



Please select request type الرجاء اختيار نوع الطلب

أجازة سنوية  
Annual Leave

نوع الطلب  
Request Type

13-Feb-2024		تاريخ تقديم الطلب Request Date		Employee Details بيانات الموظف	
تاريخ انتهاء الإقامة Iqama Expiry date	رقم الهوية / الإقامة ID/Iqama No.	الرقم الوظيفي Emp ID.	الاسم Name		
SAUDI	1079836175	407344	Hassan Ahmed AlZahrani		
تاريخ نهاية الاجازة Leave End Date	مطار الوجهة Destination Airport	مطار المغادرة Departure Airport	تاريخ بداية الاجازة/آخر يوم عمل Leave Start Date/Last Working Date		
07/Apr/2024	-	-	11/Mar/2024		
رقم الجوال في بلد الوصول Mobile No. at Home	رقم الجوال في السعودية Mobile No. in Saudi	الجنسية Nationality			
-	(+966)544777164	SAUDI			
المشروع / القسم Project / Department	رقم المشروع / القسم Project/Dep Number	توقيع صاحب الطلب Requester's Signature	إجمالي عدد أيام الاجازة Total Leave Days		
مطار الملك فهد الدمام	4012		27		
Clearance اخلاء الطرف					
Administration/Department	Signature/التوقيع	الملاحظات/ comments	الاسم/Name	الإدارة/القسم	
Project Manager			عبد الحكيم الخالدي	مدير المشروع	
Project Accountant		١٢ / ١٣	عبدالله طه	محاسب المشروع	
Project Administrator			أحمد الدوسري	إداري الموقع	
Vehicles Section			خالد الخالدي	الحركة	
Legal Affairs				الشؤون القانونية	
IT Department				إدارة تقنية المعلومات	
Company SIM				شريحة جوال الشركة	
Custodies and Loans (CL)				حسابات السلف والعهد	
GOSI				التأمينات الاجتماعية	
Medical Section				التأمين الطبي	
Employees Relations / علاقات الموظفين					
/ /		تاريخ آخر مباشرة عمل:	/ /	تاريخ مباشرة العمل النظامية:	
احتساب فترة الإنذار: ..... يوم		<input type="checkbox"/> غير مستحقة نظاماً : <input type="checkbox"/>	مستحقة نظاماً : <input type="checkbox"/>		
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 يُعتمد بأي جهة أخرى. سوف يتم دفع راتب الاجازة تلقائياً لصاحب الطلب إذا كانت مدتها 30 يوم فأكثر. يجب تقديم طلب الخروج و العودة قبل 3 أشهر وانتهاء التعاقد قبل شهرين. 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 Employemmen Termination. Only completed requests will be processed.



		الرجاء اختيار نوع الطلب Please select request type		نوع الطلب Request Type	
25/Dec/2023		تاريخ تقديم الطلب Request Date		بيانات الموظف Employee Details	
تاريخ انتهاء الإقامة Iqama Expiry date		رقم الهوية / الإقامة ID/Iqama No.		الاسم Name	
SAUDI		1079836175		407344	
تاريخ نهاية الاجازة / رحلة العمل Leave / BT. End Date		مطار الوجهة Destination Airport		تاريخ بداية الاجازة / رحلة العمل Leave / BT. Start Date	
16/Jan/2024		-		06/Jan/2024	
رقم الجوال في بلد الوصول Mobile No. at Home		رقم الجوال في السعودية Mobile No. in Saudi		الجنسية Nationality	
-		(966)544777164		SAUDI	
المشروع / القسم Project / Department		رقم المشروع / القسم Project/Dep Number		توقيع صاحب الطلب Requester's Signature	
مشروع مطار الملك فهد الدولي		4012		إجمالي عدد أيام الاجازة / رحلة العمل Total Leave/BT. Days	
				10	
تبريرات رحلة العمل Business Trip Justification					
إخلاء الطرف Clearance					
Administration/Department	Signature/التوقيع	comments/الملاحظات	Name/الاسم	الإدارة/القسم	
Project Manager		25/12/2023	محمد الفهد	مدير المشروع	
Project Accountant		25/12/2023	محمد الفهد	محاسب المشروع	
Project Administrator		25/12/2023	محمد الفهد	إداري الموقع	
Vehicles Section			خالد الفهد	الحركة	
IT Department				إدارة تقنية المعلومات	
Company SIM				شريحة جوال الشركة	
Custodies and Loans (CL)				حسابات السلف والعهد	
GOSI				التأمينات الاجتماعية	
Medical Section				التأمين الطبي	
علاقات الموظفين / Employees Relations					
تاريخ مباشرة العمل النظامية:		تاريخ آخر مباشرة عمل:		/ /	
الاجازة المطلوبة:		مستحقة نظاماً : <input type="checkbox"/>		مستحقة نظاماً : <input type="checkbox"/>	
اسم اختصاصي الموارد البشرية:		التوقيع:		احتساب فترة الإنذار: ..... يوم	
مدير إدارة الموارد البشرية:		التوقيع:		التوقيع:	
نرجو ملاحظة أن الموافقة على الإجازة أو رفضها يكون من قسم الموارد البشرية فقط ولا يُعتمد بأي جهة أخرى. سوف يتم دفع راتب الإجازة تلقائياً لصاحب الطلب إذا كانت مدتها 30 يوم فأكثر. يجب تقديم طلب الخروج و العودة قبل 3 أشهر وإنهاء التعاقد قبل شهرين. 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 Employemmen Termination. Only timely completed requests will be processed.					