

الدليل الإرشادي
للعمال الوافدين للعمل في
المملكة العربية السعودية
١٤٢٦ هـ - ٢٠٠٥ م

المحتويات :

رقم الصفحة	الموضوع
١	تقديم
٢	الجزء الأول : معلومات أساسية عن المملكة العربية السعودية
٢	الجزء الثاني : توجيهات عامة
٤	الجزء الثالث : رخصة العمل ورخصة الإقامة وتكاليف الاستقدام
٥	الجزء الرابع : عقد العمل
٦	الجزء الخامس : ساعات العمل والإجازات
٨	الجزء السادس : انتهاء عقد العمل
٩	الجزء السابع : مكاتب الاستقدام الأهلية
١٠	الجزء الثامن : مكاتب العمل ولجان تسوية الخلافات العمالية
١١	الجزء التاسع : هواتف مكاتب العمل وإدارة رعاية العمالة الوافدة بالوزارة

تقديم

ترحب وزارة العمل بالمملكة العربية السعودية بجميع القادمين للعمل بها وتتمنى لهم قضاء فترة عمل موفقة إلى أن يعودوا إلى بلادهم بعد انتهاء فترة عملهم .

وتود الوزارة وجميع الجهات المعنية أن تؤكد لجميع العمال بأنهم ضيوف عليها وتحرص على رعايتهم وفق الشريعة الإسلامية والأنظمة المعمول بها والمواثيق الدولية.

لقد أعدت وزارة العمل هذا الدليل الإرشادي للعمال الوافدين للعمل بالمملكة العربية السعودية بهدف توفير معلومات أساسية عن المملكة وتوضيح أحكام نظام العمل ولوائحه التي تحدد العلاقة بين العامل وصاحب العمل بما يوفر البيئة المناسبة لعمل العمالة الوافدة وحفظ حقوقها ، وإيجاد علاقات عمل مناسبة بين طرفي الإنتاج ، كما أنه يؤدي إلى تفهم أفضل لسوق العمل في المملكة

ترجو وزارة العمل أن يحقق هذا الدليل الاستفادة المرجوة والهدف المنشود ، وان يجد العامل الوافد الى المملكة بين طياته الإجابة على ما يتبادر الى ذهنه من تساؤلات ، وتهينته للتعرف على بيئة العمل في المملكة ومن ثم التعايش معها عند قدومه .

هذا ومن المأمول أن تقوم السفارات والقنصليات العاملة في المملكة العربية السعودية بالتنسيق مع الجهات المختصة في بلدانها نحو اعتبار هذا الدليل مرشداً أساسياً للعمالة الوافدة يمكنهم من خلاله التعرف على مآلهم وما عليهم من واجبات وحقوق .

مع تمنيات وزارة العمل للجميع بفترة عمل ناجحة وموفقه

وزارة العمل

الجزء الأول : معلومات أساسية عن المملكة العربية السعودية

● المملكة العربية السعودية تتكون من ثلاث عشرة منطقة هي :

- ١- منطقة الرياض .
- ٢- منطقة مكة المكرمة .
- ٣- المنطقة الشرقية .
- ٤- منطقة المدينة المنورة .
- ٥- منطقة القصيم .
- ٦- منطقة عسير .
- ٧- منطقة جازان .
- ٨- منطقة نجران .
- ٩- منطقة تبوك .
- ١٠- منطقة الحدود الشمالية .
- ١١- منطقة حائل .
- ١٢- منطقة الباحة .
- ١٣- منطقة الجوف .

- العاصمة : الرياض .
- السكان : يبلغ عدد السكان حوالي (٢٠,٨ مليون نسمة) .
- الديانة : الإسلام .
- اللغة : اللغة العربية هي اللغة الرسمية للدولة .
- اليوم الوطني : الأول من برج الميزان الموافق ٢٣ سبتمبر .
- العملة : الريال ويقسم إلى ١٠٠ هله (١ دولار أمريكي = ٣,٧٥ ريال) .
- تتبع الدولة نهج اقتصاد السوق الحرة وتفتح أبوابها للعمال من جميع الجنسيات ، دون قيد في حال مطابقة الشروط الصحية والمهنية والتعليمية والتدريبية ، ويتمتع أصحاب الأعمال بحرية استخدام العمال من كافة أنحاء العالم في إطار أحكام نظام العمل والقرارات المنفذة له ، والأنظمة الأخرى المعمول بها ذات العلاقة .

الجزء الثاني : توجيهات عامة .

نظام العمل في المملكة العربية السعودية نظام شامل ينظم كل جوانب علاقات العمل وهو نظام متوازن يحقق للعمال وأصحاب الأعمال ما ينظم علاقات العمل بينهما ، ويطبق هذا النظام على جميع العمال دون استثناء سواء كانوا سعوديين أو غير سعوديين.

إن احترام الأنظمة ومراعاة أحكامها يساعد في استقرار علاقات العمل وهذا الاستقرار هو مفتاح التقدم والنمو ، وبناء على هذا المفهوم تصدر وزارة العمل هذا

الدليل للعمال ولجميع المعنيين بعلاقات العمل في المملكة ، وتنصح العمال بصفة خاصة باتباع ما يلي :

- ١- الحرص على أن يكون عقد العمل مكتوباً
- ٢- الحرص على مواعيد العمل
- ٣- الحرص على عدم التغيب عن العمل بدون إذن مسبق أو عذر مقبول .
- ٤- الحرص على إطاعة أوامر الرؤساء في العمل .
- ٥- الحرص على عدم العبث في المعدات والألات الخاصة بالمنشأة ومواقع العمل
- ٦- الحرص على عدم التعدي على الرؤساء أو المدير المسؤول سواء بالفعل أو بالقول .
- ٧- الحرص على عدم إبداء المرض .
- ٨- الحرص على عدم تجاهل التعليمات الخاصة بالصحة والسلامة المهنية .
- ٩- الحرص على عدم الهرب من مكان العمل إلا في حالات الطوارئ .
- ١٠- الحرص على عدم التخلف عن العودة للعمل بعد انتهاء فترة الإجازة السنوية أو غيرها من الإجازات .
- ١١- بعد الدخول للمملكة العربية السعودية تأكد من أن صاحب العمل قد بدأ بإجراءات استخراج رخصة العمل ورخصة الإقامة خلال (٩٠) يوماً من تاريخ الوصول ، ولا يغنى عن رخصة العمل أي تصريح أو ترخيص يكون مطلوباً من جهة أخرى لممارسة العمل والمهنة .
- ١٢- عدم العمل عند غير صاحب العمل الذي استقدم العامل لأن ذلك يعتبر مخالفاً للنظام ، إلا بعد اتباع الإجراءات الرسمية .
- ١٣- عدم العمل في مهنة غير المهنة المدونة في رخصة العمل قبل اتخاذ الإجراءات القانونية .
- ١٤- في حال واجهتك أي مشكلة أو مظلمة من الأشخاص المعنيين داخل المنشأة التي تعمل بها ولم تتمكن من حلها ودياً عندئذ تقدم إلى مكتب العمل المختص في منطقة عملك .
- ١٥- إن المتاجرة بالأشخاص أو المتاجرة بالتأثيرات ممارسة خاطئة يعاقب عليها النظام .
- ١٦- تتحمل المنشأة تكاليف العلاج الطبي للعاملين بها وفق نظام العمل ولائحة تنظيم العمل للمنشأة التي تعتمد من وزارة العمل .
- ١٧- على المنشأة الاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية ، ويطبق في شأن إصابات العمل والأمراض المهنية أحكام فرع الأخطار المهنية من نظام التأمينات الاجتماعية

الجزء الثالث : رخصة العمل ورخصة الإقامة وتكاليف الاستقدام .

