

طبع بواسطة : فاطمة علي عبد الرحمن

تاریخ : 11/03/2025

توقیفیت : 17:06:11 ص

الصفحة ١

1 1

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

أبيناش إندا رالي		202459	اسم الموظف
		2514	المنطقة
1	تاريخ اخر عودة من اجازة رقم التصفية للموظف	عامل	تاريخ التصفية
نقطي	صرف تذاكر السفر	تصفيه اجازة	تاريخ أول مباشرة
0	المدة من اخر تصفية	نوع التصفية	مدة الخدمة من آخر تصفية
سكن جماعي	نوع بدل السكن	مدة الاجازة المستحقة	تاريخ اخر تصفية
0	بدلات طبيعية عمل	رقم الاقامة	تاريخ التعيين
0	بدل الانتقال	بدل اعاشه	الراتب الأساسي
2300	اجمالي	بدل السكن الشهري	بدل اضافي ثابت
		ادارة العمليات والمشاريع	الهيكل
		آخر دوام للموظف 20/2/2025 - حسميات : (843) راتب 11 يوم - (49) بدل الاجازة عن 11 يوم	ملاحظات

مستحقات خاصة بشهر التصفية

راتب أساسى	67.00	بدل انتقال	0.00	بدل طعام	0.00
بدل طبيعة عمل	0.00	بدل عمل إضافي	10.00	بدل إشراف	0.00
بدلات أخرى	0.00	مستحقات أخرى - رواتب	0.00	بدل السكن الشهري	0.00
عمل إضافي	0.00	قيمة المكافأة	0.00		

مستحقات خاصة بالتصفيية

0	0	عدد الافراد / التذاكر	0	مصاريف التأشيرة	
833.00		تذاكر سفر	0.00	بدل نهاية خدمة	3,359.00 بدل أجازة
0.00		مستحقات أخرى-رصيد	0.00	بدل سكن	0.00 شهر انذار

استقطاعات خاصة بشهر التصفيية

893.00	حسميات أخرى	0.00	قيمة الاستقطاع	0.00	تأمينات
0.00	اعتبارية بدون راتب	0.00	استقطاع مرضي	0.00	طارنة بدون راتب
0.00	غياب بدون إذن	0.00	غياب ياذن	0.00	تعدي الحد

ستقطّعات خاصّة بالتصفيّة

200.00	الخروج والعودة	0.00	التأمين الطبي	ستقطبات خاصة بالتصفيه
0.00	مبلغ محجز تذكرة	0.00	تأمينات	اجمالي السلف
0.00	مبلغ محجز اقامة	0.00	بدل سكن	استقطبات أخرى
	عدد الايام الطارئة تعدد الحد	0.00	صاريف الاقامة	مة الايام طارئة تعدد الحد

نائب السابعة:

القيمة	سنة	شهر	ناتب السابقة :
الملاحظات			
اجمالي المستحق	4,269.00		
اجمالي الحسميات	1,093.00		
الصافي المستحق	3,176.00		
رصيد السلف المتبقى بعد التصفية	0.00		

قسم الرواتب و مزايا العاملين

المدير العام

المدير المالي

الحسابات المدبر الحال

مدير الموارد البشرية

المراجع

اسباب الرواتب

یونانی

$$\begin{array}{r} \cancel{1} \\ \cancel{2} \\ \cancel{3} \\ \cancel{25} \\ \hline 12 \end{array}$$

