شركة نباتات للمقاولات

الرجاء اختيار نوع الطلب Please select request type

أجازة سنوية Annual Leave

نوع الطلب Request Type

- ndam 101		Annual Leave	e	1 71	
19-Mar-2024		تاريخ تقديم الطلب Request Date	Employee De	بيانات الموظف tails	
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		مطار الوجهة	مطار المغادرة	تاريخ بداية الاجازة/آخر يوم عمل	
Leave End Date		Destination Airport	Departure Airport	Leave Start Date/Last Working Date	
24/Apr/2024		-	-	15/Apr/2024	
رقم الجوال في بلد الوصول		رقم الجوال في السعودية		الجنسية	
Mobile No. at Home		Mobile No. in Saudi	Nationality		
		(+966)569096444	S	Saudi	
المشروع / القسم		رقم المشروع / القسم	توقيع صاحب الطلب	إجمالي عدد أيام الاجازة	
Project / Department		Project/Dep Number	Requester's Signature	Total Leave Days	
مطار الملك فهد الدمام		4012	- P'	9	
		و الطرف Clearance	إخلاء	THE REAL PROPERTY.	
Administration/Department	التوقيع Signature	الملاحظات /comments	الاسم/Name	لإدارة/القسم	
Project Manager	1		عبد الحكيم الخالدي	ىدىر المشروع	
Project Accountant	MIMMA	ces 14165	عبدالله طه	حاسب المشروع	
Project Administrator			أحمد الدوسري	داري الموقع	
Vehicles Section	500		خالد الخالدي	لحركة	
Legal Affairs				لشؤون القانونيه	
IT Department				دارة تقنية المعلومات	
Company SIM				لريحة جوال الشركة	
Custodies and Loans (CL)				مسابات السلف والعهد	
GOSI				لتأمينات الاجتماعية	
Medical Section				لتأمين الطبي	
	Employ	ees Relations / بن	علاقات الموظف		
1 1		تاريخ آخر مباشرة عمل:	1 1	اريخ مباشرة العمل النظامية:	
احتساب فترة الإنذار:		غير مستحقة نظاماً:	مستحقة نظاماً :	لاجازة المطلوبة:	
	التوقيع:			سم 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 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 (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.