

طبع بواسطة : شهد احمد
تاريخ : 21/02/2024
توقيت : 27:50:11 ص
الصفحة 1 / 1

تقرير التصفيية خلال فترة



بيانات الموظف		اسم الموظف
2023-07-01	ابراهيم حسين عبدالله النويح	105498
1	موظف اداري	103007
عيوني	نوع التصفيية	2024-02-20
0	تصفيية أجازة	1035 ✓
مبلغ مقطوع	تاريخ أول مباشرة	2021-04-05
1360	مدة الإجازة المستحقة	2021-04-06
400	رقم الإقامة	3000
6760	بدل اعاشة	1000
اجمالي	بدل السكن الشهري	111321
	قسم الحسابات والتحصيل	ملاحظات
مستحقات خاصة شهر التصفيية		
0.00	بدل طعام	راتب أساسى
667.00 ✓	بدل إشراف	بدل طبيعة عمل
666.67 ✓	بدل السكن الشهري	بدل أخرى ✓
0	بدل انتقال	عمل إضافي
0.00	بدل عمل إضافي	
0.00	مستحقات أخرى - رواتب	
0.00	قيمة المكافأة	
0	مصاريف التأشيرة	مستحقات خاصة بالتصفيية
0.00	بدل نهاية خدمة	بدل أجازة ✓
0.00	بدل سكن	شهر انذار
استقطاعات خاصة بشهر التصفيية		
0.00	حسميات أخرى	تأمينات
0.00	احتيادية بدون راتب	طارئة بدون راتب
0.00	غياب بدون إذن	تعدي الحد
0.00	الخروج والعودة	استقطاعات خاصة بالتصفيية
0.00	مبلغ محجوز تذاكر	اجمالي السلف
0.00	مبلغ محجوز إقامة	استقطاعات أخرى
0.00	عدد الأيام الطارئة تتعدي الحد	قيمة الأيام طارئة تتعدي الحد
ملاحظات		
17,722.67	الصافي المستحق	القيمة
0.00	رصيد السلف المتبقى بعد التصفيية	سنة
		شهر
		الرواتب السابقة :
		اجمالي المستحق

المدير العام المدير المالي الحسابات مدير الموارد البشرية المراجع محاسب الرواتب
 ١٦/٢/٢٠٢٤



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

Vacation request form						نموذج طلب إجازة		
Special employee requesting leave						خاص بموظفي طلب الإجازة		
موقع العمل	Dep	Job	NA.	اسم	CODE	كود الموظف		
فرع الهافو		سعودي اتصالات ادارية		ابراهيم حسين التويبي		5498		
<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>						أقبل التكرم بالموافقة على طلب الإجازة على أن أتمه بتسليم كافة المهام الوظيفية الموكلة إلى وتسليم ما في عهدي قبل تدابير الإجازة واتبعه بالعوده وبهشاشة العمل في الوقت المحدد		
60	عدد الأيام	Duration of vacation	اهلازه النهاية عدد (مستحبه)			نوع الإجازة		
24/02/2024	تاريخ بداية الإجازة		()	نهاية افتراضية (بدون مستحبه)				
23/02/2024	تاريخ اخر يوم صرف		()	نهاية صرفة / مع				
24/04/2024	تاريخ مباشرة العمل بعد الإجازة		()	الخرى ()				
Travel destination and contact information						معلومات وجهة المسفر والتواصل		
Mobile	رقم جوال	مطار الوصول / مطار المغادرة			City	البلدية	Country	الدولة
Out Ksa	داخل المملكة	Arrival airport / departure port						
IN Ksa								
0558192101								
Notes:								
2024/01/24		توقيع : Signature			الاسم : NAME			ملاحظات :
		ابراهيم حسين التويبي						

For a replacement employee		شخص يلقيمه بدل عن		
Signature	Pledge شهادة	CODE حرف	JOB الوظيفة	Employee Name
	أتعهد بالقيام بمهام وظيفة المترشح وباستثناء عهده حتى موته من الأجلة دون تقصير أو مطالبة مالية إضافية	5499	سكرتير	عبدالرحمن المعیدی
Notes:	ملاحظات : عاشر (الحادي عشر)			