- ١- يجب على صاحب العمل الحصول على رخصة العمل ورخصة الإقامة للعمال الذي يستقدمه خلال (٩٠) يوماً من تاريخ وصول العامل إلى المملكة ، وفي حالة عدم استخراج رخصة العمل ورخصة الإقامة يكون صاحب العمل مسؤولاً عن الغرامات المترتبة على ذلك . ويكون عمل العامل في هذه الحالة قد تم بصورة مخالفة للنظام والقرارات المنظمة لاستخدام غير المواطنين ، وعلى العمال في مثل هذه الظروف أن يبلغوا مكتب العمل المختص بالأمر لاتخاذ الإجراء اللازم نحو صاحب العمل .
- ٢- يجب أن يكون العامل لائقاً طبياً للعمل المستقدم لأدائه ، وخالياً من الأمراض بموجب شهادة طبيه خاصة بكل عامل صادرة من إحدى الجهات الطبية المختصة في المملكة وفقاً للتعليمات الصادرة في هذا الشأن.
- ٣- تصدر رخصة العمل لمدة سنة أو سنتين قابلة للتجديد لمدة مماثلة وبموافقة صاحب العمل والعمال على التجديد ، وفي هذه الحالة يجب تجديدها فوراً من تاريخ انتهاء صلاحيتها . وإذا تأخر صاحب العمل عن تجديد رخصة العمل ورخصة الإقامة فستطبق بحقه الغرامات المقررة في النظام لمخالفي أنظمة الإقامة والعمل ، وبما أن العامل هو المتضرر لعدم تجديد ذلك فعليه أن يطالب صاحب العمل بتجديد رخصة العمل ورخصة الإقامة طالما ظلت علاقة العمل مستمرة ، وإذا لم يستجب صاحب العمل لذلك فعلى العامل إخطار مكتب العمل المختص بالأمر لاتخاذ الإجراء المناسب نحو صاحب العمل .
- ٤- يلتزم صاحب العمل بتحمل رسوم تأشيرة دخول العامل للعمل وكذلك الرسوم الخاصة برخصة الإقامة و رخصة العمل ونقل خدمات العامل لغرض العمل وتأشيرة الخروج و العودة .
- ٥- يجب على جميع العمال حمل رخصة العمل ورخصة الإقامة عند تنقلهم داخل المملكة و إبرازهما للمختصين في الجهات الحكومية ذات العلاقة ومنها مكاتب العمل والجوازات .

كيف يتم الحصول على رخصة العمل ؟ وعلى رخصة الإقامة؟

رخصة العمل :-

تصدر رخصة العمل من وزارة العمل (مكاتب العمل) وفقاً لشروط محددة ، ومن جانب العامل لا بد من استيفاء الشروط التالية :

- ١- أن يكون دخول العامل للمملكة بطريقة مشروعة .
- ٢- أن يكون متعاقدًا مع صاحب عمل سعودي أو صاحب عمل غير سعودي مصرح له بموجب نظام الاستثمار .
- ٣- أن يكون العامل من ذوي الكفاءة المهنية أو المؤهلات الدراسية التي تحتاج إليها البلاد .
- ٤- أن يكون للعامل جواز سفر ساري المفعول لمدة ستة أشهر على الأقل .
- ٥- يجب أن يكون العامل ملائماً صحياً وخالياً من الأمراض .

رخصة الإقامة :-

تصدر رخصة الإقامة عن طريق إدارات الجوازات بمختلف مناطق المملكة وفق شروط محددة .

الجزء الرابع : عقد العمل .

- ١- عقد العمل هو عقد مبرم بين صاحب العمل والعامل يتعهد الأخير بموجبه أن يعمل تحت إدارة صاحب العمل وإشرافه مقابل أجر ، ويتضمن شروط العمل المتفق عليها بينهما .
- ٢- قبل الوصول إلى المملكة ينبغي أن يحصل العامل على عقد عمل يوقعه مع صاحب العمل الذي سيعمل لديه أو وكيله ، ويحرر هذا العقد باللغة العربية ويجوز أن يحرر بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية علماً أن النص العربي هو المعتمد ، ولا يجوز توقيع أي عقد عمل آخر .
- ٣- على العامل التأكد من حصوله على نسخته من العقد ويجب الاحتفاظ بها طوال فترة عمله في المملكة .

