

نُبع بواسطة فاطمة علي عبد الرحمن

تاريخ : 01/09/2025

توقيت : 05:56:10 ص

الصفحة 1

تقرير التصفية خلال فترة



الأهل

اسم الموظف	202489	عبد الوحيد وار
المهنة	211701	رسم هندسة مدنية
تاريخ التصفية	2025-08-29	تاريخ اخر عودة من اجازته
مدة الخدمة من آخر تصفية	793	رقم التصفية للموظف
تاريخ اخر تصفية	2023-06-16	نوع التصفية
تاريخ التعيين	2023-06-17	تاريخ اول مباشرة
الراتب الاساسي	4700	مدة الاجازة المستحقة
بدل اضافي ثابت	0	رقم الإقامة
الهيكل	2110102010	بدل اعاشة
ملاحظات	قيمة الخروج والعودة تم السداد من قبل الموظف	بدل السكن الشهري
		مشروع الاميرال
		متغير
		اجمالي

مستحقات خاصة بشهر التصفية	راتب اساسي	4,543.00	بدل انتقال	0.00	بدل طعام	0.00
بدل طبيعة عمل	0.00	بدل عمل اضافي	290.00	بدل اشراف	0.00	0.00
بدلات أخرى	0.00	مستحقات أخرى - رواتب	0.00	بدل السكن الشهري	0.00	0.00
عمل إضافي	0.00	قيمة المكافأة	0.00			

مستحقات خاصة بالتصفية	مصاريف التأثرة	0	عدد الافراد / التذاكر	0	0
بدل اجازة	بدل نهاية خدمة	7,710.00	تذاكر سفر	0.00	838.00
شهر اذار	بدل سكن	0.00	مستحقات أخرى-رصيد	0.00	0.00

استقطاعات خاصة بشهر التصفية	تأمينات	0.00	قيمة الاستقطاع	0.00	حسميات أخرى	0.00
طارنة بدون راتب	0.00	استقطاع مرضي	0.00	اعتيادية بدون راتب	0.00	0.00
تعدي الحد	0.00	غياب باذن	0.00	غياب بدون إذن	0.00	0.00

استقطاعات خاصة بالتصفية	التأمين الطبي	0.00	الخروج والعودة	0.00	0.00
اجمالي السلف	تأمينات	0.00	مبلغ محجوز تذاكر	0.00	0.00
استقطاعات أخرى	بدل سكن	0.00	مبلغ محجوز اقامة	0.00	0.00
قيمة الايام طارئة تعدي الحد	مصاريف الإقامة	0.00	عدد الايام الطارئة تعدي الحد	0.00	0.00

الرواتب السابقة :	شهر	سنة	القيمة	ملاحظات
اجمالي المستحق			13,381.00	اجمالي الحسميات
			0.00	الصافي المستحق
			0.00	رصيد السلف المتبقى بعد التصفية

الموارد البشرية
قسم الرواتب ومزايا العاملين
تم الصرف

المدير العام

المدير المالي

المحاسبات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

Fatimah SSSI

01 SEP 2025



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

Vacation request form

Site الموقع	Dep الإدارة	Job الوظيفة	NA الجنسية	NAME الاسم	CODE الكود
مشروع الاميرال	Management	Document Controller	India	Abdul Waheed War	2489

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

امل فتكرم بالتواقة على طلب الاجازة على ان اتعهد بتسليم كافة المهام الوظيفية الموكلة الى وتسليم ما في عهنتي قبل دخلي للاجازة واتعهد بالعودة ومباشرة العمل في الوقت المحدد

60	عدد الايام	مدة الاجازة Duration of vacation	(Yes)	(مستحقة)	Vacation type نوع الاجازة
30-08-2025	تاريخ بداية الاجازة		()	(بدون مستحقات)	
29-08-2025	تاريخ اخر يوم عمل		()	اجازة عرس / حج	
29-10-2025	تاريخ مباشرة العمل بعد الاجازة		()	الحرى	

Mobile رقم جوال		City المدينة	Country الدولة
Out.Ksa خارج كسله	IN.Ksa داخل المملكة	Arrival airport / departure port مطار الوصول / مطار المغادرة	
+91 9103137972	0576279348	Delhi Airport	Srinagar India

Notes: 30/07/25 date تاريخ تقديم الطلب Signature: Abdul Waheed War NAME: الاسم

Signature التوقيع	Pledge تعهد	CODE الكود	Job الوظيفة	Employee Name
(Signature)	اتعهد بالقيام بمهام وظيفتي المتكفلة وباستلام عهنتي حتى عودتي من الاجازة دون نقصان او مطالبة مالية اضافية	2430	Pro Engineer	Mahmood Irfan

Notes: ملاحظات

Director of Administration مدير الإدارة		Direct manager المدير المباشر	
() لا مانع ويخمد	()	() لا مانع ويخمد	()
() تزول حتى تاريخ: 20 / / م	()	() تزول حتى تاريخ: 20 / / م	()
() غير موافق	()	() غير موافق	()
NAME الاسم		NAME الاسم	
Signature والتوقيع		Signature والتوقيع	

Notes: ملاحظات

Human Resource Management		Personnel	
() مستحقة	()	() مستحقة	()
() غير مستحقة	()	() غير مستحقة	()
() رسمية الاجازات المستحق	()	() رسمية الاجازات المستحق	()
() قسمة رسوم تأشيرة الخروج والعودة	()	() قسمة رسوم تأشيرة الخروج والعودة	()

Notes: ملاحظات

HR MANAGER مدير الموارد البشرية	Personnel شئون الموظفين
(Signature)	(Signature)
NAME الاسم	NAME الاسم
Signature والتوقيع	Signature والتوقيع

