

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 I	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	
-	(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	- P	10

تبريرات رحلة العمل Business Trip Justification

Million of Adams		لاء الطرف Clearance	SI HOLE A REPORT	Market Inches
Administration/Department	Signature التوقيع	الملاحظات /comments	Name/الاسم	الإدارة/القسم
Project Manager	V		جيرا فكيم الخالدي	مدير المشروع
Project Accountant	TAMA	e.cr 110111	مجيد (الله طه	محاسب المشروع
Project Administrator	Ahmed		(عمر الرومري	إداري الموقع
Vehicles Section	Also I		خالردافخالدي	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 PARTY AND A STATE	Empl	نلفین / oyees Relations	علاقات المو	
1 1		تاريخ أخر 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 تلقانيا 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/2023		تاريخ تقديم الطلب Request Date	Employee I	بيانات الموظف Details	
تاريخ انتهاء الإقامة Iqama Expiry date		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 الوم ome Address	
(1-1)		(+996)569096444			
صاحب الطلب Requester's Sis		القسم/المشروع Dept/Project	مركز التكلفة Cost Center	إجمالي عدد أيام الاجازة	
Trequester 95kg	Requester's Signature		4012	Total Leave Days 19	
		لرف Clearance	اخلاء الم		
Administration/Depart	tment	التوقيع/Signature	Name/wwll,	الإدارة/القسم	
Project Manager		The same of the sa	(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 فشر. 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 etails	
تاريخ انتهاء الإقامة Iqama Expiry date		رقم الهوية ID/Iqama No.	الرقم الوظيفي Emp ID.	الاسم Name	
		1008147140	448	زهراء عون المقبقب	
تاريخ نهاية الاجازة Leave End Date		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 الوص ome Address	
		(+996)569096444			
باحب الطلب		القسم/المشروع	مركز التكلفة	إجمالي عدد أيام الاجازة	
Requester's S	ignature	Dept/Project	Cost Center	Total Leave Days	
Jan 1		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.T. AND A F. TT/TI	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 للمقاولاتـــ		نوع الطلب Request Type			
25/May/2023		تاريخ تقديم الطلب Request Date	Employee De	etails بيانات الموظف	
	تاريخ انتهاء الإقامة Iqama Expiry date		الرقم الوظيفي	الأسم	
Iqama Expiry			Emp ID.	Name	
		1008147140	448	زهرة عون المقبقب	
ع نهاية 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	رقم الجوا	رقم الجوال في السعودية	الوصول	العنوان في بلد	
Mobile No. at	Home	Mobile No. in Saudi	Home	e Address	
		(+966)569096444			
صاحب الطلب	توقيع	القسم/المشروع	مركز التكلفة	إجمالي عدد أيام الاجازة	
Requester's Si	gnature	Dept/Project	Cost Center	Total Leave Days	
		مطار الملك فهد الدولي	4012	18	
	BEAUTIMENT OF THE PARTY OF THE	رف Clearance	إخلاء الط		
Administration/Depart	tment	Signature/التوقيع	Name/الاسم	إدارة/القسم	
Project Manager	Project Manager (م شعیب ابوزید	نير المشروع	
Project Manager Com	nments	1 111	*	لاحظات مدير المشروع	
Project Accountant		ATALA 0109	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				نأمين الطبي	
	Emp	oloyees Relations	علاقات الموظفين / :		
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 الخروج 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	er 4012		
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	أشره بعد الإجازة السنوية - Joining After Annual Vacation	نوع مباشره العمل مبا
Employee's Name	Zahara	الاسم الموظف
NBT_ID	403692	رقم العمل
Iqama Number	10081471.40	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



الرجاء اختيار نوع الطلب Please select request type

أجازة سنوية Annual Leave

نوع الطلب Request Type

		Tanada Boure		
23/Jan/2024		تاريخ تقديم الطلب Request Date	Employee Do	بيانات الموظف etails
خ انتهاء الإقامة	تاري	رقم الهوية / الإقامه	الرقم الوظيفي	الاسم
Iqama Expiry	date	ID/Iqama No.	Emp ID.	Name
		1008147140	403692	زهرة عون المقبقب
خ نهاية الاجازة	تاري	مطار الوجهة	مطار المغادرة	تاريخ بداية الاجازة/آخر يوم عمل
Leave End D	Pate	Destination Airport	Departure Airport	Leave Start Date/Last Working Date
28/Jan/202	24			24/Jan/2024
وال في بلد الوصول	رقم الجو	رقم الجوال في السعودية		الجنسية
Mobile No. at 1	Home	Mobile No. in Saudi	Na	tionality
		(+966)569096444	ā	السعودي
شروع / القسم	الم	رقم المشروع / القسم	توقيع صاحب الطلب	إجمالي عدد أيام الاجازة
Project / Depar	tment	Project/Dep Number	Requester's Signature	Total Leave Days
ِ الملك فهد الدولي	مطار	4012	SP	4
MEN SERVICE		اء الطرف learance	إخلا	William Secret
Administration/Department	التوقيع/Signature	الملاحظات /comments	الاسم/Name	إدارة/القسم
Project Manager	\$ A	29/01/202	عبد الحكيم الخالدي	دير المشروع
Project Accountant	ATARDE	6-68 111ch	عبدالله طه	حاسب المشروع
Project Administrator	Ahmed	23/1/24	أحمد الدوسري	اري الموقع
Vehicles Section	Alex		خالد الخالدي	حركة
Legal Affairs	- 011			شؤون القانونيه
IT Department				ارة تقنية المعلومات
Company SIM				ريحة جوال الشركة
Custodies and Loans (CL)				سابات السلف والعهد
GOSI				تأمينات الاجتماعية
Medical Section				تأمين الطبي
	Employe	es Relations / فين	علاقات الموظ	THE PERSON NAMED IN
1 1		تاريخ أخر مباشرة عمل:	1 1	ريخ مباشرة العمل النظامية:
يوم	احتساب فترة الإنذار:	غير مستحقة نظاماً :	مستحقة نظاماً:	إجازة المطلوبة:
	التوقيع:			مم اختصاصي الموارد البشرية:
	التوقيع:			دير 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 ٣٠ يوم فأكثر. يجب - يم طلب الخروج و العودة قبل ٢ أشهر وإنهاء التعاقد قبل بشهرين. حرصا 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 3 months before, 2 month for Employmen Termination. Only completed requests will be processed.