Employee management				بيان بدارة الموظف			
Director of Administration				المدير المباشر			
مدير الادارة		المدير المباشر					
لا يملحق ويعتمد		لا يملحق ويعتمد					
نحوه حتى تاريخ :		نحوه حتى تاريخ :					
غير موافق		غير موافق					
:NAME				:NAME			
الاسم				الاسم			
توقيع وال التاريخ :: Signature				توقيع وال التاريخ :: Signature			
Notes:				ملاحظات:			
Human Resources Management				Management of Human Resources			

		نوع الإجازة Vacation type	ملاحظات
()	مستحقة		تاريخ بداية عمل الموقوف بالشركة
()	غير مستحقة		تاريخ مباشرة العمل الأخيرة
59	رصيد الإجازات المستحق		تاريخ النهاية الفعلية
	قيمة رسوم تأشيرة الفحوى والعودة		حالة استحقاق تذكرة السفر
Notes:			ملاحظات:
HR MANAGER مدير الموارد البشرية		Personnel الموظفون	
الاسم: NAME		الاسم: NAME	
التواقيع وال التاريخ: Signature		التواقيع وال تاريخ: Signature	

الإعتماد النهائي Final approval

MMS-HR-VF-0001



R 002

إشعار مباشرة العمل
Effective Date Notice

SL98	Name: ابراهيم حسين النويحل	الاسم: ابراهيم حسين النويحل	1 بيانات الموظف
ID No: 5493	رقم الموظف :	الوظيفة: سكرتير	
Section:	الفرع: مكتب الهاتف	الادارة: المشاريع	
Nationality:	الجنسية: سعودي	Starting work at: 2021 / 04 / 06	
توقيع المدير المالي		_____ 	توقيع الموظف: _____

01 Personnel Department .

إلى : شؤون الموظفين

Please be advised that, the EMPLOYEE :

Started the work for the first time.

نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :

التحق بالعمل اول مرة بتاريخ ٢٠٢١ / ٤ / ٦

Joined the work after vacation.

التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ ٢٠٢١ / ٤ / ٢١

مدير الموارد البشرية
الاسم: طارق العتيق
التوقيع: _____
التاريخ: ٢٠٢١ / ٤ / ٦

شئون الموظفين
الاسم: ابراهيم النويحل
التوقيع: _____
التاريخ: ٢٠٢١ / ٤ / ٦

2 شئون الموظفين	الاعتماد النهائي :	_____
	التوقيع :	_____
	التاريخ :	_____
		اعتراض الادارة

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف

اجراء شؤون الموظفين

Date. 2021 . 08 . 29 ..	الادارة : المشاريع .	Code 5498
Job Title: سكرتير	اسم الموظف : ابراهيم حسين التوييل	المسماى الوظيفي : سكرتير
مدة الخدمة :	تاريخ الالتحاق بالعمل : 06 / 04 / ..	تاريخ الالتحاق بالعمل : 06 / 04 / ..
Date implementation 2021 8	بقيمة : لا يوجد ريال	تاريخ تنفيذ الاجراء : 8 / 04 / ..

نوع الاجراء Kind of action

زيادة راتب تعديل راتب زيادة بدلات ترقية وقد تم الاجراء بناء على :

Proposed	الوضع المقترح	Currently	الوضع الحالي	Rating:-
سكرتير	سكرتير			المسماى الوظيفي: Job Title:
3000	3000			الراتب الاساسي: M. Salary
1000	1000			بدل السكن: Housing allowance:
0	0			بدل الاعاشة: Food allowance:
400	400			بدل المواصلات : Transportation allowance
660	0			بدلات طبيعة عمل : Others.-
مؤمن	مؤمن			التأمين الطبي: Insurance Medical.
0	0			ذكره السفر: Air Ticket
21 يوم في السنة	21 يوم في السنة			الاجازة السنوية: Annual vacation-
المشاريع	المشاريع			الادارة : Administration
5060	4400			اجمالي

الموارد البشرية HR

التوقيع:


ملاحظات . يتم اضافة 660 ريال - بدل طبيعة عمل - .

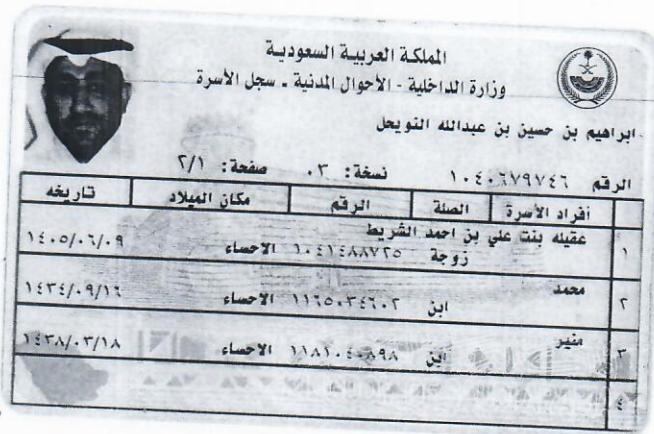
الاعتماد Approval

الادارة : اعتمد لا اعتمد
السادة قسم الموارد البشرية وشئون الموظفين يعتمد الوضع المقترح المذكور ب يانته أعلاه من تاريخ :/...../2020 م
ملاحظات أخرى :

توقيع بالاعتماد

تفاصيل عرض العمل
Job Offer Specification

2021/03/29	تاريخ العرض Date	سعودي	الجنسية Nationality	ابراهيم حسين التويحل	الاسم Name
	الفرع Branch		القطاع Location	سكرتير	الوظيفة Job Title
تفاصيل العرض					
تاريخ مباشرة العمل : فور انتهاء التعيين The date of commencement of work: upon the expiry of the appointment or guarantee		TWO YAERS سنتين ميلاديتين		مدة العقد سنة ميلادية ONE YAER	
شهريا MONTHLY		الراتب والعلاوات SALLRY			
3000		الراتب الأساسي Basic Salary			
1000		بدل سكن Housing			
400		بدل انتقال Transportation			
4400		الاجمالي			
مميزات وشروط أخرى					
الإجازة السنوية (21) يوماً مدفوعة الأجر عن كل (سنة) ميلادية خدمة (حسب نظام الشركة بعد إنتهاء إجراءات نقل الكفالة). Annual leave is (21) days paid for each Gregorian (year) service (according to the company's system after completing the procedures for transferring sponsorship)					
تذاكر سفر لغير السعوديين كل سنتين للموظف (حسب نظام الشركة بعد إنتهاء إجراءات نقل الكفالة). Travel tickets for non-Saudis every two years for the employee (according to the company's system after completing the procedures for transferring sponsorship)					
العلاج : توفير بطاقة تامين طبي للعلاج داخل المملكة العربية السعودية (حسب نظام الشركة بعد إنتهاء إجراءات نقل الكفالة). Treatment: Provide a medical insurance card for treatment inside the Kingdom of Saudi Arabia (according to the company's system after completing the procedures for transferring sponsorship)					
فترة التجربة : (90) يوماً حسب نظام العمل والعمال السعودي اعتباراً من تاريخ مباشرة العمل . Probation period: (90) days according to the Saudi labor and workers system, starting from the date of commencing work					
تتحمل الشركة رسوم استخراج وتجديد الإقامة للموظف غير السعودي على نقل كفالتة واحتياز تقييم فترة التجربة . The company bears the fees for extracting and renewing the residency for the non-Saudi employee after approval of transferring his sponsorship and passing the evaluation of the trial period					
يعتبر هذا العرض لاغياً في حالة عدم مباشرة العمل في التاريخ المحدد أدناه . .This offer is void if the business does not start on the date specified below					
مدير الفرع BRANCH MANEGER			الموارد البشرية HR .MANEGER		
I agree to what was mentioned in the details of this offer, and I confirm that I am ready to start work within () and abide by the above clauses.					
:DATE 2021/4/16	SING: 			NAME: 	



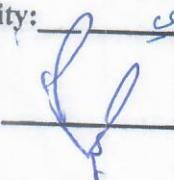
5498



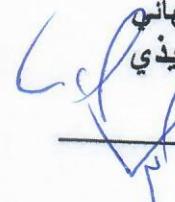
شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

إشعار مباشرة العمل

Effective Date Notice

1	ID No: <u>5498</u>	الاسم: <u>ابراهيم حسين النويحل</u> Name. الوظيفة: <u>مشرف اداري</u> Title: رقم الموظف _____
Emp. Date	Section: <u>مكتبة الصحفة</u>	الادارة: _____
Nationality: <u> سعودي</u>	Starting work at: <u>28/11/2024</u>	تاريخ المباشرة: _____
		توقيع المدير المباشر _____
		توقيع الموظف: _____

