



نموذج تشغيل ساعات عمل إضافية (اكسل)

يعبأ هذا الجزء بواسطة مقدم الطلب

مدير الادارة / المحترم

مركز التكلفة / المشروع / :

بعد التحية ،،،

برجاء التكرم بالموافقة على طلب عمل ساعات اضافي عدد () يوم تبدأ من تاريخ: 00/00/0000م و تنتهي في تاريخ: 00/00/000م و ذلك للاعمال الموضحة ادناه

م	العمل	التاريخ	اليوم	الوقت		عدد الساعات	الملاحظات
				من	الى		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

اجمالي عدد الساعات : كتابة : ساعة

الموظف المعني	مراجعة المدير المباشر
الاسم /	الاسم /
التوقيع /	التوقيع /

ملاحظات هامة : 1- لا يستحق الموظف قيمة بدل العمل الاضافي الا بعد تقديم تقرير الانجاز الخاص بالعمل الاضافي معتمدا من مدير الادارة المباشر الى الادارة المالية .
ملاحظة هامة : 2- لا يحق للموظف المطالبة بقيمة ساعات عمل اضافي قام بها من تلقاء نفسه او التي قام بها دون موافقة خطية مسبقة .
ملاحظة هامة : 3- في حال ثبوت قيام الموظف بعدم استغلال الوقت المحدد للعمل الاضافي بالشكل الامثل لانجاز العمل المطلوب يحق للادارة استبعاد هذا الوقت و لا يحتسب ضمن ساعات العمل الاضافي .
ملاحظة هامة : 4- تحسب قيمة ساعات العمل الاضافية من خلال البرنامج الإداري والمحاسبي في الشركة .

اعتماد مدير الادارة

() موافق	الاسم :
() غير موافق	التوقيع :
() رأي آخر	

اعتماد ادارة الموارد البشرية والشؤون الادارية

مراجعة مسؤول الشؤون الادارية	الاسم :
التوقيع والتاريخ	التوقيع :

اعتماد الرئيس التنفيذي

() موافق	م . أحمد بن إبراهيم الضبيب
() غير موافق	
() رأي آخر	التوقيع :