

HR 002

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	ID No: 1428 Title: عامل . الوظيفة: Name: محمد جاهين	1
Emp. Data	Section: 211 Department: مكتب	Management Information System
	Nationality: الجنسية: يمنية Starting work at: ٢٠١٨/٥/٤ تاريخ المباشرة:	
	Employee Signature: M.Jahen توقيع الموظف:	

2	To: Personnel Department. Please be advised that, the EMPLOYEE :	2
Employ Dept.	<input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	الى : شؤون الموظفين . نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف : <input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ ٢٠١٨/٥/٤ <input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ ٢٠١٨ / ٥ / ٤
	 مدير القطاع الاسم : التوقيع : التاريخ : ٤/٦/٢٠١٨	ادارة شئون الموظفين الاسم : مكتب التوقيع : التاريخ : ٢٠١٨/٥/٤

3	_____ / _____ / _____ المذكور باشر في التاريخ المحدد ويدرج اسمه بكشوفات الرواتب اعتبارا من : / /	3
HR use only	<input type="checkbox"/> مدير الموارد البشرية HR Manager signature :  التوقيع : Date : ٢٠١٨ / ٥ / ٤	Management Information System HR Department

HR 002

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	ID No: 1428 . رقم الموظف: Name: محمد جاهنجير . الوظيفة: معاشر . الاسم: محمد جاهنجير . Name: <u>محمد جاهنجير</u>	1
Emp. Data	Section: 211 . القسم: مخفر . Department: المخفرات . الإدارة: المخفرات .	Employee Data
Nationality: الجنسية: ب الجنسية: Nationality: <u>بنجلاديش</u> . Starting work at: ٢٠١٨/٥/٤ . تاريخ المباشرة: ٢٠١٨/٥/٤ .	Employee Signature: <u>M.Jahangir</u> . توقيع الموظف: توقيع الموظف: <u>M.Jahangir</u>	

2	To: Personnel Department. Please be advised that, the EMPLOYEE :	2
Employ Dept.	<input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف : <input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ ٢٠١٨/٥/٢١ <input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ ٢٠١٨ / / م
HR use only	مدير القطاع الاسم : _____ التوقيع : _____ التاريخ : _____ / /	ادارة شئون الموظفين الاسم : <u>مختار</u> _____ التوقيع : <u>مختار</u> _____ التاريخ : ٢٠١٨/٥/٤

3	_____ / / _____ / / _____ / / المذكور باشر في التاريخ المحدد ويدرج اسمه بكشوفات الرواتب اعتبارا من : _____ / / _____ / / _____ / /	3
HR use only	مدير الموارد البشرية HR Manager signature : _____ التوقيع : _____ Date : _____ / _____ / _____	بيان إدارة الموارد البشرية التوقيع : _____ التاريخ : _____ / _____ / _____

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF INTERIOR

١٤٢٨

الرقم المكتوب على جواز السفر

RESIDENT IDENTITY

MOHAMMAD JAHANGIR HOSSAIN

محمد جهانغير حسين

٣٤٥٧١٩٢٦٥٣

الرقم

سكنى

العنوان

الجنس

الجنسية

الجنس



2457192652

148

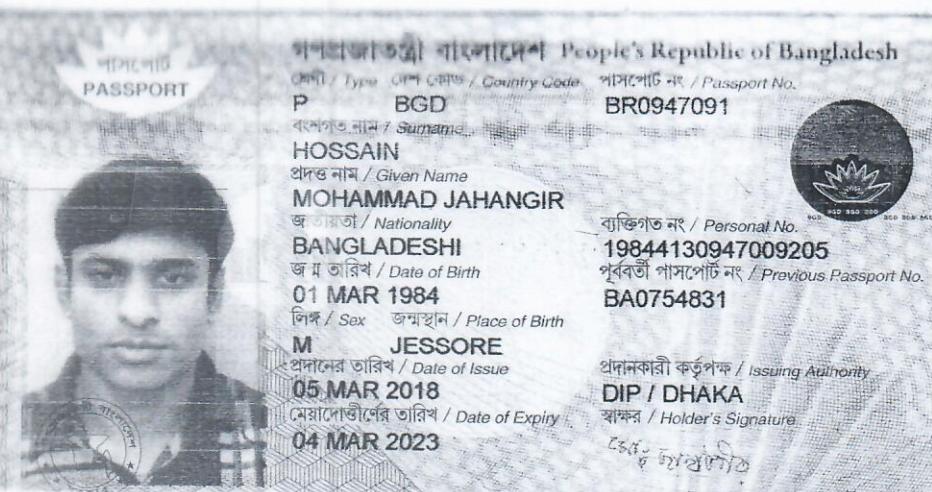
PERSONAL DATA AND EMERGENCY CONTACT

Name: MOHAMMAD JAHANGER HOSSAIN
Father's Name: MOHAMMAD GOFFAR MOLLA
Mother's Name: MOSAMMAT MINA KHATUN
Spouse's Name: MOSAMMAT TULI BEGUM
Permanent Address: SUKHDHANOGOR, BOHOROMPUR, BAGERPARA.

Emergency Contact:
Name: MOSAMMAT TULI BEGUM
Relationship: SPOUSE
Address: SUKHEDEBNOGOR, BOHOROMPIUR, BAGERPARA, JESSORE
Telephone No: 032454376

ପାଞ୍ଜାବୀ ଲକ୍ଷ୍ମୀ / PASSPORT No.
BB 0947091

MD. ABDUR RAZZAK
Deputy Assistant Director
Dept. of Immigration & Passports
Govt. of the People's Republic of Bangladesh
Dhaka.



କୁଳାଳିରେ





المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية
General Organization for Social Insurance

الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية



١٤٢٨

عقد العمل الموحد Unified Employment Contract

This Agreement was made in 20/05/2021
between:

شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات

أبرم هذا العقد في 20/05/2021 بين:

شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه
للمقاولات

Establishment Number in General Organization
for Social Insurance: 503681609

رقم المنشأة في المؤسسة العامة للتأمينات
503681609 جتمعية:

Establishment Number in Ministry of Labour: 1-
265796

رقم المنشأة بوزارة العمل: 1-265796

Authorized Signatory: JABER MOBARAK
AL-SALOMI

يمثلها في توقيع هذا: جابر مبارك السلومي
العقد

Capacity of: GENERAL MANAGER

بصفته: المدير العام

Referred to hereinafter as (First Party).

يشار إليه فيما بعد (بالطرف الأول).

And; MOHAMMAD JAHANGIR HOSSAIN

MOHAMMAD JAHANGIR HOSSAIN وبين

Nationality: Bangladesh

نسمية: بنغلادش

IQAMA: 2457192652

يقيم الاقامة: 2457192652

Referred to hereinafter as (Second Party).

ويشار إليه فيما بعد (بالطرف الثاني).

And together they are referred to as (the two
parties or both parties).

ويشار لهما معاً (الطرفان أو الطرفين).

The above details shall be deemed as an integral
part of this contract, and together with its
annexes, they form an integrated unit and are
considered part of the contract to be interpreted
and complemented by each other.

تعتبر بيانات الطرفين أعلاه جزءاً لا يتجزأ من هذا
العقد، وتشكل مع ملاحقه وحدة متكاملة وتعتبر
جزءاً من العقد بحيث تفسر ويتم بعضها بعضاً.



المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية
General Organization for Social Insurance

الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية



عقد العمل الموحد

Unified Employment Contract

Second Party's Information

بيانات الطرف الثاني

Gender:	Male	ذكر	الجنس:
Birth Date:	07/10/1983	07/10/1983	تاريخ الميلاد:
Religion:	Muslim	مسلم	الديانة:
National Address:	شبة الجزيرة حي السلي	شبة الجزيرة حي السلي	العنوان الوطني:

Contract Terms

بنود العقد

1. Job's Title & Work's Location

1. المهمة ومكان العمل

Job Title:	Normal worker	عامل عادي	المسئى الوظيفي:
Work Location:	Alahsa	الاحساء	مقر العمل:
Work Domain:	Inside Saudi	داخل المملكة	نطاق العمل:
Work Type:	Full Time	دوام كامل	نوع العمل:

2. Contract's Period

2. مدة العقد

The contract shall be effective for a period of 3 years which starts from the joining date on day Thursday, 20/05/2021 and it ends on 20/05/2024

يسري نفاذ هذا العقد لمدة 3 سنوات تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني للعمل في الخميس الموافق 20/05/2021 وتنتهي بتاريخ 20/05/2024

3. Probationary Period

3. فترة التجربة

The second party shall be under probationary period of 90 days beginning from the official date of reporting to work and it does not include Eid AL-FITR holiday nor Eid AL-ADHA holiday nor sick leaves

يخضع الطرف الثاني لفترة تجربة مدتها 90 يوم تبدأ من تاريخ مباشرةه للعمل ولا يدخل في حسابها إجازة عيد الفطر والأضحى والإجازة المرضية



4. Work Hours & Weekly Rest

Normal working days shall be 6 days per week and working hours shall be 8 hours (DAILY). In addition, the second party shall be entitled to 1 day rest per week

4. ساعات العمل والراحة الأسبوعية

تحدد أيام العمل العادلة بـ 6 أيام في الأسبوع وتحدد ساعات العمل اليومية بـ 8 ساعات في اليوم. ويحق للطرف الثاني 1 يوم راحة في الأسبوع

5. Annual Leave

The second party shall be entitled to a paid vacation of 21 calendar days, each year

5. الإجازات السنوية

يحق للطرف الثاني عن كل عام إجازة سنوية مدفوعة الأجر مدتها 21 أيام التقويم

6. Wages & Financial Benefits

The second party shall be given the following wage and benefits:

6. الأجر والمعزايا المالية

يسعد الطرف الثاني الأجر والبدلات والمعزايا التالية:

Basic Wage:	800.00	800.00	الأجر الأساسي:
Housing:	0.00	0.00	السكن:
Commissions:	0.00	0.00	العمولات:
Other Allowance:	340.00	340.00	بدلات أخرى:

The first party pays the second party each month a total amount of 1,140.00 Saudi riyals.

يدفع الطرف الأول للطرف الثاني اجرا قدره 1,140.00 فقط ريال سعودي يستحق نهاية كل شهر.

7. Second Party's Bank Account Information

7. معلومات الحساب البنكي للطرف الثاني

Bank Name:	Riyad Bank	بنك الرياض	اسم البنك:
IBAN:	SA9620000008112457192652		رقم الآستان:

8. First Party's Obligations

8.1. Providing the second party with health care

8. التزامات الطرف الأول

1. تقديم الرعاية الطبية



in accordance with the rules and regulations of Cooperative Health Insurance Law	للطرف الثاني بالتأمين الصحي وفقاً لأحكام نظام الضمان الصحي التعاوني
8.2. Registering the second party in General Organization for Social Insurance (GOSI) and fulfill the payments of contributions according to their systems	2.8. تسجيل الطرف الثاني لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، وسداد الاشتراكات حسب أنظمتها
8.3. Granting the second party annual leave, official holidays and sick leave as required by the labor regulations approved by the Ministry of Human Resources and Social Development	3.8. منح الطرف الثاني الإجازات السنوية والعطل الرسمية والإجازات المرضية وفق ما تقتضيه لائحة تنظيم العمل المعتمدة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، بما لا يتعارض مع نظام العمل ولائحته التنفيذية
8.4. Returning to the second party all certificates or documents that has been submitted	4.8. أن يعيد إلى الطرف الثاني جميع ما أودعه لديه من شهادات أو وثائق
8.5. Incurring the fees of pertaining to recruitment of the second party, the fees of the residence permit (Iqama), work permit and their renewal fees and the consequent delay of fines. As well as, professional changing fees, exit and return fees and the worker's return home ticket - in the same manner used for arrival- after the end of the relationship between the two parties	5.8. تحمل رسوم استقدام الطرف الثاني أو نقل خدماته إليه، ورسوم الإقامة، ورخصة العمل، وتتجديدهما، وما يترب على تأخير ذلك من غرامات، ورسوم تغيير المهنة، والخروج والعودة، وتذكرة عودة الطرف الثاني إلى موطنها - بالوسيلة التي قدم بها - بعد انتهاء العلاقة بين الطرفين
8.6. Paying for preparing the body of a deceased worker and transporting it to the location where the contract was concluded, or where the worker was recruited unless the worker is interred in the Kingdom with the approval of worker's family. The first party shall be relieved if the General Organization for Social Insurance (GOSI) undertakes the same	6.8. تحمل نفقات تجهيز جثمان الطرف الثاني، ونقله إلى الجهة التي أبرم فيها العقد، أو استقدم العامل منها، مالم يدفن بموافقة ذويه داخل المملكة، أو تلتزم المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بذلك
8.7. Paying the first party's wages and settle his entitlements within a maximum period of one week from the date of the end of the contractual relation. If the worker ends the contract, the employer shall settle all his entitlements within a period not exceeding two weeks	7.8. دفع أجر العامل وتصفيه حقوقه خلال أسبوع - على الأكثـر- من تاريخ انتهاء العلاقة العقدية. أما إذا كان العامل هو الذي أنهى العقد، وجب على صاحب العمل تصفيه حقوقه كاملة خلال مدة لا تزيد على أسبوعين

9. Second Party's Obligations

- 9.1. To finish assigned in accordance with the principles of the profession and in accordance with the instructions of the employer, if these instructions do not violate the contract, order, public morals, or has a potential danger
- 9.2. To take adequate care of the tools and tasks assigned and the first party's ores that at the second party's disposal or in which in his/her custody, and restores the first party's materials that did not consumed
- 9.3. Approval of the first party deducting the prescribed percentage from him/her from the monthly wage to participate in the General Organization for Social Insurance
- 9.4. Committing to good behavior at work and at all times committing to law, rules, and etiquette in kingdom of Saudi Arabia. As well as rules, regulations and directives enforced by the first party and bearing all fines about breaching the regulations
- 9.5. To provide all assistance and support without requiring additional wages in the event of disasters and threats to the safety of the place of work or the people working in it
- 9.6. To undergo medical examination according to the first party's request prior to or during the course of work in order to ascertain whether he or she is free of chronic or occupational diseases

9. التزامات الطرف الثاني

- 1.9. إنجاز العمل الموكل إليه؛ وفقاً لأصول المهنة، ووفق تعليمات الطرف الأول، إذا لم يكن في هذه التعليمات ما يخالف العقد، أو النظام، أو الآداب العامة، ولم يكن في تنفيذها ما يعرضها للخطر
- 2.9. أن يعتني عندي كافيه بالأدوات، والمهنات المسندة إليه والخامات المملوكة للطرف الأول؛ الموضوعة تحت تصرفه، أو التي تكون في عهده، وأن يعيد إلى الطرف الأول المواد غير المستهلكة
- 3.9. الموافقة على استقطاع الطرف الأول للنسبة المقررة عليه من الأجر الشهري للاشتراك في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية
- 4.9. أن يتلزم حسن السلوك والأخلاق أثناء العمل، وفي جميع الأوقات يتلزم بالأنظمة، والأعراف، والعادات، والآداب المرعية في المملكة العربية السعودية وكذلك بالقواعد واللوائح والتعليمات المعمول بها لدى الطرف الأول، ويتحمل الطرف الثاني كامل الغرامات المالية الناتجة عن مخالفته لتلك الأنظمة
- 5.9. أن يقدم كل عون ومساعدة دون أن يشترط لذلك أجراً إضافياً في حالات الكوارث والأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو الأشخاص العاملين فيه
- 6.9. أن يخضع -وفقاً لطلب صاحب العمل- للفحوص الطبية التي يرغب فيإجرائها عليه قبل الإلتحاق بالعمل أو أثناءه، للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية أو السارية

