

بيان رقم

تقرير التصفيه خلال فترة

بم بواسطة : فاطمة الدريس
تاريخ : 29/09/2024
توقيت : 47:10:09 ص
الصفحة 1 / 1



AL SALOMI

محمد فهد خان		ممثل بيإك	نوع التصفيه	تصفيه اجازة	موعد التصفيه	اسم الموظف
2024-04-01	تاريخ اخر عودة من اجازه				2024-09-30	المهنة
1	رقم التصفيه للموظف				910	تاريخ التصفيه
نقدي	صرف تذاكر السفر				2022-03-20	مدة الخدمة من اخر تصفيه
0	المدة من اخر تصفيه				2022-03-21	تاريخ اخر تصفيه
سكن جماعي	نوع بدل السكن				2022-03-21	تاريخ التصفيه
1500	بدلات طبيعة عمل				2000	راتب الاساسي
0	بدل الانتقال				0	بدل اضافي ثابت
3800	اجمالى				1112210012	بدل الهدى
<i>1112210012</i>		مشروع الجافورة 9	ملاحظات	مستحقات خاصة بشهر التصفيه		
300.00	بدل طعام	0.00	بدل انتقال	2,000.00	راتب أساسى	
0.00	بدل إشراف	300.00	بدل عمل إضافي	1,500.00	بدل طبيعة عمل	
0.00	بدل السكن الشهري	0.00	مستحقات أخرى - رواتب	0.00	بدل آخرى	
		0.00	قيمة المكافأة	530.00	عمل إضافي	
0 0	عدد الأفراد / الثنائي	0	مصاريف النشرة	7,255.00	بدل اجازة	
807.29	تذاكر مطر	0.00	بدل نهاية خدمة	0.00	شهر انذر	
0.00	مستحقات أخرى رسصد	0.00	بدل سكن			
<i>7,255.00</i>		مستحقات خاصة بشهر التصفيه			تماميات	
0.00	حسابات أخرى	0.00	قيمة الاستقطاع	0.00	طارئة بدون راتب	
0.00	احتيادية بدون راتب	0.00	استقطاع مرضي	0.00	تجدي الد	
0.00	شيك بدون إذن	0.00	شيك بيان	0.00		
300.00	الخروج والعودة	0.00	التأمين الطبي	0.00	استقطاعات خاصة بالتصفيه	
0.00	سبعين مسحوق تذاكر	0.00	تأمينات	0.00	اجمالي السلف	
0.00	مبلغ مسحوق اقامة	0.00	بدل سكن	0.00	استقطاعات أخرى	
	عدد الأيام الطارئة تتعدى الحد	0.00	مصاريف الإقامة		قيمة الأيام طارئة تتعدى الحد	
<i>12,392.29</i>		الملاحظات	القيمة	القيمة	الرواتب السابقة	الرواتب السابقة
12,392.29	الصافي المستحق	300.00	اجمالى الحسابات	12,692.29	شتر	شتر
0.00	رصيد السلف المتبقى بعد التصفيه					
<i>300.00</i>		اجمالي المستحق			محاسب الرواتب	

المدير العام

مدير الموارد البشرية *مكي العطلي* حسابات

الرابع

Fatima 5551

شركة مبارك مرعي السلوسي للمقاولات



Vacation request form

Staff ID:		Department:	Job Title:	NAME:	Code:	
JAFURAH-PKG-9		ARCHEIVE	DOCUMENTS CONTROLLER	INDIAN	MOHAMMAD FAHAD KHAN	2294
<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>						
Duration of vacation				Leave Type		Vacation type
120 DAYS	OCTOBER 01, 2024	Duration of vacation	SEPTEMBER 30, 2024	Duration of vacation	NOVEMBER 29, 2024	Duration of vacation
<p>أنا أقسم بالله رب العالمين أن أسلم مهامي قبل إجازة وتأدية مهامي وتسليمها للوكلاء إلى دواليبهم ما قبل عيدين قبل تسلمه لليجازة وتأدية مهامي وتسليمها للعمل في الوقت المحدد</p>						
<p>نوع الاجازة: <input checked="" type="checkbox"/> ممتلأة <input type="checkbox"/> مجزأة متراكبة (ممتلأة+جزأة) <input type="checkbox"/> مجزأة صفراء <input type="checkbox"/> مجزأة (جزأة)</p>						
<p>Travel destination and contact information</p>						
Mobile:		Arrival date:		City:		Country:
Office phone:		Arrival airport / departure port:		PRAYAGRAJ / DAMMAM		INDIA
+91-9670004967		0538942059		PRAYAGRAJ / DAMMAM		INDIA
<p>Notes: <i>I am going for my wife treatment operation</i> : Signature <i>MOHAMMAD FAHAD KHAN</i> : NAME</p>						
<p>AUGUST/ 10 /2024: date <i>2024</i> : Signature <i>MOHAMMAD FAHAD KHAN</i> : NAME</p>						
<p>For replacement employee</p>						
Staff ID:	Phone No:	Code:	Notes:	Buddy Name:		
<i>8250</i>		8250	أنا أقسم بالله رب العالمين أن أسلم مهامي وتأدية مهامي وتسليمها قبل موعد إجازة من الأجلة دون تأخير أو مخالفة ملحوظة أخلاقية	DOCUMENTS CONTROLLER	MD. SHAHABUZZAMAN	
<p>Notes: <i>I am ready to replace M. Fahad until he will break from vacation</i> : Signature <i>MD. SHAHABUZZAMAN</i> : NAME</p>						
<p>Employee management</p>						
Director of Administration		Director manager				
لما يلي	لما يلي	لما يلي	لما يلي	لما يلي	لما يلي	لما يلي
21/8/2024	20/1/2024	20/1/2024	20/1/2024	20/1/2024	20/1/2024	20/1/2024
<p>Notes: <i>تم التوقيع على المذكرة</i> : Signature <i>MD. SHAHABUZZAMAN</i> : NAME</p>						
<p>Human Resource Management</p>						
HR Manager		Personnel				
لما يلي	لما يلي	لما يلي	لما يلي	لما يلي	لما يلي	لما يلي
52	500	500	500	500	500	500
<p>Notes: <i>تم التوقيع على المذكرة</i> : Signature <i>MD. SHAHABUZZAMAN</i> : NAME</p>						
<p>Final approval</p>						
N.C.O Approval		Sector Manager				
لما يلي	لما يلي	لما يلي	لما يلي	لما يلي	لما يلي	لما يلي
<p>Signature: <i>MOHAMMAD FAHAD KHAN</i> : NAME</p>						
<p>Signature: <i>MD. SHAHABUZZAMAN</i> : NAME</p>						

MMS-HR-VF-0001



HR 002

إشعار مباشرة العمل
Effective Date Notice

1	ID No: 2294 . الاسم: Name: <u>محمد</u> Title: <u>Docent</u> . الوظيفة: <u>مدرس</u>	1
Emp. Data	Section: <u>القسم:</u> Department: <u>الادارة:</u>	بيانات الموظف
	Nationality: <u>الجنسية:</u> Starting work at: <u>٢٠١٤/٣/٢١</u>	
	توقيع المدير المباشر: <u>Fahad Khan</u>	

<p>2</p> <p>To: Personnel Department. .</p> <p>Please be advised that, the EMPLOYEE :</p> <p><input type="checkbox"/> Started the work for the first time.</p> <p><input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.</p>	<p>الى : شؤون الموظفين</p> <p>نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ ٢٤/٠١/٢٠٢٣م</p> <p><input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ ٢٠/٠١/٢٠٢٣م</p>
<p>Employ Dept.</p> <p>مدير الموارد البشرية</p> <p>الاسم : _____</p> <p>التاريخ : _____</p> <p>التاريخ : ٢٢/١٠/٢١</p>	<p>شئون الموظفين</p> <p>الاسم : _____</p> <p>التاريخ : _____</p> <p>التاريخ : ٢٢/١٠/٢١</p>

<p>نائب مدير الفرع</p> <p>التوقيع :</p> <hr/> <p>التاريخ :</p>	<p>المدير التنفيذي</p> <p>التوقيع :</p> <hr/> <p>التاريخ :</p>
---	---

تفاصيل عرض العمل

Job Offer Specification



KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF INTERIOR

EVO<11<7.9



2294



HR 002

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	ID No: 2294 . الوظيفة: Title: Dolon EPTCo . Name: محمد	الاسم: محمد
Emp. Data	Section: . القسم: Department:	الادارة: الإدارية
	Nationality: الجنسية: العبد . Starting work at: ٢٠١٩/٠٣/٢١	تاريخ المباشرة: تاريخ المباشرة: ٢٠١٩/٠٣/٢١
	توقيع المدير المباشر: Fahad Khan	توقيع الموظف: Fahad Khan
		٢٠١٩/٠٣/٢١

2	To: Personnel Department .	الى: شؤون الموظفين
Employ Dept.	Please be advised that, the EMLOYEE :	تأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :
	<input type="checkbox"/> Started the work for the first time.	<input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ ٢٠١٩/٠٣/٢٤
	<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	<input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ ٢٠١٩/٠٣/٢٥
	مدير الموارد البشرية 	شئون الموظفين الاسم: رضا سعيد التاريخ: ٢٠١٩/٠٣/٢٦
	الاسم: _____ التاريخ: _____ التاريخ: ٢٢/٠٢/١٩	الاسم: _____ التاريخ: _____ التاريخ: ٢٠١٩/٠٣/٢٦

3	نائب مدير الفرع	المدير التنفيذي
HR use only	التوقيع:	التوقيع:
	التاريخ:	التاريخ: