

الرقم:

## محضر أجازة موظف

NO.

KINGDOM OF SAUDI ARABIA  
MINISTRY OF INTERIOR

هوية  
RESIDENT IDENTITY

نوفال فاليوديت عبد الرحمن  
نوفال فاليوديت عبد الرحمن  
NOUFAL VALIYODATH ABDURAHIMAN

الرقم ٢٣٩٣٢٠٩٧٦٨ نسخة ٢

مكان الإصدار موقع بوابة الوزارة الإلكترونية

الإصدار ١٤٣٦/١١/١٢ الميلاد ١٩٨٩/٠٢/١٢

الجنسية الهند الهند

صاحب العمل شركة بوابة السحاب لتقنية نظم المعلومات

الدانة الاسلام

٢٣٩٣٢٠٩٧٦٨

|                         |                |            |                      |
|-------------------------|----------------|------------|----------------------|
| 15-Jun-2025             |                |            | التاريخ              |
| 2942                    |                |            | رقم الموظف           |
| نوفل فالويديت عبدالرحمن |                |            | اسم الموظف           |
| هندي                    |                |            | الجنسية              |
| 2025-10-22              | تاريخ الانتهاء | 2393209768 | رقم الهوية / الإقامة |
| 2033-04-09              | تاريخ الانتهاء | L1315087   | رقم الجواز           |
| 10765//2025             |                |            | رقم القرار/ السنة    |
| ميرمج                   |                |            | الوظيفة              |
| إستثنائية               |                |            | التصنيف              |
|                         |                |            |                      |
|                         |                |            |                      |

## بيانات الوظيفة

  
Signature

| رقم الوظيفة | اسم الوظيفة        | وصف الوظيفة        | البريد الالكتروني | الموقع                |
|-------------|--------------------|--------------------|-------------------|-----------------------|
| J020.19     | مطور تطبيقات الويب | مطور تطبيقات الويب |                   | أوتاد -المكتب الرئيسي |
|             |                    |                    |                   |                       |
|             |                    |                    |                   |                       |
|             |                    |                    |                   |                       |

## الاجازة الحالية

| نوع الاجازة | التاريخ     |             | المدة | أيام                  | 180 | 150            | 120 | 90    | 60 | 30     | مدة الاجازة             |
|-------------|-------------|-------------|-------|-----------------------|-----|----------------|-----|-------|----|--------|-------------------------|
| استثنائية   | 09-Sep-2024 | 01-Aug-2024 | 40    | إلى 08-Jul-2025       |     | من 17-Jun-2025 |     |       |    |        | تاريخ الاجازة           |
|             |             | من          |       | إلى 17-Jun-2025       |     | من 01-Jan-2023 |     |       |    |        | تاريخ العمل إلى الاجازة |
|             |             | من          |       | عدد الأيام 898        |     | سنة 2          |     | شهر 5 |    | يوم 16 | مدة العمل إلى الاجازة   |
|             |             | من          |       | عبدالله عمر علي عبودي |     |                |     |       |    |        | مستشار قانوني           |

## الاجازات السابقة

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  |                         |
| الأسم   | نوفل فالويديت عبدالرحمن |
| 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 ،،

### المكلف بتنفيذ المحضر

الشؤون الإدارية

الشؤون القانونية

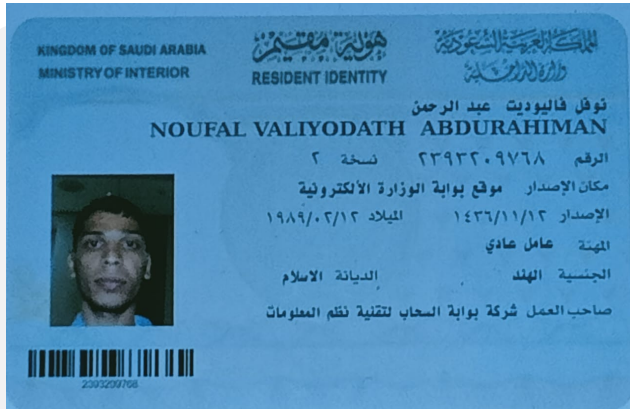
الإدارة المالية

الأرشيف

المدير التنفيذي

المدير المالي،

الرقم: مخالصة شهرية NO.



| التاريخ              | 15-Jun-2025              |
|----------------------|--------------------------|
| بيانات الموظف        |                          |
| رقم الموظف           | 2942                     |
| اسم الموظف           | نوفل فاليوديث عبد الرحمن |
| الجنسية              | هندي                     |
| رقم الهوية / الإقامة | 2393209768               |
| رقم الجواز           | L1315087                 |
| الوظيفة بالعقد       | مبرمج                    |
| تاريخ نهاية العقد    | 2025-12-31               |