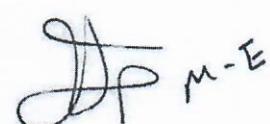
2	To: Personnel Department..	الى: شؤون الموظفين
Employ. Dept.	Please be advised that, the EMLOYEE :	نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :
<input type="checkbox"/> Started the work for the first time.		<input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 20 / 1 / 2024 م
<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.		<input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 128 / 4 / 2024 م
مدير الموارد البشرية الاسم: _____ التوقيع: _____ التاريخ: _____ / _____ / _____		
شئون الموظفين الاسم: <u>خواجہ بو خواجہ</u> التوقيع: <u>خواجہ</u> التاريخ: <u>2024 / 11 / 15</u>		

3	الاعتماد النهائي المدير التنفيذي	الترقى:
H.R. use only		
	التاريخ: _____	

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف

MMS-HR-EDN-0001





R 002

إشعار مباشرة العمل
Effective Date Notice

Name:	ابراهيم حسين النويح	الاسم :	ابراهيم حسين النويح	1
ID No:	5493	رقم الموظف :	5493	الوظيفة : سكرتير
Section:	مكتب الهاوف	الفرع :	مكتب الهاوف	الإدارة : المشاريع
Nationality:	Saudi	الجنسية:	Saudi	Starting work at: 2021 / 04 / 06
توقيع المدير المالي		_____ 		توقيع الموظف: _____

01 Personnel Department ..

are advised that, the EMPLOYEE :

Started the work for the first time.

Joined the work after vacation.

إلى : شؤون الموظفين

نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :

التحق بالعمل اول مرة بتاريخ ٢٠٢١ / ٤ / ١٦

التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ ٢٠٢١ / ٤ / ٢١

مدير الموارد البشرية

الاسم : طارق الملاقي

التوقيع :

التاريخ : ٢٠٢١ / ٤ / ٢١

شئون الموظفين

الاسم : راشد العتيبي

التوقيع :

٢٠٢١ / ٤ / ١٦

2

3

الاعتماد النهائي :

التوقيع :

التاريخ :

اعتماد الإدارة

إجراء شؤون الموظفين

Date. 2021 .. 29 / 08 ..	الادارة : المشاريع .	Code 5498
Job Title: المسئول الوظيفي: سكرتير	Name employee: ابراهيم حسين النويحل	
مدة الخدمة :	Date Of work. 2021 .. 06 / 04 ..	تاريخ الالتحاق بالعمل :
Date implementation تاريخ تنفيذ الاجراء: 8 / 2021	بقيمة: لا يوجد ريال	تاريخ آخر تعديل : - / - / -

نوع الاجراء Kind of action

زيادة راتب تعديل راتب ترقية زيادة بدلات تغيير مسمى الوظيفة
وقد تم الاجراء بناء على :

الوضع المقترح Proposed	الوضع الحالي Currently	التصنيف Rating:-
سكرتير	سكرتير	المسمى الوظيفي: Job Title:
3000	3000	الراتب الاساسي: M. Salary
1000	1000	بدل السكن: Housing allowance:
0	0	بدل الاعاشة: Food allowance:
400	400	بدل المواصلات : Transportation allowance
660	0	بدلات طبيعة عمل : Others.-
مؤمن	مؤمن	التأمين الطبي: Insurance Medical.
0	0	تذكرة السفر: Air Ticket
21 يوم في السنة	21 يوم في السنة	الاجازة السنوية: Annual vacation
المشاريع	المشاريع	الادارة Administration :
5060	4400	الاجمالي

آخر زيارة للموظف غير معروفة في ملف

الموارد البشرية HR

التوقيع:

ملاحظات. يتم اضافة 660 ريال - بدل طبيعة عمل - .

الاعتماد Approval

لا تعتمد

تؤجل

تعتمد

اعتماد الادارة :
السادة قسم الموارد البشرية وشئون الموظفين يعتمد الوضع المقترن للمذكور ببياناته أعلاه من تاريخ :/...../20..... م
ملاحظات أخرى :

توقيع بالاعتماد

...../...../.....