- ٤- يحدد في عقد العمل بوجه خاص تاريخ إبرامه وتاريخ بدء العمل ومحلّه ومدته إذا كان محدد المدة ومقدار الأجر والبدلات ، كما يوضح به مهنة العامل .
- ٥- يكون العامل تحت الاختبار (التجربة) لمدة ثلاثة أشهر من بداية مباشرة العمل ، ولا يجوز وضع العامل تحت الاختبار أكثر من مرة واحدة لدى صاحب عمل واحد ، ويجب النص في العقد بأن العامل يخضع لفترة تجربة أو اختبار صراحة وكتابة ، وأن تحدد المدة بصورة واضحة.

الجزء الخامس : ساعات العمل والإجازات .

- ١- الحد الأقصى لساعات العمل العادية هو ثماني ساعات في اليوم أو (٤٨) ساعة في الأسبوع ، ويجوز زيادة ساعات العمل ، أو تخفيضها بموافقة وزارة العمل حسب أحكام نظام العمل ، ويعتمد ذلك على نوعية النشاط وطبيعة العمل . وتخفض ساعات العمل العادية ساعتين خلال شهر رمضان للعمال الذين يؤدون فريضة الصوم ، ولا تحتسب ضمن ساعات العمل الفترات التي يقضيها العامل في الانتقال بين محل سكنه ومكان العمل ، وكذلك فترات الراحة والصلاة .
- ٢- يتقاضى العامل عن ساعات العمل الإضافية اجرا إضافيا يوازي أجره في اليوم العادي مضافا إليه (٥٠%) حيث أن أجر الساعة الإضافية هو (١٥٠%) .
- ٣- يوم الجمعة هو يوم العطلة الرسمية (يوم راحة) بأجر كامل ، ويجوز لصاحب العمل بعد موافقة مكتب العمل المختص أن يستبدل هذا اليوم لبعض عماله بأي يوم من أيام الأسبوع ، على ألا تزيد أيام العمل في الأسبوع عن ستة أيام ، وعلى أن يتاح للعمال في جميع الأحوال القيام بواجباتهم الدينية .
- ٤- يستحق العامل إجازة سنوية لا تقل مدتها عن خمسة عشر يوما إذا أمضى في خدمة صاحب العمل عاماً كاملاً بأجر كامل يدفع مقدماً ، وتزداد الإجازة إلى واحد وعشرين يوماً متى أمضى العامل عشر سنوات متصلة في خدمة صاحب العمل ، ويجوز الاتفاق على أكثر من هذه الفترات إذا نص على ذلك في عقد العمل ، أو لائحة تنظيم العمل للمنشأة ، ويحق لصاحب العمل أن يحدد بداية هذه الإجازات حسب حاجة العمل ، كما يجوز للعامل الحصول على إجازة بدون أجر لا تزيد عن عشرة أيام في السنة ، وذلك بشرط موافقة صاحب العمل .

