| شركة نباتات                            | ABI                          | الرجاء اختيار نوع الطلب Please select request type<br>اُجازة إضطرارية بدون راتب<br>Unpaid Emergency Leave  |   |                                    | نوع الطلب<br>Request Type  |  |
|--|------------------------------|--|---|------------------------------------|--|--|
| للمقاولاتـــ                           | X                            |  |   |                                    |  |  |
| 28/Au                                  |                              |  | تاریخ تقدیم الطلب<br>Request Date             | Employee D                         | بيانات الموظف Details  |  |
| ، الإقامة<br>Iqama E                   |                              |  | رقم الهوية / الإقامه<br>ID/Iqama No.          | الرقم الوظيفي                      | الاسم  |  |
|  | t-202.                       | THE RESIDENCE OF THE PERSON NAMED IN COLUMN 2 IS NOT THE OWNER, THE PERSON NAMED IN COLUMN 2 IS NOT THE OWNER,   | 2440130686                                    | Emp ID.<br>406503                  | Name   |  |
| ة الإجازة<br>Leave F                   | End D                        | ate  | مطار الوجهة<br>Destination Airport            | مطار المغادرة<br>Departure Airport | Sherzama Shaharyar Ahamad<br>تاريخ بداية الاجازة كريخ بداية الاجازة للجازة للجازة للجازة للمعادد للمعادد المعادد |  |
| 07/No                                  |                              |  | lucknow airport (LKO)                         | DAMMAM                             | 08/Oct/2023  |  |
| ياد الوصول<br>Mobile No                | -                            |  | رقم الجوال في السعودية<br>Mobile No. in Saudi | N                                  | الجنسية<br>ationality  |  |
| 91-87954-54879                         |                              |  | 96653-427-2008                                |                                    | Indian   |  |
| ٤ / القسم                              | THE REAL PROPERTY.           |  | رقم المشروع / القسم                           | توقيع صاحب الطلب                   | إجمالي عند أيام الاجازة  |  |
| Project / D                            | STATISTICS OF THE PERSONS IN | Andrew Contract of the Contrac | Project/Dep Number                            | Requester's Signature              | Total Leave Days   |  |
| خارجية و التشغيل بعطار الملك فهد<br>لي | ماحات الدو<br>الدو           | خدمات الصياثة والتشغيل لل  | 14000048 - 4012                               | Ciar                               | 30   |  |
| Adday for the                          |                              |  | اء الطرف learance                             | اخلا                               |  |  |
| Administration/Departm                 | nent                         | التوقيع/Signature  | الملاحظات /comments                           | الاسم/Name                         | الإدارة/القسم  |  |
| Project Manager                        |                              | The state of the s |   | عيد الحكيم الخالدي                 | مدير المشروع   |  |
| Project Accountant                     |                              | anana  | C-66 11-16                                    | عبدالله طه                         | محاسب المشروع  |  |
| Project Administrator                  |                              | 1  |   | أحمد الدوسري                       | إداري الموقع   |  |
| Vehicles Section                       |                              | 18   |   | غالد الخالدي                       | الحركة   |  |
| IT Department                          |                              |  |   |                                    | إدارة تقنية المعلومات  |  |
| Company SIM                            |                              |  |   |                                    | شريحة جوال الشركة  |  |
| Custodies and Loans (CI                | L)                           |  |   |                                    | حسابات الملف والعهد  |  |
| GOSI                                   |                              | India III-a  |   |                                    | التأمينات الاجتماعية   |  |
| Medical Section                        |                              |  |   |                                    | التأمين الطبى  |  |
|  |                              | Employe  | فين / es Relations                            | علاقات الموظ                       | Bus Marin  |  |
| 1                                      | 1                            |  | تاريخ اخر مباشرة عمل:                         | 1 1                                | تاريخ مباشرة العمل النظامية:   |  |
| اوم                                    |                              | احتساب فترة الإنذار: .   | غير مستحقة نظاماً:                            | مستحقة نظاماً:                     | الاجازة المطلوبة:  |  |
|  |                              | التوقيع:   |   |                                    | اسم اختصاصي الموارد البشرية:   |  |
|  |                              | التوقيع:   |   |                                    | مدير إدارة الموارد البشرية:  |  |

نرجو ملاحظة أن الموافقة على الإجازة أو رفضها يكون من قسم الموارد البشرية فقط ولا يُعلد بأي جهة أخرى سوف يتدفغ والنب الاجازة تلقائها لصاحب الطلب إذا كانت مدتها 30 يوم قاكش بجب تقديم طلب الخروج و العودة كيل 3 أشهر وإلهاء التعاد قبل بشهرين. حرضنا على خدمتكم إن يتم النظر باي طلب عبر 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 Employmen Termination. Only timely completed requests will be processed.