المراجع

اسباب الرواتب
Fatima 55



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

Special employee requesting leave					نحوذج بطلب اجازة	
Site موقع العمل	Dep. إدارة	Job الوظيفة	NA. المختبرة	NAME الاسم	CODE الكود الوظيفي	
الهفوف	المقاولات	كهربائي عام	الهند	افيناس اندرَا بالى	202459	
<p>I hope you will kindly agree to the leave request, provided that I pledge to hand over all the job tasks assigned to me and deliver what is in my custody before I go to leave and I pledge to return and start work on time.</p>					<p>أعلم بالتزام بالموافقة على طلب الاجازة، على أن أتمهد بتسليم كافة المهام الوظيفية الموكدة إلى وتسليم ما في معاشر قبل ذهابي للاجازة واتمهد بالعوده وبمباشرة العمل في قوق المحدد</p>	
60 14/02/2025 13/02/2025	عدد الأيام تاريخ بداية الاجازة تاريخ اخر يوم عمل تاريخ صدورها العمل بعد الاجازة	Duration of vacation	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ليلة الشفاء خارج (مستحقة) ليلة اضرافية (بدون مستحقات) ليلة عصر / حج أخرى ()	Vacation type	
<p>Travel destination and contact information</p>					معلومات وجهة السفر والتواصل	
Mobile رقم جوال Out Kaa مخرج تسلق	Mobile رقم جوال In Kaa داخل المعنك	Arrival airport / departure port مطار الوصول / منفذ المغادرة	City المدينة	Country الدولة		
			نيودلهي	الهند		
<p>Notes: تاريخ تقديم الطلب : Signature : NAME :</p>					<p>افيناس اندرَا بالى</p>	
<p>For a replacement employee</p>					شخص يمثلني في المدين	
Signature توقيع	Pledge تعهد	CODE	Job الوظيفة	Employee Name		
<p>التعهد بالقيام بمهام وظيفة الممثل و باسلام عهديه حتى عودتي من الاجازة دون تقصير او مطلبه ملئية ضئليه</p>						
<p>Notes:</p>						
<p>Employee management</p>					شخص ي إدارة الموظف	
Director of Administration مدير الادارة	Direct manager المدير الممثل					
<input type="checkbox"/> لا اتفق <input type="checkbox"/> اتفاق على تسلق <input type="checkbox"/> اتفاق موافق	<input checked="" type="checkbox"/> لا اتفق ويعده <input type="checkbox"/> التوقيع على تاريخ : 20/02/2023 <input type="checkbox"/> محمد سونيل					
<p>Signature توقيع والتاريخ : Notes: التاريخ والتاريخ : Signature :</p>						
<p>Human Resource Management</p>					شخص ي إدارة الموارد البشرية	
<input checked="" type="checkbox"/> مستحقة <input type="checkbox"/> غير مستحقة	<input type="checkbox"/> نوع الاجازة رخصة الاجازات المعنك قيمة رسوم تأشيرة الخروج والمغادرة	<p>1/2/2023</p>			تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة تاريخ منشأة العمل الآخرة تاريخ الشفاء الاولى حالة مستحقل تأشيرة السفر	
<p>Notes:</p>						
HR MANAGER مدير الموارد البشرية	Personnel مدير الموارف					
<input type="checkbox"/> 25 <input checked="" type="checkbox"/> 26 <input type="checkbox"/> 27	<input type="checkbox"/> PERSONNEL : NAME : (الرحلة) Signature : NAME :					
<p>Final approval</p>					توقيع والتاريخ : Signature : NAME :	
C.E.O Approval المدير التنفيذي	Sector Manager مدير القطاع					

