلب اجازة أو إنهاء تعاقد

شركة نباتات للمقاولاتـــ		أجازة عادية Normal Leave		نوع الطلب Request Type
23/Mar/2	2023	تاريخ تقديم الطلب Request Date	Employee I	بيانات الموظف Details
j انتهاء الإقامة Iqama Expiry		رقم الهوية ID/Iqama No.	الرقم الوظيفي Emp ID.	الاسم Name
		1008147140	448	زهراء عون المقبقب
ة نهاية الاجازة Leave End I		مطار الوجهة Destination Airport	مطار المغادرة Departure Airport	تاريخ بداية الاجازة/ آخر يوم عمل Leave Start Date/ Last Working Date
20/Apr/20)23			01/Apr/2023
ال في بلد الوصول Mobile No. at		رقم الجوال في السعودية Mobile No. in Saudi	العنوان في بلد الوصول Home Address	
(1-1)		(+996)569096444		
صاحب الطلب Requester's Sig		القسم/المشروع Dept/Project	مركز التكلفة Cost Center	إجمالي عدد أيام الاجازة
Trequester 95kg	9;	مشروع مطار ملك فهد الدولي	4012	Total Leave Days 19
		لرف Clearance	اخلاء الم	
Administration/Depart	tment	التوقيع/Signature	Name/wwll,	الإدارة/القسم
Project Manager		The same of	(العمليات	مدير المشروع
Project Manager Com	ments	1 111		ملاحظات مدير المشروع
Project Accountant		H.THAC.CP/Plex	عبدالله طه	محاسب المشروع
Project Administrator		3	احمد الدوسري	إداري الموقع
Vehicles Section		0	شعیب ابوزید	الحركة
Purchasing Departmen	nt			المشتريات
IT Department				إدارة تقنية المعلومات
Company SIM				شريحة جوال الشركة
Custodies and Loans (CL)			حسابات السلف والعهد
CL Comments				ملاحظات السلف والعهد
GOSI				التأمينات الاجتماعية
Medical Section				التأمين الطبي
-1	E	mployees Relations /	علاقات الموظفين	
1 1		تاريخ آخر مباشرة عمل:	1 1	تاريخ مباشرة العمل النظامية:
ار: يوم	احتساب فترة الإنذ	غير مستحقة نظاماً :	مستحقة نظاماً:	الاجازة المطلوبة:
	التوقيع:			اسم اختصاصي الموارد البشرية:
	التوقيع:			مدير إدارة الموارد البشرية:

نرجو ملاحظة أن الموافقة على الاستقالة أو رفضها يكون من قسم الموارد البشرية فقط ولا يُعتد بأي جهة أخرى. سوف يتم دفع راتب الاجازة تلقائيا لصاحب الطلب إذا كانت مدتها 20يوه الشر. يجب تقديم طلب الخروج و العودة قبل بشهرين وإنهاء التعاقد قبل بشهر. حرصاً على خدمتكم لن يتم النظر بأي طلب غير مكتمل (بيانات + مرفقات).

Please note that only HR Administration authorized to approve RESIGNATIONS. Advance salary will be automatically paid if leave period is 30 days or more. Leave form must be submitted before 2 months, 1 month for Employmen Termination. No request will be processed in case of missing information or attachment.