- ٥- يستحق العامل إجازة مرضية بأجر كامل عن الثلاثين يوماً الأولى من مرضه وبثلاثة أرباع الأجر عن الستين يوماً التالية خلال السنة الواحدة ، وذلك بموجب شهادة طبيه صادرة من طبيب مختص اعتمده صاحب العمل فإن لم يكن لصاحب العمل طبيب معتمد فمن طبيب تعينه الجهة المختصة في الحكومة .
- ٦- يتمتع العامل أو العاملة بإجازات أخرى مدفوعة الأجر على النحو التالي :-
- أ - ثلاثة أيام في حالة الزواج .
 - ب - يوم واحد في حالة ولادة طفل له .
 - ج - إجازة عيد الفطر وتحدد بثلاثة أيام ابتداء من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان .
 - د - إجازة عيد الأضحى وتحدد بأربعة أيام ابتداء من يوم الوقوف بعرفة .
 - هـ- إجازة اليوم الوطني للمملكة في أول الميزان (٢٣ سبتمبر) .
 - و - لصاحب العمل الحق في زيادة إجازات الأعياد عما هو مذكور أعلاه إذا رغب في ذلك قبل أو بعد الوقت المحدد .
 - ز - إجازة الحمل والولادة بالنسبة للنساء مفصلة كالآتي :
- ١- تستحق المرأة العاملة إجازة لمدة عشرة أسابيع تكون أربعة أسابيع منها قبل التاريخ المتوقع للولادة ، وستة أسابيع بعد الولادة ، ويحدد التاريخ المتوقع للولادة بواسطة طبيب المؤسسة أو بموجب شهادة طبيه مصدقة من وزارة الصحة ، ولا يجوز لأي صاحب عمل تشغيل أي امرأة خلال الأسابيع الستة التالية مباشرة لولادتها ، وتدفع للعاملات أثناء غيابهن بإجازة الحمل والولادة نصف الأجرة إذا كان لهن في خدمة صاحب العمل سنة فأكثر والأجرة الكاملة إذا كانت خدمة المرأة العاملة ثلاث سنوات فأكثر يوم بدء الإجازة .
 - ٢- يحق للمرأة العاملة بعد عودتها لمزاولة عملها بعد الولادة أن تأخذ فترات للاستراحة لا تزيد عن الساعة في اليوم الواحد بقصد رضاعة مولودها ، وذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العمال .
 - ٣- يتحمل صاحب العمل مصاريف الفحص الطبي ونفقات العلاج والولادة .
 - ٤- لا يجوز لصاحب العمل فصل المرأة العاملة أثناء تمتعها بإجازة الحمل والولادة .

الجزء السادس : انتهاء عقد العمل .

- ينتهي عقد العمل المبرم بين العامل وصاحب العمل في أي من الأحوال الآتية :
- ١- إذا اتفق الطرفان على إنهائه شريطة أن تكون موافقة العامل كتابيه .
 - ٢- إذا انتهت المدة المحددة في العقد .
 - ٣- عقد العمل المحدد المدة ينتهي بانقضاء مدته فإذا استمر صاحب العمل والعامل في تنفيذه اعتبر عقدا غير محدد المدة .
 - ٤- يجوز لكل من صاحب العمل والعامل إنهاء عقد العمل غير المحدد المدة لسبب مشروع بعد إخطار الطرف الأخر كتابة قبل الفسخ بثلاثين يوماً .
 - ٥- لا يجوز فصل العامل من العمل لغير سبب مشروع ، وفي حالة الفصل لغير سبب مشروع يلجأ العامل لمكتب العمل المختص خلال اسبوعين من تاريخ الفصل .
 - ٦- يجوز لصاحب العمل أن يفصل العامل دون إنذار في أي من الحالات التالية :
- أ - إذا انتحل العامل شخصية أو جنسية زائفة أو قدم شهادات أو مستندات مزورة .
 - ب - إذا كان العامل تحت التجربة أو قبل نهاية فترة التجربة
 - ج - إذا ارتكب العامل خطأ عمداً أو تقصيراً نشأت عنه خسارة مادية جسيمة لصاحب العمل بشرط أن يبلغ صاحب العمل الجهات المختصة بالحادث خلال (٢٤) ساعة من وقت علمه بوقوعه .
 - د - إذا خالف العامل التعليمات الخاصة بسلامة العمل أو محل العمل .
 - هـ - إذا لم يهتم بواجباته الأساسية وفقاً لعقد العمل .
 - و - إذا حكم عليه نهائياً من المحكمة المختصة في جريمة ماسة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة .
 - ز - إذا أفشى سراً من أسرار المنشأة التي يعمل بها .
 - ح - إذا وقع منه أثناء ساعات العمل اعتداء على صاحب العمل أو المدير المسؤول .
 - ط - إذا تغيب العامل بدون سبب مشروع أكثر من عشرين يوماً متقطعة خلال السنة الواحدة أو عشرة أيام متتالية .

