



Please select request type الرجاء اختيار نوع الطلب

أجازة سنوية
Annual Leave

نوع الطلب
Request Type

23-Jan-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	1114777830	406839	Mahadi Hassan
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
01/Mar/2024	-	-	01/Feb/2024
رقم الجوال في بلد الوصول Mobile No. at Home	رقم الجوال في السعودية Mobile No. in Saudi	الجنسية Nationality	
-	(+966)563744891	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		29

إخلاء الطرف Clearance

الإدارة/القسم	الاسم/Name	الملاحظات/comments	التوقيع/Signature	الإدارة/القسم
مدير المشروع	عبد الحكيم الخالدي	29/01/2024		Project Manager
محاسب المشروع	عبدالله طه	29/01/24		Project Accountant
إداري الموقع	أحمد الدوسري	31/1/24		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:	/ /
الاجازة 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 يُعتمد بأي جهة أخرى. سوف يتم دفع راتب الاجازة تلقائياً لصاحب الطلب إذا كانت مدتها 30 يوم فأكثر. يجب تقديم طلب الخروج والعودة قبل 3 أشهر وإنهاء 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.