

العِمَادُ عَلَى اسْكُونِ
الْمَقَاوِكَ

طبع بواسطة فاطمة علي عبد الرحمن

تاریخ : 22/06/2025

توفیت: 23:53:03 م

الصفحة ١

تقرير التصفيّة خلال فترة

کلائن



ALSALOMI

البيانات المطلوبة				القيمة	السنة	شهر	الرواتب السابقة:
الإجمالي المستحق	الصافي المستحق	439.00	اجمالي الحسميات	8,556.00			اجمالي المستحق
رصيد السلف المتبقى بعد التصفية	0.00						
عدد الايام طارنة تتعدي الحد	0.00		مصاريف الاقامة				قيمة الايام طارنة تتعدي الحد
مبلغ محجوز اقامة	0.00		بدل سكن	0.00			استقطاعات اخرى
مبلغ محجوز تذكرة	0.00		تأمينات	0.00			اجمالي السلف
الخروج والعودة	0.00		التأمين الطبي				استقطاعات خاصة بالتصفية
غيباب بدون اذن	0.00		غياب باند	0.00			تعدي الحد
اعتيادية بدون راتب	0.00		استقطاع مرضي	0.00			طارنة بدون راتب
حسميات اخرى	0.00		قيمة الاستقطاع	439.00			تأمينات
شهر انذار	0.00		بدل سكن	0.00			استقطاعات خاصة بشهر التصفية
عدد الافراد / التذكرة	0	0	مصاريف التأشيرة				
تذكرة سفر	0.00		بدل نهاية خدمة	4,414.00			بدل اجزاء
مستحقات اخرى-رصيد	0.00		بدل طعام				عمل اضافي
بدل السكن الشهري	792.00		بدل اشراف	0.00			بدل اضافي
بدل طعام	0.00		بدل انتقال	317.00			راتب اساسى
بدل اشراف	0.00		مستحقات اخرى - رواتب	0.00			بدل اضافي
بدل السكن الشهري	792.00		قيمة المكافأة	975.00			بدل اضافي
الإجمالي	5000						
متغير	0						
بدل اضافي	500						
بدل طبيعة عمل	0						
بدل السكن	0						
مبلغ مقطوع							
المدة من اخر تصفية	0						
صرف تذاكر السفر	عيوني						
رقم التصفية للموظف	1						
تاريخ اخر عودة من اجازة	2025-03-15						
الإجمالي							
مدة الخدمة من اخر تصفية							
تاريخ اخر تصفية							
تاريخ التعيين							
الراتب الاساسى							
بسدل اضافي ثابت							
الهيكل							
ملاحظات يوجد اضافي 48 ساعة							
مستحقات خاصة بشهر التصفية							
راتب اساسى							
بدل طبيعة عمل							
بدل اضافي							
بدل انتقال							
بدل عمل اضافي							
مستحقات اخرى - رواتب							
قيمة المكافأة							
975.00							
عمل اضافي							
مستحقات خاصة بالتصفية							
تمامينات							
طارنة بدون راتب							
تعدي الحد							
الإجمالي							
الإجمالي المستحق	8,117.00		ملاحظات				
رصيد السلف المتبقى بعد التصفية	0.00						