- ٧- بعد انتهاء عقد العمل فإن المبدأ هو عودة العامل إلى بلده بعد حصوله على جميع حقوقه ، وإذا لم يلتزم صاحب العمل بتسليم العامل جميع حقوقه ، فإن على العامل إبلاغ ذلك إلى أي من مكاتب العمل المنتشرة في المملكة .
- ٨- تقضي التعليمات بعدم إمكانية الحصول على تأشيرة سفر لأي عامل أو عاملة ما لم يقدم صاحب العمل ما يثبت أن العامل قد حصل على جميع مستحقاته .

الجزء السابع : مكاتب الاستقدام الأهلية .

- ١- يوجد عدد من مكاتب الاستقدام الأهلية المرخصة في المملكة والمصرح لها بالتوسط لاستقدام العمال من خارج المملكة .
- ٢- تعمل هذه المكاتب وفق شروط محددة ، وهي ممنوعة من تقاضي أية رسوم من العمال نظير التوسط لاستقدامهم ، وتتقاضى هذه المكاتب أتعابها من أصحاب العمل الذين يطلبون منها التوسط لاستقدام عمال لهم من الخارج ، ويكون ذلك باتفاق بين الطرفين (أي بين المكتب المرخص له وصاحب العمل) .
- ٣- في حالة قيام أي مكتب استقدام أهلي سعودي بتقاضي أي مبالغ مالية من أي عامل كرسوم لاستقدام العمال فعلى العامل إبلاغ أقرب مكتب عمل في المملكة ، وذلك لاتخاذ الإجراءات اللازمة نحو صاحب المكتب المعنى ، وذلك لأنه ممنوع على هذه المكاتب تقاضي أية رسوم من العمال حسب أحكام نظام العمل السعودي والقرارات والتعليمات المنظمة لعمل مكاتب الاستقدام الأهلية .
- ٤- يجوز لمكاتب الاستقدام الأهلية استخدام عمال لحسابها الخاص ، وتحت إشرافها بهدف توفير العمالة (خدمات عمالية) لتزويد أصحاب العمل الراغبين بذلك لفترة محددة وفق التعليمات المنظمة لذلك ، على أن تكون العمالة التي توفرها مكاتب الاستقدام الأهلية من العمال الرجال فقط ، ولا ينطبق ذلك على العاملات من النساء .
- ٦- هناك ضوابط لتقديم الخدمات العمالية من أهمها :-
- ١- توفير السكن المناسب للعمال .
- ٢- أن ينص العقد المبرم بين العامل المستقدم ، ومكتب الاستقدام على حق المكتب في تشغيل العامل تحت إشرافه لتقديم خدمات عمالية لأصحاب العمل الراغبين بذلك .
- ٣- الالتزام بجميع الالتزامات التي يفرضها نظام العمل ونظام التأمينات الاجتماعية واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذاً لهما .
- ٤- أن يكون تقديم الخدمات العمالية بالأجور المناسبة .

الجزء الثامن : مكاتب العمل و لجان تسوية الخلافات العمالية .

يوجد في المملكة العربية السعودية سبعة وثلاثون مكتب عمل موزعة على جميع مناطقها ومعظم المحافظات حسب الجدول المبين في نهاية هذا الدليل ، ويحق لكل عامل في المملكة مراجعة أي من هذه المكاتب والاستفسار عن أي موضوع يتعلق بعلاقته العمالية مع صاحب العمل وتبصيره بواجباته وحقوقه . كما يحق للعامل للتقدم بشكواه لمكتب العمل الأقرب إليه .

وتنظر مكاتب العمل في جميع النزاعات العمالية وتمسعي إلى تسوية هذه النزاعات ودياً بين العامل وصاحب العمل ، وإن لم تتمكن من ذلك تقوم برفع القضية إلى اللجان العمالية المختصة ، وهذه اللجان بمثابة محاكم خاصة للنظر في القضايا العمالية والبت فيها حسب نظام العمل وهذه اللجان هي : -

- ١- اللجان الابتدائية لتسوية الخلافات العمالية .
- ٢- اللجنة العليا لتسوية الخلافات ويتبعها عدة دوائر بمناطق المملكة .

الجزء التاسع :

قائمة مكاتب العمل بالمملكة حسب المناطق والمحافظات وهواتفها ، وهاتف إدارة رعاية العمالة الوافدة بالوزارة .

