

Please select request type		الرجاء اختيار نوع الطلب	
أجازة سنوية		Annual Leave	
نوع الطلب		Request Type	
27-Dec-2023		تاريخ تقديم الطلب	
Request Date		Employee Details	
تاريخ انتهاء الإقامة	رقم الهوية / الإقامة	الرقم الوظيفي	الاسم
Iqama Expiry date	ID/Iqama No.	Emp ID.	Name
SAUDI	1085426169	406690	Adnan Hussain
تاريخ نهاية الإجازة	مطار الوجهة	مطار المغادرة	تاريخ بداية الإجازة/آخر يوم عمل
Leave End Date	Destination Airport	Departure Airport	Leave Start Date/Last Working Date
11/Jan/2024	-	-	01/Jan/2024
رقم الجوال في بلد الوصول	رقم الجوال في السعودية	الجنسية	
Mobile No. at Home	Mobile No. in Saudi	Nationality	
	(+966)569692298	SAUDI	
المشروع / القسم	رقم المشروع / القسم	توقيع صاحب الطلب	إجمالي عدد أيام الإجازة
Project / Department	Project/Dep Number	Requester's Signature	Total Leave Days
مطار الملك فهد الدمام	4012		10
إخلاء الطرف / Clearance			
Administration/Department	Signature/التوقيع	الملاحظات/ comments	الاسم/Name
Project Manager			عبد الحكيم الخالدي
Project Accountant		٢٥٢ / ١١٣	عبدالله طه
Project Administrator		27/12/23	أحمد الدوسري
Vehicles Section		27-12-23	خالد الخالدي
Legal Affairs			
IT Department			
Company SIM			
Custodies and Loans (CL)			
GOSI			
Medical Section			
علاقات الموظفين / Employees Relations			
/ /	تاريخ آخر مباشرة عمل:	/ /	تاريخ مباشرة العمل النظامية:
يوم	احتساب فترة الإنذار: <input type="checkbox"/> مستحقة نظاماً : <input type="checkbox"/> غير 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 يُعتمد بأي جهة أخرى. سوف يتم دفع راتب الإجازة تلقائياً لصاحب الطلب إذا كانت مدتها 30 يوم فأكثر. يجب تقديم طلب الخروج و المودة قبل 3 أشهر وإنهاء التعاقد قبل شهرين. حرصاً على خدمتكم إن 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.



شركة نباتات  
للمقاولات

Please select request type		الرجاء اختيار نوع الطلب	
أجازة سنوية Annual Leave		نوع الطلب Request Type	
27-Dec-2023		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	1085426169	406690	Adnan Hussain
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
11/Jan/2024	-	-	01/Jan/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 الاجازة Total Leave Days
مطار الملك فهد الدمام	4012		10
Clearance			
الإدارة/القسم	الاسم/Name	الملاحظات/Comments	التوقيع/Signature
مدير المشروع	عبد الحكيم الخالدي		
محاسب المشروع	عبدالله طه		
إداري الموقع	أحمد الدوسري	2.7/12/23	
الحركة	خالد الخالدي	2.7-12-23	
الشؤون القانونية			
إدارة تقنية المعلومات			
شريحة جوال الشركة			
حسابات السلف والعهد			
التأمينات الاجتماعية			
التأمين الطبي			
Employees Relations / علاقات الموظفين			
تاريخ مباشرة العمل النظامية:	/ /	تاريخ آخر مباشرة عمل:	/ /
الاجازة المطلوبة:	مستحقة نظاماً : <input type="checkbox"/>	غير مستحقة نظاماً : <input type="checkbox"/>	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 يُعَد 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 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 RESIGNATION'S. 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 Employemen Termination. Only completed requests will be processed.





Please select request type الرجاء اختيار نوع الطلب		نوع الطلب Request Type	
أجازة سنوية Annual Leave			
27-Dec-2023	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
11/Jan/2024	-	-	01/Jan/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 Administration/Department	التوقيع/Signature	الملاحظات/Comments	الاسم/Name
مدير المشروع Project Manager			عبد الحكيم الخالدي
محاسب المشروع Project Accountant			عبدالله طه
إداري الموقع Project Administrator		27/12/23	أحمد الدوسري
الحركة Vehicles Section		27-12-23	خالد الخالدي
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: احتساب فترة الإنذار: ..... يوم	<input type="checkbox"/> غير مستحقة نظاماً : <input type="checkbox"/> مستحقة نظاماً :		
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 الإجازة 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.