C.E.O Approval المدير التنفيذي	Sector Manager مدير القطاع
(Signature)	(Signature)

MMS-HR-VF-0001

卷之四

ABDUL WAHEED WAH

عبد ال وحید و

1005550507

مکملہ جلد ۱

1943/1/27/0 2211562/0 5/5A 1008

卷一

السلامة العامة

1111

[illegible]

W. T. G. L. L.

2554425856

639



2926688012

P<INDWAR<<ABDUL<WAHEED<<<<<<<<<<<<<<<<<<<
Z6134316<5IND8403054M310404601C4009091421<32

Mobarak Merai Al-salomi co.Ltd
Capital Paid : 200000SR

شركة مبارك مرعي السالومي المحطوة
رأس المال المسفوع 200000 ريال سعودي

HR 002

إشعار مباشرة العمل
Effective Date Notice

1	Emp. Data	ID No: 2489: الموظف رقم Title: <u>م</u> Name: <u>محمد الوحيه</u> الاسم: <u>محمد الوحيه</u> Section: <u>الإدارة</u> Department: <u>القسم</u> Nationality: <u>السعودية</u> Starting work at: 2023/6/17 تاريخ المباشرة: توقيع المدير المباشر: <u>محمد الوحيه</u> توقيع الموظف: <u>محمد الوحيه</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: <u>محمد الوحيه</u> التوقيع: <u>محمد الوحيه</u> التاريخ: <u>2023/6/17</u>	2	شؤون الموظفين
3	HR use only	نائب مدير الفرع التوقيع: <u>محمد الوحيه</u> التاريخ: <u>2023/6/17</u>	3	اعتماد الإدارة

* صورة لمحاسيب الرواتب

* الأصل لملف الموظف

تفاصيل عرض العمل
Job Offer Specification

13/7/2023	التاريخ Date	الهند	الجنسية Nationality	عبدالوحيد	الاسم Name
حسب حاجة العمل	الفرع Branch	الادارة الفنية	الاداره Division	مراقب مستندات	الوظيفة Job Title
Offer Detail					
Contract term in years (2) مدة العقد بالسنوات					
MONTHLY & شهريا			SALARY الراتب والعلاوات		
4700			Basic Salary الراتب الأساسي		
BY THE COMPANY			Housing allowance بدل سكن		
300			Food Allowance بدل اعاشه		
BY THE COMPANY			Transportation بدل انتقال		
5000			Total salary إجمالي الراتب		
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>التأمين الطبي مؤمن طبقا لنظام مجلس الضمان الصحي واللائحة الداخلية للشركة . Medical insurance is insured in accordance with the Health Insurance Council system and the company's internal regulations.</p> <p>الاجازة السنوية : عدد 21 يوم اجازة مدفوعة الاجر عن كل سنة تزداد الى 30 يوم بعد استكمال 5 سنوات من خدمة الموظف . Annual Leave: 21 days of paid leave for each year, increased to 30 days after completion of 5 years of employee service.</p> <p>تذكريتين سفر للموظف بعد انتهاء مدة عقد العمل (لغير السعوديين) . Tow travel ticket for the employee after the expiry of the work contract term (for non-Saudis)</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>					
Final Approval الاعتماد النهائي			الموارد البشرية HR		
<p>أوافق على ما جاء في تفاصيل هذا العرض وأؤكد بأنني على استعداد لمباشرة العمل خلال () والالتزام بالبنود المدونة أعلاه . I agree to the details of this offer, and confirm that I am ready to start working during ()</p> <p>And abide by the above conditions.</p> <p>Notes: ملاحظات :</p> <p>Name : الاسم :</p> <p>date : التاريخ :</p> <p>signature : التوقيع :</p>					

تفاصيل عرض العمل
Job Offer Specification

احمد

المباشرة بالخدمة

27/04/2023	التاريخ Date	INDIA	الجنسية Nationality	AB WAHEED WAR	الاسم Name
حسب حاجة العمل	الفرع Branch	Technical	الادارة Division	Docs Control	الوظيفة Job Title

Offer Detail

Contract term in years (2) مدة العقد بالسنوات

MONTHLY & شهريا

SALARY الراتب والعلاوات

4700

Basic Salary الراتب الأساسي

BY THE COMPANY

Housing allowance بدل سكن

300

Food Allowance بدل اعاشه

BY THE COMPANY

Transportation بدل انتقال

5000

Total salary اجمالي الراتب

مميزات وشروط أخرى

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

التأمين الطبي مؤمن طبقا لنظام مجلس الضمان الصحي واللائحة الداخلية للشركة .
Medical insurance is insured in accordance with the Health Insurance Council system and the company's internal regulations.

الاجازة السنوية : عدد 21 يوم اجازة مدفوعة الاجر عن كل سنة تزداد الى 30 يوم بعد استكمال 5 سنوات من خدمة الموظف .
Annual Leave: 21 days of paid leave for each year, increased to 30 days after completion of 5 years of employee service.

تذكرة سفر واحدة للموظف بعد انتهاء مدة عقد العمل (لغير السعوديين) .
One travel ticket for the employee after the expiry of the work contract term (for non-Saudis)

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.

Final Approval الاعتماد النهائي

HR الموارد البشرية

أوافق على ما جاء في تفاصيل هذا العرض وأؤكد بأنني على استعداد لمباشرة العمل خلال () . والالتزام بالبنود المدونة أعلاه .

I agree to the details of this offer, and confirm that I am ready to start working during ()

And abide by the above conditions.

Notes: ملاحظات :

Name : الاسم :

date : التاريخ :

التوقيع :

signature