10. General Provisions

10. أحكام عامة



10.1. The Labor Law and its executive regulations and the ministerial regulations and resolutions and the organization's work regulation approved by the Ministry of Human Resources and Social Development, shall be the reference in all matters not explicitly stated herein, and it shall be deemed as an integral part of this Contract. In addition, this Contract replaces all previous agreements and contracts including oral or written if any	1.10. يكون نظام العمل ولائحته التنفيذية واللوائح والقرارات الوزارية ولائحة تنظيم العمل بالمنشأة المعتمدة من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، المراعي في أي بند أو أمر لم يرد به نص بهذا العقد وتعدي جزءاً لا يتجزأ من العقد، ويحل هذا العقد محل كافة الاتفاقيات والعقود السابقة الشفهية منها أو الكتابية إن وجدت
10.2. Both parties agreed that the addresses stated at the head of this Contract are the official addresses for exchanging notifications, announcements and warnings and the correspondence is considered a legal argument	2.10. اتفق الطرفان على أن العنوانين الموحدة في صدر العقد هي العنوانين النظامية لتبادل الإشعارات والإخطارات والإذارات وتعتبر المخاطبات ذات حجة نظامية
10.3. Both parties acknowledge that they have known and understood all the provisions and contents of this contract	3.10. يقر الطرفان بأنهما قد علماً وفهموا كل أحكام هذا العقد ومضمونه
10.4. The singular form includes the plural and the plural form includes the singular, and the reference to one gender means both genders, and the reference to persons includes natural and legal persons unless the context of the text requires otherwise	4.10. صيغة المفرد تشتمل الجمع وصيغة الجمع تشتمل المفرد، والإشارة إلى جنس واحد تعني الجنسين والإشارة إلى الأشخاص تشتمل الأشخاص الطبيعيين والاعتباريين ما لم يقتضي سياق النص غير ذلك
10.5. References to any law, regulation, decision, or instructions shall be interpreted as including amendments that may occur to them from time to time	5.10. تفسر الإشارة إلى أي نظام أو لائحة أو قرار أو تعليمات على أنها تشتمل التعديلات التي تطرأ عليها من حين لآخر

11. Instruction

Without prejudice to the effectiveness of the contract; And for the purpose of the Labor Reform Initiative related to the transfer of services of a non-Saudi worker, the worker may transfer to another employer within a period not less than 90 calendar days, and this provision prevails over all that is opposed to it

11. تعليمات

مع عدم الخلال بنفاذ العقد؛ ولغرض مبادرة تحسين العلاقة التعاقدية والمتعلقة بنقل خدمات العامل غير السعودي، فإنه للعامل الانتقال لصاحب عمل آخر خلال مدة لا تقل عن 90 يوماً تقويمياً، ويسود هذا الحكم على كل ما يعارضه



