



نموذج طلب تأخر / خروج / غياب يوم

Movement Request Form

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                  |                           |                   |                          |                   |            |                       |           |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------|--------------------------|-------------------|------------|-----------------------|-----------|------------------------|
| 1<br>Order Info                                                                  | <p>1</p> <p>Request Ref.#:.....: رقم الاذن</p> <p>Date : .....: التاريخ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1<br>معلومات الطلب                                                               |                           |                   |                          |                   |            |                       |           |                        |
| 2<br>Employee Information                                                        | <p>2</p> <table border="1"> <tr> <td>اسم الموظف</td> <td>Employee Name</td> </tr> <tr> <td>الرقم الوظيفي</td> <td>Employee Number</td> </tr> <tr> <td>الإدارة / المشروع</td> <td>Department</td> </tr> <tr> <td>المسمى الوظيفي</td> <td>Job Title</td> </tr> </table> <p>ملاحظة يجب ان يسلم النموذج خلال 48 ساعة عمل من يوم الاستئذان ولا يقبل استلامها بعدها</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | اسم الموظف                                                                       | Employee Name             | الرقم الوظيفي     | Employee Number          | الإدارة / المشروع | Department | المسمى الوظيفي        | Job Title | 2<br>معلومات عن الموظف |
| اسم الموظف                                                                       | Employee Name                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                  |                           |                   |                          |                   |            |                       |           |                        |
| الرقم الوظيفي                                                                    | Employee Number                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                  |                           |                   |                          |                   |            |                       |           |                        |
| الإدارة / المشروع                                                                | Department                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                  |                           |                   |                          |                   |            |                       |           |                        |
| المسمى الوظيفي                                                                   | Job Title                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |                           |                   |                          |                   |            |                       |           |                        |
| 3                                                                                | <p>3</p> <p>مدة التأخر / الخروج</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3                                                                                |                           |                   |                          |                   |            |                       |           |                        |
|                                                                                  | <p>نوع الإذن :</p> <p><input type="checkbox"/> تأخر بالحضور <input type="checkbox"/> خروج أثناء الدوام <input type="checkbox"/> خروج مبكر / الوقت : من الساعة ____ وحتى الساعة ____</p> <p><input type="checkbox"/> إجازة حج <input type="checkbox"/> إجازة خاصة / زواج - وفاة - ولادة / <input type="checkbox"/> إجازة مرضية بتقرير طبي</p> <p><input type="checkbox"/> غياب يوم واحد <input type="checkbox"/> غياب يومين متتاليين وأكثر (يوم) <input type="checkbox"/> أخرى تحدد /</p> <p>في حال الإجازة الاضطرارية / تاريخ الإجازة : من ____ / ____ / ____ وحتى ____ / ____ / ____</p> <p>في حال إذن خروج يجب تسجيل الحضور والخروج بنظام البصمة .</p> <p>الإجازات / حج - خاصة - مرضية / ترفق السجلات اللازمة لتأكيد الطلب ( حجز حملة - تقرير طبي و غيرها...)</p> <p>Reason's الأسباب</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>تعليمات:</p> <p>إذن بالمشاريع يجب أن يرفق مع هذه الطلب النموذج المعتمد بالخروج من قبل مشرف المشروع لدى الجهة المالكة للمشروع وكافة المرفقات المتعلقة بالموضوع لإدارة الموارد البشرية أو تعتبر المعاملة مرفوضة ويخصم على الموظف غيابه</p> <p>توقيع الموظف : Employee Signature :</p> <p>ملاحظات و موافقة مدير المشروع / المدير المباشر Remarks</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>على مدير المشروع التأكد من عدم خصم أي مبالغ في المستخلصات وأنه تم إعلام الجهة المالكة بالغياب ووفق الاجراء المتبع لديهم وإرفاق الموافقة المعتمدة من مشرف المشروع وبدون هذه الموافقات لا يتم الموافقة على الطلب من قبل مدير المشروع.</p> |                                                                                  |                           |                   |                          |                   |            |                       |           |                        |
| 4<br>Official Use Only                                                           | <p>4</p> <table border="1"> <tr> <td>اعتماد مدير الموارد البشرية والشؤون الإدارية<br/>HR/Administration Dept. Approval</td> <td>مسؤول قسم الشؤون الإدارية</td> </tr> <tr> <td>توجيهات التنفيذ :</td> <td>التوقيع وتاريخ التنفيذ :</td> </tr> <tr> <td>التوقيع :</td> <td></td> </tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | اعتماد مدير الموارد البشرية والشؤون الإدارية<br>HR/Administration Dept. Approval | مسؤول قسم الشؤون الإدارية | توجيهات التنفيذ : | التوقيع وتاريخ التنفيذ : | التوقيع :         |            | 4<br>للاستخدام الرسمي |           |                        |
| اعتماد مدير الموارد البشرية والشؤون الإدارية<br>HR/Administration Dept. Approval | مسؤول قسم الشؤون الإدارية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |                           |                   |                          |                   |            |                       |           |                        |
| توجيهات التنفيذ :                                                                | التوقيع وتاريخ التنفيذ :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                  |                           |                   |                          |                   |            |                       |           |                        |
| التوقيع :                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                  |                           |                   |                          |                   |            |                       |           |                        |