الموارد البشرية
قسم الرواتب ومزايا العاملين
تم الصرف

QX
04/25/25

الحادي عشر

المدیر المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

١٢

محاسب الرواتب



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

Vacation request form

Special employee requesting leave					طلب الاجازة	بيان بالموكل بطلب الاجازة	الكود الموظفي														
شئون العمل	Dep.	الوظيفة Job	NA.	الاسم NAME	CODE																
Pkg-9	Security	Security	Saudi	SAAD ALARFAAG	105931																
<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>																					
21Days	عدد الأيام	Duration of vacation	نهاية الاجازة	()	نهاية انتهاء حد (مستحب)	نوع الاجازة															
20-06-2025	تاريخ بداية الاجازة		()	نهاية انتظاراوية (بدون مستحب)																	
19-06-2025	تاريخ اخر يوم عمل		()	نهاية عيد / حج																	
17-07-2025	تاريخ مباشر العمل بعد الاجازة		()	لكرى ()																	
<p>معلومات وجهة للسفر والتواصل</p> <table border="1"> <tr> <td>Mobile</td> <td>رقم جوال</td> <td>مطار الوصول / مطار المغادرة</td> <td>City</td> <td>المدينة</td> <td>Country</td> <td>الدولة</td> </tr> <tr> <td>Out/In Ksa</td> <td> داخل المملكة</td> <td>Arrival airport / departure port</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>								Mobile	رقم جوال	مطار الوصول / مطار المغادرة	City	المدينة	Country	الدولة	Out/In Ksa	داخل المملكة	Arrival airport / departure port				
Mobile	رقم جوال	مطار الوصول / مطار المغادرة	City	المدينة	Country	الدولة															
Out/In Ksa	داخل المملكة	Arrival airport / departure port																			
<p>Notes:</p> <p>٥٦٥٩٠/٢٩ : تاريخ تقديم طلب data : Signature : SAAD ALARFAAG : NAME</p>																					

بيان بالموكل بطلب الاجازة

Special employee requesting leave

For a replacement employee					بيان بالموظفي البديل
Signature	Pledge	CODE	Job	Employee Name	
	أتعهد بتسليم مهماتي ونقلها لمن يخلفني و باستلام عيناته حتى عودتي من الاجازة دون تقصير أو مطالبة مالية إضافية	5992	Security	Ali Yousif	
<p>Notes:</p> <p>٥٦٥٩٠/٣٠ : تاريخ وقوع التغيير : Signature : : NAME</p>					

بيان بالموظفي البديل

For a replacement employee

Employee management					بيان بقيادة الموظف
Director of Administration	مدير الادارة	Direct manager	السيد المدير		
	٢٠٢٤/١/١		٢٠٢٤/١/١		
	٢٠٢٤/١/١		٢٠٢٤/١/١		
	٢٠٢٤/١/١		٢٠٢٤/١/١		
<p>Notes:</p> <p>٥٦٥٩٠/٣١ : تاريخ وقوع التغيير : Signature : : NAME</p>					

بيان بقيادة الموظف

Employee management

Human Resource Management					بيان بدارة الموارد البشرية
	بيان				
()	مستحب	()	١٦ - ٣ - ٢٠٢٤		تاريخ نهاية عمل الموظف بالشركة
()	غير مستحب	()	-		تاريخ مباشرة نقل الاجازة
26.48	رسيد الاجازات المستحسن	()	-		تاريخ انتهاء الاجازة
	فهامة رسوم تأشيرة المغروج والعودة	()	-		طة مستحصل تأشيرة السفر
<p>Notes:</p> <p>٥٦٥٩٠/٣٢ : التاريخ : Signature : : NAME</p>					

بيان بدارة الموارد البشرية

Human Resource Management

Final approval					الاعتماد النهائي
C.E.O Approval			المدير التنفيذي	Sector Manager	مدير القطاع
<p>Signature: : Signature: : Signature:</p> <p>٥٦٥٩٠/٣٣ : التاريخ : Signature : : NAME</p>					
<p>Notes:</p> <p>٥٦٥٩٠/٣٤ : التاريخ : Signature : : NAME</p>					



ALSALOMI

شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات

تفاصيل عرض العمل
Job Offer Specification

2024/03/11	تاريخ العرض Date	سعودي	الجنسية Nationality	سعد صالح العرفج	الاسم Name
الجافورة	الفرع Branch	الخدمات / الامن	الاداره Division	حراس امن	الوظيفة Job Title
Offer Detail					
مدة العقد(حتى نهاية المشروع)					
The duration of the contract TO END OF PROJECT					
MONTHLY		SALARY			
3250		الراتب الأساسي Basic Salary			
1250		بدل سكن Housing allowance			
500		بدل انتقال Transportation			
5000		الإجمالي Total			