Additional Terms

بنود إضافية

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. In the event that the contract is terminated by the first party the second party deserves compensation in the amount of two months salary In the event that the contract is terminated by the second party the system shall be applied | في حالة إنهاء العقد من قبل الطرف الأول يستحق الطرف الثاني تعويض بمقدار راتب شهرين وفي حالة إنهاء العقد من قبل الطرف الثاني يطبق النظام |
| 2. accordance with Article Eighty three of the work system the second party shall not after the end of the contract work for a competitor of the first party for a period of two years Riyadh city and the eastern region | طبقاً للمادة الثالثة والثمانون من نظام العمل يتزامن الطرف الثاني بأن لا يقوم بعد انتهاء العقد بالعمل لدى شركة منافسه للطرف الأول لمدة سنتين في مدينة الرياض والمنطقة الشرقية |
| 3. The second party acknowledges its agreement to postpone the leave for the first year twentyone days until the end of the second year so that the employees entitlement to leave is forty two days for the two years according to the requirements of work conditions with the exception of emergency cases with the approval of the first party | يقر الطرف الثاني بموافقته على تأجيل إجازة العام الأول واحد وعشرون يوماً حتى نهاية العام الثاني ليصبح استحقاق الموظف أجازه قدرها اثنان وأربعون يوماً عن العامين وذلك حسب مقتضيات ظروف العمل ويستثنى من ذلك الحالات الطارئة وذلك بموافقة الطرف الأول |
| 4. The second party joins to work for the first party at the headquarters of the main center or branches or any other site belonging to the first party in the Kingdom of Saudi Arabia according to the needs of the work The cash allowances transportation housing subsistence are stopped if they are provided by the first party in kind | يلتحق الطرف الثاني للعمل لدى الطرف الأول بمقر المركز الرئيسي أو الفروع أو أي موقع آخر تابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل يتم إيقاف صرف البدلات النقدية انتقال سكن أعلاشه في حالة توفيرهم من قبل الطرف الأول بشكل عيني |
| 5. According to Article eightysix it is not calculated in the wage on the basis of which the endofservice bonus is settled the amounts of commissions or the like or what the worker achieves in terms of increasing or improving production as tribe and bonus | طبقاً للمادة السادسة والثمانون لا تحسب في الأجر الذي تسوى على أساسه مكافأة نهاية الخدمة مبالغ العمولات أو ما في حكمها أو ما يحققه العامل من زيادة الانتاج أو تحسينه مثل الترييات و حافز السيلرو البونص |
| 6. The contract is automatically renewed for a similar period unless one of the parties feels unwilling to renew it for a period of no less | يتجدد العقد تلقائياً لمدة معادله مالم يشعر احد الاطراف بعدم الرغبه بالتجديد بعدة لا |

than 30 days from the end of the contract.

تقى عن 30 يوماً من نهاية العقد

مُوَهَّد

اجازة موظف

رقم الملف :	الحالة :	التاريخ :	الرقم :
2018-05-21 تاريخ التعيين	معتمد	2022-09-29	00000830
2018-05-21 تاريخ آخر مباشرة :			الوصف :
تاریخ العودة :			الموظف :
مشروع مهبط المروحيات	الموقع		ادارة :
		ادارة الخدمات - قطاع تشغيل العماله	الادارة :
			بنجلاديش
			الجنسية :

الراتب الأساسي						
0	بدل النقل	0	بدل سكن	800	بدل طعام	بدل طعام
0	بدل اضافي مقطوع	40	بدل عمل	300	بدل اضافي	بدل اضافي
1140	اجمالي الراتب	0	بدل اضافي	0	بدلات أخرى	الراتب المستحق
الراتب المستحق						
الصافي	استقطاعات	إضافات	البدلات المستحقة	اجمالي البدلات	أيام عمل	الموقع
1140	0	0	1140	1140	30	مشروع مهبط المروحيات
1180	0	40	1140	1140	30	مشروع مهبط المروحيات
2320	الاجمالي					

راتب الاجازة									
من تاريخ	إلى تاريخ	الراتب	أيام العمل	الاجازة السنوية	البدلات المستحقة	مدة مستنفدة	الرصيد المستحق	القيمة المستحقة	الصافي
21-05-18	29-09-22	1140	30	21	1140	91.53	0	3478	1140
3478	الاجمالي								

تذاكر السفر					
التذاكر :	اصف التذاكر :	تذاكر رضع :	الى المستحقات	تحقفات أخرى :	الحسميات
798 = 2.1792 X	366 X	1			
0 = 2.1792 X	0 X	0			
0 = 2.1792 X	0 X	0			
قيمة تذاكر السفر : 798					