MMS-HR-VF-0001

KINGDOM OF SAUDI ARABIA

2459

هوية مقيمة

RESIDENT IDENTITY

ABINASHIR NIMA BALI

أبي ناشير نيماء بالي

الرقم ٤٥٤٤٦٦٣٥٥ - سنة ١

سكن الاسماء القدسية المحتلة

الإصدار ١٤٤٢/١٠/٢٠٢٠

الميلاد ١٩٧٨/٧/٢

المهنة عامل مقننة

الجنسية الهندية

الدينية غير ذلك

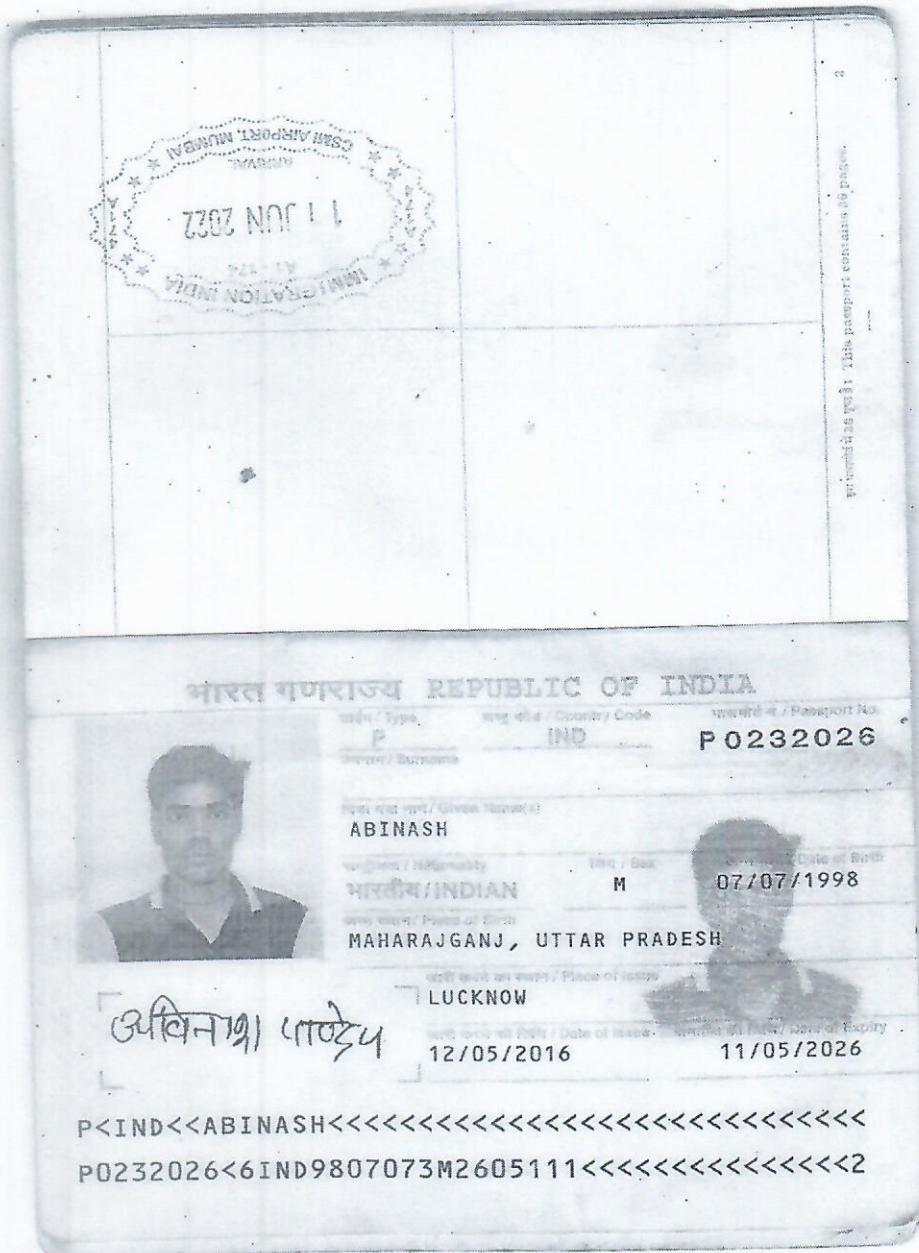
مسكن العمل شركة مبارك مرغبي التموين وشركاه

لستة



2548662550





2459

HR 002

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	Emp. Data	ID No: 2459 . رقم الموظف: <u>كعبي جعفر</u> Name: _____ Section: _____ . الادارة: _____ Nationality: _____ . الجنسية: _____ Starting work at: 2023 / 2 / 1 توقيع المدير المباشر: <u>مكي العبدالخالق</u> توقيع الموظف: _____	1 بيانات الموظف
---	-----------	---	--------------------

2	Employ Dept.	To: Personnel Department. . Please be advised that, the EMPLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 2023 / 2 / 1 <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 20 / 1 / 2023 مدير الموارد البشرية _____ الاسم: _____ التوقيع: _____ التاريخ: ٢٠٢٣ / ٢ / ١	2 بيانات المدير
---	--------------	---	--------------------

3	HR use only	نائب مدير الفرع التوقيع: _____ التاريخ: _____	3 بيانات المدير التنفيذي
---	-------------	---	-----------------------------

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف

