

شركة بنات  
للمقاولات

Please select request type الرجاء اختيار نوع الطلب

أجازة سنوية  
Annual Leave

نوع الطلب  
Request Type

28-Apr-2024

تاريخ تقديم الطلب  
Request Date

بيانات الموظف  
Employee Details

تاريخ انتهاء الإقامة Iqama Expiry date	رقم الهوية / الإقامة ID/Iqama No.	الرقم الوظيفي Emp ID.	الاسم Name
Saudi	1085426169	406690	Adnan Hussain
تاريخ نهاية الإجازة Leave End Date	مطار الوجهة Destination Airport	مطار المغادرة Departure Airport	تاريخ بداية الإجازة/آخر يوم عمل Leave Start Date/Last Working Date
09/May/2024	-	-	29/Apr/2024
رقم الجوال في بلد الوصول Mobile No. at Home	رقم الجوال في السعودية Mobile No. in Saudi	الجنسية Nationality	
-	(+966)569692298	Saudi	
المشروع / القسم Project / Department	رقم المشروع / القسم Project/Dep Number	توقيع صاحب الطلب Requester's Signature	إجمالي عدد أيام الإجازة Total Leave Days
مطار الملك فهد الدمام	4012		10

إخلاء الطرف  
Clearance

الإدارة/القسم	الاسم/Name	الملاحظات/Comments	التوقيع/Signature	Administration/Department
مدير المشروع	عبد الحكيم الخالدي			Project Manager
محاسب المشروع	عبدالله طه	2.02 12.12.18		Project Accountant
إداري الموقع	أحمد الدوسري			Project Administrator
الحركة	خالد الخالدي			Vehicles Section
الشؤون القانونية				Legal Affairs
إدارة تقنية المعلومات				IT Department
شريحة جوال الشركة				Company SIM
حسابات السلف والعهد				Custodies and Loans (CL)
التأمينات الاجتماعية				GOSI
التأمين الطبي				Medical Section

علاقات الموظفين / Employees Relations

تاريخ مباشرة العمل النظامية:	/ /	تاريخ آخر مباشرة عمل:	/ /
الإجازة المطلوبة:	<input type="checkbox"/> مستحقة نظاماً : <input type="checkbox"/> غير مستحقة نظاماً :	احتساب فترة الإنذار: ..... يوم	
اسم اختصاصي الموارد البشرية:	التوقيع:		
مدير إدارة الموارد البشرية:	التوقيع:		

نرجو ملاحظة أن الموافقة على الاستقالة أو رفضها يكون من قسم الموارد البشرية فقط ولا يُمتد بأي جهة أخرى. سوف يتم دفع راتب الإجازة تلقائياً لصاحب الطلب إذا كانت مدتها 30 يوم فأكثر. يجب تقديم طلب الخروج و العود قبل 3 شهر وإنهاء التعاقد قبل شهرين. حرصاً على خدمتكم إن يتم النظر بأي طلب غير مكتمل ( ببيانات غير مكتملة ) .

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 Employem Termination. Only completed requests will be processed.