#### مخالصة شهرية

أقر أنا الموقع ادناه بأنني أستلمت عدأً ونقدأً جميع مرتباتي والبدلات والمكافآت والعمولات المستحقة لي من بداية عملي بالشركة بإستثناء مكافأة نهاية الخدمة فقط وهذا سند إستلام مني بذلك وبذلك أبرىء ذمة الشركة المذكورة أعلاه إبراءً عاماً وتاماً من أي مطالبة أو إدعاء مهما كان نوعها أو صفتها معروفة أو غير معروفة حاضرة أو مستقبلية ، ولا يحق لي الرجوع عليها بأي حق أو إدعاء أو مطالبة ، وأقر بأن كل ما جاء في هذه المخالصة نهائياً غير قابل للرجوع أو الطعن فيه بأي طريق من طرق الطعن القانونية ، وتعد هذه المخالصة مسقطه لحقي في التمسك بأي دفع شكلي أو موضوعي ، وعليه أخلى مسؤولي كفيلي من أي مطالبات وتعتبر هذه مخالصة نهائية حتى الفترة المذكورة أعلاه وهذا إقراراً قطعياً مني بذلك .

و عليه تم التوقيع على هذه المخالصة وأنا بكامل الأهلية المعتبرة شرعاً ونظماً ،،،

| المقر بما فيه |  |
|---------------|--|
| الاسم         |  |
| التوقيع       |  |

| تم التوقيع أمامي |  |
|------------------|--|
| الاسم            |  |
| التوقيع          |  |

341475



L J

| الوظيفة الحالية |                       |        |            | الموظف المعين |            |            |            |       | المنصب الحالي |
|-----------------|-----------------------|--------|------------|---------------|------------|------------|------------|-------|---------------|
| القسم           | الإدارة               | الموقع | اسم المنصب | الحالة        | نوع القرار | رقم القرار | رقم المنصب | الاسم |               |
|                 | أوتاد -المكتب الرئيسي |        |            |               |            | 10765      | J020.19    |       |               |
|                 |                       |        |            |               |            |            |            |       |               |
|                 |                       |        |            |               |            |            |            |       |               |
|                 |                       |        |            |               |            |            |            |       |               |
| المنصب الجديد   |                       |        |            | الموظف المعين |            |            |            |       | المنصب الجديد |
| القسم           | الإدارة               | الموقع | اسم المنصب | الحالة        | نوع القرار | رقم القرار | رقم المنصب | الاسم |               |
|                 |                       |        |            |               |            |            |            |       |               |
|                 |                       |        |            |               |            |            |            |       |               |
|                 |                       |        |            |               |            |            |            |       |               |
|                 |                       |        |            |               |            |            |            |       |               |

|                            |                   |                        |                   |
|----------------------------|-------------------|------------------------|-------------------|
| 7001840532                 | اسم الشركة        | 2023-01-01             | تاريخ المباشرة    |
|                            | المدير المباشر    | 8000.00                | اجمالي الراتب     |
| 0543250340                 | رقم الجوال        | 3200.00                | الاجر الاساسي     |
| 22                         | رصيد الإجازة      | 2,400.00               | خارج الدوام       |
| 2024-09-10                 | تاريخ اخر إجازة   | 800.00                 | بدل السكن         |
| 2 years, 5 months, 16 days | اجمالي مدة الخدمة | 0.00                   | النقل             |
| مصرف الراجحي               | اسم البنك         | 800.00                 | الإعاشة           |
| 201000010006086091016      | رقم الحساب        | 800.00                 | العلاج الصحي      |
| SA1680000201608016091016   | IBAN              | noufalv12786@gmail.com | البريد الإلكتروني |

|            |              |               |                 |               |           |
|------------|--------------|---------------|-----------------|---------------|-----------|
| رقم المبنى | 3139         | الشارع        | القاسم بن عساکر | الحى          | حى العليا |
| رقم الوحدة | 7143         |               |                 |               |           |
| المنطقة    | الرياض       | الرمز البريدي | 12221           | الرمز الإضافي | 7143      |
| الدولة     | Saudi Arabia |               |                 |               |           |

الموظف

341475

L

| POST                  |            |      | WORK |      |                       |
|-----------------------|------------|------|------|------|-----------------------|
| المرحل                | الغير مرحل |      |      |      |                       |
| DESCRIPTION           | مدین       | دائن | مدین | 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 التقدي      |            |      |      |      | PD-22 عجز التقدي      |
| 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              |

| DESCRIPTION |                              | الملاحظات | عدد الصفحات | المبلغ | الوصف                            |   |
|-------------|------------------------------|-----------|-------------|--------|----------------------------------|---|
| 1           | ASSET & OHDA                 |           |             |        | العهد والأصول                    | 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                    |           |             |        | العهد النقدي                     | ٦ |
| 7           | DOCUMENTS                    |           |             |        | الوثائق                          | ٧ |
| 8           | ARCHIVE                      |           |             |        | الأرشيف                          | ٨ |
| 9           | SHORTAGE & INCREASE IN STORE |           |             |        | العجز والزيادة في صناديق المعارض | ٩ |
|             | TOTAL                        |           |             |        | الإجمالي                         |   |