ميزات وشروط أخرى

فترة التجربة : (90) يوما حسب نظام العمل والعمال السعودي اعتبارا من تاريخ مباشرة العمل . ويعتبر تاريخ نقل الكفالة للأجنبي هو تاريخ بداية مباشرة الموظف .
 Probation period: (90) days according to the Saudi labor and workers system, starting from the date of commencing work and the date of transferring the sponsorship for foreigners is the date of joining the company.

الإجازة السنوية (21) يوما مدفوعة الأجر عن كل (سنة) ميلادية خدمة . (اذا كان الموظف سعودي على كفالة الشركة)
 Annual leave is (21) days paid for each calendar service (if the employee is under the company's sponsorship)

Treatment: Provide a medical insurance card for treatment inside the Kingdom of Saudi Arabia (if the employee is under the company's sponsorship)

العلاج : توفير بطاقة تأمين طبي للعلاج داخل المملكة العربية السعودية (اذا كان الموظف سعودي أو على كفالة الشركة)

تدكرة سفر واحدة كل سنتين للموظف مع انتهاء العقد (لغير السعوديين) . (اذا كان الموظف على 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)

تحمّل الشركة رسوم استخراج وتجديد الإقامة بعد اجتياز تقييم فترة التجربة - لغير السعودي (اذا كان الموظف على 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)

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

الموارد البشرية HR

المدير التنفيذي C.E.O

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

أوافق على ما جاء في تفاصيل هذا العرض ، وأؤكد بأنني على استعداد ل مباشرة العمل خلال) والالتزام بالبنود المدونة أعلاه

DATE : التاريخ :	SING : التوقيع :	NAME: الاسم
٢٠٢٤/٣/١٧	_____ سعد صالح عرض الخضر	_____ M. E

MMS-HR-JO-0002



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

إشعار مباشرة العمل

Effective Date Notice

1	ID No: <u>5931</u>	Name: <u>محمد حماد الحرفني</u>	الوظيفة: <u>حرفي</u>	1
Emp. Data	Section: <u>المختبرات</u>	الادارة: <u>المختبرات</u>	Tariq Al-Harfeen	التاريخ المباشرة:
	Nationality: <u>جورجي</u>	Starting work at: <u>٢٠٢٤/١٣/١٧</u>		
	<u>Signature</u>	<u>Signature</u>	<u>Signature</u>	توقيع الموظف:

2	To: Personnel Department ..	الى : شؤون الموظفين	2
Employ. Dept.	Please be advised that, the EMPLOYEE :	نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :	
	<input type="checkbox"/> Started the work for the first time.	<input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ <u>٢٠٢٤/١٣/١٧</u>	
	<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	<input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ <u>٢٠٢٤/١٣/١٧</u>	
	<u>Signature</u>	<u>Signature</u>	شئون الموظفين
	الأسم : <u>محمد حماد الحرفني</u>	الاسم : <u>محمد حماد الحرفني</u>	التوقيع : <u>٢٠٢٤/١٣/١٧</u>
	التاريخ : <u>٢٠٢٤/١٣/١٧</u>	التاريخ : <u>٢٠٢٤/١٣/١٧</u>	

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

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف

JF M-3

الهوية الوطنية
رقم النسخة ٥



المملكة العربية السعودية
وزارة الداخلية

سعد بن صالح بن عرفج العرفي

ARFAG, SAAD SALEH A



الرقم : ١٠٤٦٦٠٧٠٨ No: 1026600708

تاريخ الميلاد : ١٣٨٩/٠٧/٠١ DOB: 12/09/1969

تاريخ الانتهاء : ١٤٥٠/٠٤/٢٥ DOE: 08/07/2028

مكان الميلاد : الاحساء



1026600708