رقم الهاتف	مكتب العمل
٠١١ / ٤٠٢٤٤٤٤	مكتب العمل بمنطقة الرياض (الرياض)
٠١١ / ٥٤٤٤٤٤٤	مكتب العمل بمحافظة الخرج
٠١١ / ٦٤٤٤٤٤٤	مكتب العمل بمحافظة الدمام
٠٦/٤٤٤٤٤٤٤	مكتب العمل بمحافظة القصيم
٠١١/٧٨٤٠٢٦٤	مكتب العمل بمحافظة وادي الدواسر
٠٦/٤٤٤٤٤٤٤	مكتب العمل بمحافظة الزلفي
٠١/٦٤٤٤٤٤٤	مكتب العمل بمحافظة شقراء
٠٧/٥٤٤٤٤٤٤	مكتب العمل بمنطقة مكة المكرمة (مكة المكرمة)
٠٧/٦٤٤٤٤٤٤	مكتب العمل بمحافظة جدة
٠٧/٧٤٤٤٤٤٤	مكتب العمل بمحافظة الطائف
٠٧ / ٧٣٤٤٤٤٤	مكتب العمل بمحافظة القنفذة
٠٤/٨٧٧٧٧٧٧	مكتب العمل بمنطقة المدينة المنورة (المدينة المنورة)
٠٤/٣٣٣٣٣٣٣	مكتب العمل بمحافظة ينبع
٠٤/٤٤٤٤٤٤٤	مكتب العمل بمحافظة العلا
٠٦/٣٣٣٣٣٣٣	مكتب العمل بمنطقة القصيم (بريدة)
٠٦/٣٣٣٣٣٣٣	مكتب العمل بمحافظة عنيزة
٠٦/٣٣٣٣٣٣٣	مكتب العمل بمحافظة الرس
٠٦/٥٣٣٣٣٣٣	مكتب العمل بمنطقة حائل (حائل)
٠٢/٨٢٢٢٢٢٢	مكتب العمل بالمنطقة الشرقية (الدمام)
٠٣ / ٥٨٢٠٨٣٥	مكتب العمل بمحافظة الأحساء
٠٣/٧٢٢٢٢٢٢	مكتب العمل بمحافظة حفر الباطن
٠٣/٨٢٢٢٢٢٢	مكتب العمل بمحافظة الخبر
٠٣/٥٦٦٦٦٦٦	مكتب العمل بمحافظة بقيق
٠٣/٣٢٢٢٢٢٢	مكتب العمل بمحافظة الجبيل
٠٣/٧٦٦٦٦٦٦	مكتب العمل بمحافظة القطيف
٠٣/٦٦٦٦٦٦٦	مكتب العمل بمحافظة رأس تنورة
٠٧/٢٢٢٢٢٢٢	مكتب العمل بمنطقة عسير (بها)
٠٧/٦٢٢٢٢٢٢	مكتب العمل بمحافظة بيشة
٠٧/٥٢٢٢٢٢٢	مكتب العمل بمنطقة الباحة (الباحة)
٠٧/٥٢٢٢٢٢٢	مكتب العمل بمنطقة نجران (نجران)
٠٧ / ٣٢٢٢٢٢٢	مكتب العمل بمنطقة جازان (جازان)
٠٤/٦٢٢٢٢٢٢	مكتب العمل بمنطقة الجوف (سكاكا)
٠٤/٦٤٢٢٢٢٢	مكتب العمل بمحافظة القريات
٠٤/٤٢٢٢٢٢٢	مكتب العمل بمنطقة تبوك (تبوك)
٠٤/٤٤٢٢٢٢٢	مكتب العمل بمحافظة الوجه
٠٤/٦٦٢٢٢٢٢	مكتب العمل بمنطقة الحدود الشمالية (عرعر)
٠٤/٦٥٢٢٢٢٢	مكتب العمل بمحافظة طريف
٠١١/٤٧٣٣٣٣٣	إدارة رعاية العمالة الوافدة (بالوزارة)