اجمالي المستحقات :	6596	تحقفات أخرى :	0
الحسميات			
خصومات أخرى :	300	عهد نقدية :	0
اجمالي الخصومات :	300	الجوزات :	0
صافي المستحق :	6296	المحجز من الاجازة :	

المدير المالي

المراجع

المدير العام

الحسابات
Baifl 1-2022

شؤون الموظفين

مدير الموارد البشرية

efwfa

شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

Vacation request form نموذج طلب إجازة

Special employee requesting leave خاص بالموظفي طالب الإجازة					
موقع العمل Site	الاداره Dep	الوظيفه Job	NA- الجنسية	NAME الاسم	CODE الكود الوظيفي
Zumool Gas Station		General Labor		Mohammad Jahagir Hossain	1428
<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><i>90</i></p>					
<input checked="" type="checkbox"/> عدد الأيام 01/Sep/2022 01/01/2023 02/01/2023	<input checked="" type="checkbox"/> مدة الإجازة داخل المملكة IN Ksa +8801307259868	<input checked="" type="checkbox"/> Duration of vacation تاريخ بداية الإجازة تاريخ آخر يوم عمل تاريخ مباشرة العمل بعد الإجازة	<input checked="" type="checkbox"/> اجازة انتهاء عقد (مستحقة) <input type="checkbox"/> اجازة اضطرارية (بدون مستحقات) <input type="checkbox"/> اجازة عمره / حج <input type="checkbox"/> اخرى		
			Vacation type نوع الإجازة		
Travel destination and contact information معلومات وجهة السفر والتواصل					
Mobile رقم جوال	مطار الوصول / منفذ المغادرة Arrival airport / departure port		City المدينة	Country الدولة	
خارج المملكة Out Ksa	Dammam / Dammam		Dhaka	Bangladesh	
+8801307259868	+966572414031				ملاحظات : NAME
Notes' :	03 / Aug /2022: التاريخ تقديم الطلب Signature: Mohammad Jahagir Hossain				
For a replacement employee خاص بالموظفي البديل					
Signature التوقيع	Pledge تعهد	CODE الكود	Job الوظيفة	Employee Name	
	أتعهد بالقيام بمهام وظيفة المذكور و باستلام عهديه حتى عودته من الإجازة دون تقصير أو مطالبة مالية إضافية				
Notes' :	ملاحظات : NAME				
Employee management خاص بإدارة الموظف					
Director of Administration مدير الادارة		Direct manager المدير المباشر			
<input type="checkbox"/> لا مانع ويعتمد <input type="checkbox"/> توجل حتى تاريخ : ٢٠٢٠ / / <input type="checkbox"/> غير موافق		<input type="checkbox"/> لا مانع ويعتمد <input type="checkbox"/> توجل حتى تاريخ : ٢٠٢١ / / <input type="checkbox"/> غير موافق			
Notes' :		Signature التوقيع والتاريخ : ٢٠٢١ / ٥ / ٢١			
Human Resource Management خاص بإدارة الموارد البشرية					
<input type="checkbox"/> مستحقة <input type="checkbox"/> غير مستحقة <input checked="" type="checkbox"/> رصيد الإجازات المستحق		تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة تاريخ مباشرة العمل الاخيره تاريخ انتهاء الأقساط حالة استحقاق تذكرة السفر			
Notes' :		2018 / ٥ / ٢١			
HR MANAGER مدير الموارد البشرية : NAME		Personnel شئون الموظفين : NAME			
Notes' :		Signature التوقيع والتاريخ : ٢٠٢١ / ٨ / ١٦			
Final approval الاعتماد النهائي					
Management الاداره العليا			Sector Manager مدير القطاع		
Signature التوقيع والتاريخ : ٢٠٢١ / ٨ / ١٦			Signature التوقيع والتاريخ : ٢٠٢١ / ٨ / ١٦		
Notes' ملاحظات :					