

الرقم:

محضر أجازة موظف

NO.

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF INTERIOR

السعودية العربية
الداخلية
الوزارة

RESIDENT IDENTITY
SAIFUZZAMAN KAMRUZZAMAN

سيف الزمان كامروزمان

الرقم ٢٥٠٤٤٢٨٤٤٨ نسخة ١

مكان الإصدار الخدمات الإلكترونية

الإصدار ١٩٩٥/٠١/٠٥ الميلاد ١٤٤٣/٠٤/١٧

الجهة صادر

الخمس بنجلاديش

الخدمة الاسلام

صاحب العمل شركة اسيل للمعاملات العامة

شركة شخص واحد

2504428448

22-Apr-2025		التاريخ
2892		رقم الموظف
سيف الزمان قمر الزمان		اسم الموظف
بنجلاديش		الجنسية
2026-04-04	تاريخ الانتهاء	رقم الهوية / الإقامة
2023-05-06	تاريخ الانتهاء	رقم الجواز
10700//2025		رقم القرار/ السنة
عامل		الوظيفة
إستثنائية		التصنيف

بيانات الوظيفة

[illegible]

رقم الوظيفة	اسم الوظيفة	وصف الوظيفة	البريد الالكتروني	الموقع
J003.95	عامل نظافة	عامل نظافة		المجدول - الادارة

الاجازة الحالية

نوع الاجازة	التاريخ		المدة	أيام	120	150	180	أخرى 60	30	60	90	مدة الاجازة	
استثنائية	20-Jan-2024	من 22-Nov-2023 إلى	60	إلى 08-Jul-2025			من 10-May-2025						تاريخ الاجازة
		من إلى		إلى 10-May-2025			من 01-Aug-2022						تاريخ العمل إلى الاجازة
		من إلى		عدد الأيام 1013		سنة 2		شهر 9		يوم 9		مدة العمل إلى الاجازة	
		من إلى		عبدالله عمر علي عبودي									مستشار قانوني

أنا الموظف أعلاه قد أخلت طرفى من جميع حسابات الوظيفة وحسابات الذمة الخاصة بى وكذلك جميع العهد النقدية والأصول والعهد الشخصية والبضاعة وتم تسليم السيارة والأبواب والمفاتيح والصندوق والأوراق المالية ووثائق العمل وتسليمه الوثائق الشخصية ولا توجد علي أية مديونيات للشركة أو أرصدة فى ذمتى وتم تصفيتها ولا يوجد ما يمنع من قيامى بالأجازة وعليه أطلب اعتماد هذا المحضر وإستكمال باقى الإجراءات.

	الموظف
سيف الزمان قمر الزمان	الأسم
	التوقيع

السادة الشؤون الإدارية في حال كون الموظف مقيم يتم عمل الإجراءات التالية :

١. إصدار تأشيرة خروج وعودة ☐ إصدار تأشيرة خروج وعودة مع تذكرة ☐
٢. إستلام أصل إقامة الموظف .
٣. تسليم المذكور جواز سفره .

و بناءا على ما سبق تم إقفال المحضر وتم التوقيع ،،

الأرشيف	الإدارة المالية	الشؤون القانونية	الشؤون الإدارية	المكلف بتنفيذ المحضر
	المدير المالي		المدير التنفيذي	

NO.

22-Apr-2025		التاريخ
بيانات الموظف		
2892		رقم الموظف
سيف الزمان قمر الزمان		اسم الموظف
بنجلاديش		الجنسية
2026-04-04	تاريخ الانتهاء	رقم الهوية / الاقامة
2023-05-06	تاريخ الانتهاء	رقم الجواز
BT0443846		رقم الجواز
عامل		الوظيفة بال عقد
2026-07-31		تاريخ نهاية العقد

بطاقة الموظف

التاريخ		22-Apr-2025
رقم الموظف	2892	
اسم الموظف	سيف الزمان قمر الزمان	
الجنسية	بنجلاديش	
رقم الهوية / الإقامة	2504428448	تاريخ الانتهاء 2026-04-04
رقم الجواز	BT0443846	تاريخ الانتهاء 2023-05-06
الوظيفة بالعقد	عامل	
تاريخ نهاية العقد	2026-07-31	

بيانات الوظيفة

الوظيفة الحالية				القرار		الموظف المعين			الوظيفة الحالية
G	ID	EMAIL ID	وصف الوظيفة	اسم الوظيفة	رقم القرار	رقم الربط	الحالة	الرقم	الاسم
J003	J003.95		المجدول - الإدارة	عامل نظافة				2890	محمد موسارو ياسين
الوظيفة الجديدة				القرار		الموظف الحالي			التعيين الجديد
G	ID	EMAIL ID	وصف الوظيفة	اسم الوظيفة	رقم القرار	رقم الربط	الحالة	الرقم	الاسم

تفاصيل العقد

بيانات العقد

الوصف	بيانات العقد ١	بيانات العقد ٢	الوصف	تفاصيل العقد ١	تفاصيل العقد ٢
التكفل	7001840532		الاجر الاساسى	600.00	
المسمى الوظيفى	عامل		خارج الدوام	450.00	
حالة التوظيف	Regular		بدل السكن	150.00	
تاريخ بداية العمل	2022-08-01		النقل	0.00	
تاريخ بداية العقد الحالى	2022-08-01		الإعانة	150.00	
تاريخ نهاية العقد	2026-07-31		العلاج الصحى	150.00	
الراتب شامل البدلات	1,500.00		الإجمالى	1,500.00	
مكافأة إضافية	0.00		السومة		تاريخ العودة من الأجازة
اسم البنك / رقم الحساب	SA4180000611608011465185	1			
بطاقة المراتب	2892				
البريد الإلكتروني	sojunmd707@gmail.com		رقم الجوال	0561489548	

العنوان الوطنى

رقم المبنى	3968	الشارع	احمد بن مضاء	الحى	حي الملك فيصل
رقم الوحدة	8634				
المدينة	الرياض	الرمز البريدى		الرمز الإضافى	8634
الدولة	السعودية				

بطاقة الموظف



التاريخ	22-Apr-2025		
رقم الموظف	2892		
اسم الموظف	سيف الزمان قمر الزمان		
الجنسية	بنجلاديش		
رقم الهوية / الإقامة	2504428448	تاريخ الانتهاء	2026-04-04
رقم الجواز	BT0443846	تاريخ الانتهاء	2023-05-06
الوظيفة بالعقد	عامل		
تاريخ نهاية العقد	2026-07-31		

تحليل حساب الموظف

المرحل			WORK			الغير مرحل
DESCRIPTION	مدين	دائن	مدين	دائن	الوصف	
PD-01 المرتب والبدلات					PD-01 المرتب والبدلات	
PD-03 العمولات					PD-03 العمولات	
PD-04 المكافآت					PD-04 المكافآت	
DP-05 فروقات الراتب					DP-05 فروقات الراتب	
PD-11 السلف					PD-11 السلف	
PD-21 عجز المخزون					PD-21 عجز المخزون	
PD-23 تجاوز الخدمات					PD-23 تجاوز الخدمات	
PD-22 عجز النقدية					PD-22 عجز النقدية	
PD-24 المطالبات					PD-24 المطالبات	
PD-25 التأمينات					PD-25 التأمينات	
PD-26 غياب					PD-26 غياب	
PD-27 بطاقات					PD-27 بطاقات	
PD-41 نهاية الخدمة					PD-41 نهاية الخدمة	
PD-42 بدل الإجازة					PD-42 بدل الإجازة	
TOTAL					الإجمالي	

حسابات الوظيفة

DESCRIPTION	الملاحظات	عدد الصفحات	المبلغ	الوصف	
1 ASSET & OHDA				المعد والاصول	١
2 CUSTOMER CURRENT BALANCE				الحساب الحالي للعملاء	٢
3 VENDOR CURRENT BALANCE				الحساب الحالي للموردين	٣
4 INVENTORY STOCK HISTORY				حساب المخزون	٤
5 PAPER MONEY LIST				قائمة الأوراق المالية	٥
6 PETTYCASH				المعد النقدية	٦
7 DOCUMENTS				الوثائق	٧
8 ARCHIVE				الأرشيف	٨
9 SHORTAGE & INCREASE IN STORE				العجز والزيادة في صناديق المعارض	٩
TOTAL				الإجمالي	