

New Employee Form

إدارة الموارد البشرية والشؤون الإدارية
نموذج صرف لموظف جديد

Employee No.		Employee Name		Department	
Nationality		Job Title		Joining Date	Direct Manager

Nursing Department	قسم التمريض	Name	الاسم	Remarks	ملاحظات	Signature	التوقيع	Date	التاريخ
<input type="checkbox"/> Medical equipment	المعدات الطبية								
<input type="checkbox"/> Uniforms & bag	الزّي والحقيبة								
Housing & Transportation	السكن و المواصلات								
<input type="checkbox"/> Bed	سرير								
<input type="checkbox"/> Mattress	مرتبة								
<input type="checkbox"/> Pillow	وسادة								
<input type="checkbox"/> Comforter	غطاء								
<input type="checkbox"/> Locker Keys	مفاتيح الخزائن ، المنزل								
<input type="checkbox"/> Car <input type="checkbox"/> Company pickup	سيارة <input type="checkbox"/> توصيل								
Information Technology	تقنية المعلومات								
<input type="checkbox"/> User access revoked	اسم المستخدم								
<input type="checkbox"/> Email Password	البريد الالكتروني								
<input type="checkbox"/> Staff ID	بطاقة موظف								
<input type="checkbox"/> Laptop	كومبيوتر محمول								
<input type="checkbox"/> SIM	شريحة								
<input type="checkbox"/> Mobile	جوال								
Finance	المالية								
<input type="checkbox"/> Staff Advances	سلفة								
Government Relations	العلاقات الحكومية								
<input type="checkbox"/> Muqem ID	إصدار هوية مقيم								
<input type="checkbox"/> GOSI	تسجيل في التأمينات								
Human Resources	الموارد البشرية								
<input type="checkbox"/> Transfer Letters	خطاب نقل كفالة								
<input type="checkbox"/> Health Insurance Cards	بطاقة التأمين الصحي								
<input type="checkbox"/> Contract	عقد الموظف								
<input type="checkbox"/> Finger print	البصمة								
<input type="checkbox"/> IBAN	حساب بنكي								
<input type="checkbox"/> Saudi Counsel	هيئة التخصصات								
<input type="checkbox"/> Medical	الفحص الطبي								

For Personnel Department's use only:				لاستخدام الموارد البشرية فقط			
Received By		Date		Signature			

For Payroll use only:				لاستخدام الحسابات و الأجور فقط			
Received By		Date		Signature			