نموذج طلب اجازة أو إنهاء تعاقد

شركة نباتات للمقاولاتــــ		أجازة عادية Normal Leave		نوع الطلب Request Type
01/Mar/2023		تاريخ تقديم الطلب Request Date	Employee	بيانات الموظف Details
نتهاء الإقامة Iqama Expi		رقم الهوية ID/Iqama No.	الرقم الوظيفي Emp ID.	الاسم Name
		1008147140	448	زهراء عون المقبقب
نهاية الاجازة Leave End		مطار الوجهة Destination Airport	مطار المغادرة Departure Airport	تاريخ بداية الاجازة/آخريوم عمل Leave Start Date/Last Working Date
09/Mar/2	2023			04/Mar/2023
ى في بلد الوصول Mobile No. a		رقم الجوال في السعودية Mobile No. in Saudi	العنوان في بلد الوصول Home Address	
		(+996)569096444		
باحب الطلب		القسم/المشروع	مركز التكلفة	إجمالي عدد أيام الاجازة
Requester's S	ignature	Dept/Project	Cost Center	Total Leave Days
_ \rightarrow \frac{1}{2}	27	مشروع مطار ملك فهد الدولي	4012	5
		رف Clearance	إخلاء الط	
Administration/Depa	rtment	التوقيع/Signature	الاسم/Name	الإدارة/القسم
Project Manager		2 38	المريد	مدير المشروع
Project Manager Con	nments			ملاحظات مدير المشروع
Project Accountant		A. 1 AND A F. TF/19/1	عبدالله طه	محاسب المشروع
Project Administrator		4	احمد الدوسري	إداري الموقع
Vehicles Section		45	شعيب ابوزيد	الحركة
Purchasing Departme	ent	'		المشتريات
IT Department				إدارة تقنية المعلومات
Company SIM				شريحة جوال الشركة
Custodies and Loans	(CL)			حسابات السلف والعهد
CL Comments				ملاحظات السلف والعهد
GOSI				التأمينات الاجتماعية
Medical Section				التأمين الطبي
	E	mployees Relations /	علاقات الموظفين	
1	1	تاريخ آخر مباشرة عمل:	/ /	تاريخ مباشرة العمل النظامية:
ر: يوم	احتساب فترة الإنذار	غير مستحقة نظاماً :	مستحقة نظاماً:	الاجازة المطلوبة:
	التوقيع:			اسم اختصاصي الموارد البشرية:
	التوقيع:			مدير إدارة الموارد البشرية:

نرجو ملاحظة أن الموافقة على الاستقالة أو رفضها يكون من قسم الموارد البشرية فقط ولا يُعتد بأي جهة أخرى. سوف يتم دفع راتب الاجازة تلقائيا لصاحب الطلب إذا كانت مدتها 30 يوم فأكثر. يجب تقديم طلب الخروج و العودة قبل بشهرين وإنهاء التعاقد قبل بشهر. حرصاً على خدمتكم لن يتم النظر بأي طلب غير مكتمل (بيانات + مرفقات).

Please note that only HR Administration authorized to approve RESIGNATIONS. Advance salary will be automatically paid if leave period is 30 days or more. Leave form must be submitted before 2 months, 1 month for Employmen Termination. No request will be processed in case of missing information or attachment.

نموذج طلب اجازة أو إنهاء تعاقد

Leave or Employment Termination Application

شركة نباتات للمقاولات	Normal Vacation			نوع الطلب Request Type
25/May/2023		تاریخ تآدیم الطلب Request Date	Employee Do	etails بيانات الموظف
ة انتهاء الإقامة Iqama Expir		رقم الهوية ID/Iqama No.	الرقم الوظيفي Emp ID.	الاسم Name
		1008147140	448	زهرة عون المقبقب
الهاية الاجازة	تاريخ	مطار الوجهة	مطار المغادرة	تاريخ بداية الاجازة/آخر يوم عمل
Leave End	Date	Destination Airport	Departure Airport	Leave Start Date/Last Working Date
17/Aug/20	023			30/Jul/2023
ال في بلد الوصول Mobile No. at	Service Control of the Control of th	رقم الجوال في السعودية Mobile No. in Saudi		العنوان في بلد ا e Address
		(+966)569096444		
صاحب الطلب		القسم/المشروع	مركز التكلفة	إجمالي عدد أيام الاجازة
Requester's Si	ignature	Dept/Project	Cost Center	Total Leave Days
5	8/	مطار الملك فهد الدولي	4012	18
		رف Clearance	إخلاء الط	
Administration/Depart	tment	Signature/التوقيع	Name/الاسم	إدارة/القسم
Project Manager			م شعیب ابوزید	نير المشروع
Project Manager Com	nments	1 111	*	لاحظات مدير المشروع
Project Accountant		ATABA 019	عبدالله طه	حاسب المشروع
Project Administrator			احمد الدوسري	اري الموقع
Vehicles Section		1	خالد الخالدي	حركة .
Purchasing Departme	ent			مشتريات
IT Department				ارة تقنية المعلومات
Company SIM				ريحة جوال الشركة
Custodies and Loans	(CL)			سابات السلف والعهد
CL Comments				لاحظات السلف والعهد
GOSI				نأمينات الاجتماعية
Medical Section				نامين الطبي
	Emp	oloyees Relations	علاقات الموظفين /	
1	1	تاريخ آخر مباشرة عمل:	1 1	ريخ مباشرة العمل النظامية:
يوم	احتساب فترة الإنذار:	غير مستحقة نظاماً :	مستحقة نظاماً:	إجازة المطلوبة:
	التوقيع:			م اختصاصي الموارد البشرية:
	التوقيع:			نير إدارة الموارد البشرية:

جو ملاحظة أن الموافقة على الاستقالة أو رفضها يكون من قسم الموارد البشرية فقط ولا يُعتد بأي جهة أخرى. سوف يتم دفع راتب الاجازة تلقانيا لصاحب الطلب إذا كانت مدتها 30 يوم فأكثر. يجب يم طلب الخِروج و العودة قبل بشهرين وإنهاء التعاقد قبل بشهر . حرصاً على خدمتكم لن يتم النظر بأي طلب غير مكتمل (بيلةات + مرفقات).

Please note that only HR Administration authorized to approve RESIGNATIONS. Advance salary will be automatically paid if leave period is 30 days or more. Leave form must be submitted before 2 months , 1 month for Employmen Termination. No request will be processed in case or missing information or attachment.



نموذج مباشره عمل - Joining Form

Joining Type	آخری Other	نوع مباشره العمل
Employee's Name	Zahra	الاســـم الموظف
NBT_ID	448	رقم العمل
Iqama Number	1008147140	رقم الهوية / الاقامه
Job Title	إدارية	المسمى الوظيفي
Nationality	Saudi	الجنسية
Department	Management	القسم
Cost Center	4012	مركز التكلفة
Joining Date	12/3/2023	تاريخ المباشره
Employee Signature	Pi	إقرار الموظف
	Project Manager - الرئيس المباشر	
Name	م شعیب ابو زید عوض	الأسم
Job Title	مدير العمليات / بالنيابة عن مدير المشروع	المسمى الوظيفي
Signature	The state of the s	التوقيع
Remarks	مباشرة الموظف بعد إجازة	ملاحظات

مدير ادارة الموارد البشرية والشنون الادارية شركة نباتات للمقاولات



ملاحظات

نموذج مباشره عمل - Joining Form

آخری - Other	نوع مباشره العمل
Zahra	الاسم الموظف
448	رقم العمل
10081.47140	رقم الهوية / الاقامه
إدارية	المسمى الوظيفي
Saudi	الجنسية
Management	القسم
4012	مركز التكلفة
12/3/2.023	تاريخ المباشره
- Di	إقرار الموظف
Project Manager - الرئيس المباشر	
م شعیب ابو زید عوض	الاسم
مدير العمليات / بالنيابة عن مدير المشروع	المسمى الوظيفي
and the	التوقيع
	الرئيس المباشر - Project Manager الرئيس المباشر - Project Manager الرئيس المباشر - م.شعيب ابو زيد عوض مدير العمليات / بالنيابة عن مدير المشروع

مباشرة الموظف بعد إجازة

مدير ادارة الموارد البشرية والشنون الادارية شركة نباتات للمقاولات

Remarks



نموذج مباشره عمل - Joining Form

Joining Type	مباشره بعد الإجازة السنوية - Joining After Annual Vacation	نوع مباشره العمل
Employee's Name	Zahara	الاسم الموظف
NBT_ID	448	رقم العمل
Iqama Number	1008147140	رقم الهوية / الاقامه
Job Title	Supervisor	المسمى الوظيفي
Nationality	Saudi	الجنسية
Department	Management	القسم
Cost Center	4012	مركز التكلفة
Joining Date	20/8/2023	تاريخ المباشره
Employee Signature	e pj	إقرار الموظف

الرئيس المباشر - Project Manager

Name	عبد الحكيم عمار الخالدي	الاسم
Job Title	مدير مشروع	المسمى الوظيفي
Signature		التوقيع
Remarks	7	ملاحظات

مدير ادارة الموارد البشرية والشئون الادارية شركة النباتات للمقاولات



ملاحظات

نموذج مباشره عمل - Joining Form

Joining Type	Joining After Annual Vacation - مباشره بعد الإجازة السنوية	نوع مباشره العمل
Employee's Name	Zahara	الاسم الموظف
NBT_ID	403692	رقم العمل
Iqama Number	1008147140	رقم الهوية / الاقامه
Job Title	Supervisor	المسمى الوظيفي
Nationality	Saudi	الجنسية
Department	Management	القسم
Cost Center	4012	مركز التكلفة
Joining Date	31-Dec-23	تاريخ المباشره
Phone #	,0569096444	رقم التليفون
Employee Signature	P'	إقرار الموظف
	الرئيس المباشر - Project Manager	
Name	عبد الحكيم عمار الخالدي	الاسم
Job Title	مدير مشروع	المسمى الوظيفي
Signature		التوقيع

مدير ادارة الموارد البشرية والشنون الادارية شركة النباتات للمقاولات

Remarks