

## الرجاء اختيار نوع الطلب Please select request type

## أجازة إضطرارية بدون راتب Unpaid Emergency Leave

نوع الطلب Request Type

	4	The state of the s	I ————————————————————————————————————	cave	
04/Oct/		3	تاريخ تقديم الطلب Request Date	Employee	بيانات الموظف Details
نتهاء الإقامة			رقم الهوية / الإقامه	الرقم الوظيفي	الأسم
Iqama Expi	ry date		ID/Iqama No.	Emp ID.	Name
9/2/202			2489688859	401749	Alex Garcia Garcia
نهاية الاجازة	تاريخ		مطار الوجهة	مطار المغادرة	تاريخ بداية الاجازة/آخر يوم عمل
Leave End Date		Destination Airport	Departure Airport	I come Charles to	
24/Oct/2023		Ninoy aquino International Airport(Manila)	King fahd international airport (Dammam)	06/Oct/2023	
ل في بلد الوصول			رقم الجوال في السعودية		الجنسية
Mobile No. at Home		Mobile No. in Saudi	Nationality		
(+63)9282198267		(+966)598003681	Filipino		
روع / القسم	المش		رقم المشروع / القسم	توقيع صاحب الطلب	إجمالي عدد أيام الاجازة
Project / Department		Project/Dep Number	Requester's Signature	Total Leave Days	
مشروع مطار الملك فهد الدولي		4012	15	18	
Jan Stranger	1		خلاء الطرف learance		<b>以</b> 在1870年6月18日本
Administration/Department	Signa	التوقيع/ture	الملاحظات /comments	الاسم/Name	الإدارة/القسم
Project Manager	lad	1		عبدالحكيم العمار	الإدارة/القسم مدير المشروع
Project Accountant	ATALA	1	C.et /1./8	عبدالله طه	محاسب المشروع
Project Administrator	-	7	*	احمد الدوسري	إداري الموقع
Vehicles Section	5	offo		خالد الخالدي	الحركة
Legal Affairs					الشؤون القانونيه
T Department					إدارة تقنية المعلومات
Company SIM			V		شريحة جوال الشركة
Custodies and Loans (CL)					حسابات السلف والعهد
GOSI					التأمينات الاجتماعية
Medical Section					التأمين الطبي
<b>国的基本企业</b>		Employee	ع Kelations / وظفين	علاقات اله	AND LESS TO SERVICE STATE OF THE PERSON OF T
1 1			تاریخ آخر مباشرة عمل:	1 1	تاريخ مباشرة العمل النظامية:
يوم	لإنذار:	احتساب فترة ا	غير مستحقة نظاماً:	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 يُعتد بأي جهة أخرى. سوف يتم دفع راتب الاجازة تلقانيا لصاحب الطلب إذا كانت مدتها 30 يوم فأكثر. يجب تقديم طلب الخروج و العودة قبل 3 أشهر وإنهاء التعاقد قبل بشهرين. 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 Employmen Termination. Only completed requests will be processed.



