

تقرير التصفية خلال فترة

لمبع بواسطة: فاطمة علي عبد الرزق

تاريخ: 01/07/2025

توقيت: 25:00:09 ص

الصفحة 1 1



ALSALOMI

اسم الموظف	203155	اسم الموظف	203155
المهنة	2514	المهنة	2514
تاريخ التصفية	2025-06-26	تاريخ التصفية	2025-06-26
مدة الخدمة من آخر تصفية	184	مدة الخدمة من آخر تصفية	184
تاريخ آخر تصفية	2024-12-22	تاريخ آخر تصفية	2024-12-22
تاريخ التعيين	2024-12-23	تاريخ التعيين	2024-12-23
الراتب الاساسي	1000	الراتب الاساسي	1000
بـ بدل اضافي ثابت	0	بـ بدل اضافي ثابت	0
الهيكـل	2110102021	الهيكـل	2110102021
ملاحظات قيمة الخروج والعودة تم السداد من قبل الموظف		ملاحظات قيمة الخروج والعودة تم السداد من قبل الموظف	
مستحقات خاصة بشهر التصفية		مستحقات خاصة بشهر التصفية	
راتب اساسي	867.00	راتب اساسي	867.00
بدل طبيعة عمل	0.00	بدل طبيعة عمل	0.00
بدلات أخرى	0.00	بدلات أخرى	0.00
عمل اضافي	0.00	عمل اضافي	0.00
مستحقات خاصة بالتصفية		مستحقات خاصة بالتصفية	
بدل اجازة	465.00	بدل اجازة	465.00
شهر انذار	0.00	شهر انذار	0.00
استقطاعات خاصة بشهر التصفية		استقطاعات خاصة بشهر التصفية	
تأمينات	0.00	تأمينات	0.00
طائرة بدون راتب	0.00	طائرة بدون راتب	0.00
تعددي الحد	0.00	تعددي الحد	0.00
استقطاعات خاصة بالتصفية		استقطاعات خاصة بالتصفية	
اجمالي السلف	0.00	اجمالي السلف	0.00
استقطاعات أخرى	0.00	استقطاعات أخرى	0.00
قيمة الايام طارئة تعدي الحد		قيمة الايام طارئة تعدي الحد	
لشهر	سنة	لشهر	سنة
القيمة	1,592.00	القيمة	1,592.00
اجمالي المستحق		اجمالي المستحق	
ملاحظات		ملاحظات	
1,462.00	130.00	1,462.00	130.00
0.00		0.00	

قسم الرواتب ومزايا العاملين
قسم الموارد البشرية
تاريخ: 01/07/2025

2025
01/07/25

2025
01/07

2025
01/07

محاسب الرواتب
Fatimah
2591
01 JUL 2025



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

المقاولات

Vacation request form

تصديق طلب الاجازة

Special employee requesting leave					
Site الموقع	Dep الادارة	Job الوظيفة	NA. رقم	NAME الاسم	CODE الكود
Hyundai Project		Labour	Indian	Samir Khan	103155
<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>املأ قسم الموظف طلب الاجازة على ان اتعهد بتسليم كافة المهام الوظيفية الموكلة لي وتسليم ما في عينتي قبل مغادرتي للاجازة واتعهد بالعودة ومباشرة العمل في الوقت المحدد</p>					
30	عدد الايام	مدة الاجازة Duration of vacation	(X)	اجازة انتهاء عقد (مستقطه)	Vacation type نوع الاجازة
27-6-2025	تاريخ بداية الاجازة		()	اجازة اضطرارية (بدون مستقطه)	
26-6-2025	تاريخ اخر يوم عمل		()	اجازة عرس / حج	
27-7-2025	تاريخ ميعادة العمل بعد الاجازة		(X)	لغيري	
Travel destination and contact information					
Mobile رقم جوال	مطار الوصول / مطار المغادرة	City المدينة	Country الدولة		
Out Ksa خارج المملكة	IN Ksa داخل المملكة	Arrival airport / departure port			
Notes:					
1 / 1 : date تاريخ تقديم الطلب : 24/6/2025 Signature: Samir Khan NAME: Samir Khan					

For a replacement employee				
Signature التوقيع	Pledge تعهد	CODE الكود	Job الوظيفة	Employee Name
	اتعهد بالقيام بمهام والقيام بالمسؤوليات المنوطة عني حتى عودتي من الاجازة دون تقصير او مطالبة مالية اضافية			
Notes:				


Employee management			
Director of Administration مدير الادارة	Direct manager المدير المباشر		
لا مانع ويؤكد	لا مانع ويؤكد		
تؤجل حتى تاريخ: 20 / 1 /	تؤجل حتى تاريخ: 20 / 1 /		
غير موافق	غير موافق		
NAME الاسم	NAME الاسم		
Signature التوقيع والتاريخ	Signature التوقيع والتاريخ	24/06/2025	
Notes:			

Human Resource Management			
Vacation type		تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة	
(X)	مستقطه	23-12-2024	
()	غير مستقطه	تاريخ ميعادة العمل الاخير	
10.68	رصيد الاجازات المستحق	تاريخ انتهاء الاقامة	
قيمة رسوم تأشيرة الخروج والعودة		حالة استحقاق تأشيرة السفر	
Notes:			
HR MANAGER مدير الموارد البشرية		Personnel شؤون الموظفين	
NAME الاسم		NAME الاسم	
Signature التوقيع والتاريخ		Signature التوقيع والتاريخ	

Final approval	
C.E.O Approval	Sector Manager
Signature: التوقيع والتاريخ	Signature: التوقيع والتاريخ
Notes:	

MMS-HR-VF-0001

ME



भार

पासपोर्ट नं. / Passport No.



SAMIR KHAN

P<INDKHAN<<SAMIR<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<
X4216715<9IND0209113M34032663069315396424<74

شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات

تفاصيل عرض العمل Job Offer Specification

24/12/2024	تاريخ العرض Date	Indian	الجنسية Nationality	Samir khan	الاسم Name
According to the work	الفرع Branch	Service	الإدارة Division	Labor	الوظيفة Job Title
Offer Detail					
مدة العقد (سنتين) The duration of the contract (2 Years)					
MONTHLY شهريا			SALARY الراتب والعلوات		
1000			الراتب الأساسي Basic Salary		
300			بدل اعاشة Food Allowance		
By the company			بدل سكن Housing allowance		
By the company			بدل انتقال Transportation		
1300			الإجمالي Total		
مميزات وشروط أخرى					
<p>فترة التجربة : (90) يوما حسب نظام العمل والعمال السعودي اعتبارا من تاريخ مباشرة العمل . Probation period: (90) days according to the Saudi labor and workers system, starting from the date of commencing work</p> <p>Annual leave is (21) days paid for each calendar service (if the employee is under the company's sponsorship) الإجازة السنوية (21) يوما مدفوعة الأجر عن كل (سنة) ميلادية خدمة. (إذا كان الموظف سعودي علي كفالة الشركة)</p> <p>Treatment: Provide a medical insurance card for treatment inside the Kingdom of Saudi Arabia for employee and his family (if the employee is under the company's sponsorship) العلاج : توفير بطاقة تأمين طبي للعلاج داخل المملكة العربية السعودية للموظف و عائلته (إذا كان الموظف سعودي أو علي كفالة الشركة)</p> <p>تذكرة سفر واحدة كل سنتين للموظف مع انتهاء العقد (لغير السعوديين) . (إذا كان الموظف علي كفالة الشركة) Travel tickets every two years for the employee with the expiry of the contract for non-Saudis. (If the employee is on the company's sponsorship)</p> <p>تتحمل الشركة رسوم استخراج وتجديد الإقامة بعد اجتياز تقييم فترة التجربة - لغير السعودي (إذا كان الموظف علي كفالة الشركة) The company bears the fees for extracting and renewing the residency after passing the evaluation of the trial period - for non-Saudi (if the employee is under the company's sponsorship)</p> <p>يعتبر هذا العرض لاغيا في حالة عدم مباشرة العمل في التاريخ المحدد أدناه. This offer is void if the business does not start on the date specified below</p> <p>هذا العرض ساري لمدة 48 ساعة فقط. This offer is valid for 48 hours only.</p>					
المدير التنفيذي C.E.O			HR الموارد البشرية		
<p>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</p> <p>أوافق على ما جاء في تفاصيل هذا العرض ،، وأؤكد بأنني على استعداد لمباشرة العمل خلال () والالتزام بالبنود المدونة أعلاه</p>					
التاريخ : DATE		التوقيع : SING		الاسم : NAME	
/ /					

MMS-HR-JO-0001

M-E



شركة مبارك مرعي للخدمات

3155

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	Emp. Data	ID No: <u>3155</u> رقم الموظف Title: <u>عامل</u> : الوظيفة : Name: <u>سمر طان</u> : الاسم : Section: _____ : الفرع : Department: <u>الخدمات</u> : الإدارة : Nationality: <u>العراق</u> : الجنسية : Starting work at: <u>2024/12/23</u> : تاريخ المباشرة : توقيع الموظف: <u>سامير</u> توقيع المدير المباشر: <u>1902</u>	1	بيانات الموظف

2	Employ Dept.	To: Personnel Department. . Please be advised that, the EMLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. مدير الموارد البشرية الاسم : _____ التوقيع : _____ التاريخ : _____	2	شؤون الموظفين
		إلى : شؤون الموظفين نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف : <input checked="" type="checkbox"/> التحقق بالعمل لأول مرة بتاريخ <u>2024/12/23</u> <input type="checkbox"/> التحقق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ <u>20 / /</u> شؤون الموظفين الاسم : _____ التوقيع : _____ التاريخ : <u>2024/12/23</u>		

3	HR use only	الاعتماد النهائي المدير التنفيذي التوقيع : _____ التاريخ : _____	3	اعتماد الإدارة

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف

MMS-HR-EDN-0001

DP M-E