

((استمارة صرف تذاكر السفر))

(ذهاب وعودة) للمتعاقدين

الرقم:
التاريخ:



المملكة العربية السعودية
Kingdom of Saudi Arabia

جامعة الملك سعود
King Saud University

عمادة الموارد البشرية
Deanship of Human Resources

أولاً: بيانات المتعاقد

الجهة:

الاسم:

الوظيفة:

رقم الملف:

مقر التعاقد:

الجنسية:

رقم الجوال:

ثانياً: المرافقون (المقيمون) المستحقون تذاكر السفر على حساب الجامعة (ذهاب):

عدد	الاسم	صلة القرابة	العمر	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

ثالثاً: المرافقون (المقيمون) المستحقون تذاكر السفر على حساب الجامعة (عودة):

عدد	الاسم	صلة القرابة	العمر	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

رابعاً: إرفاق طلبات صرف تذاكر السفر على لائحة توظيف غير السعوديين:

١- صورة من الاجازة

٢- صورة من تجديد العقد

٣- تاريخ آخر دخول وخروج للعائلة

خامساً: تعليمات وإقرار ومصادقة على المعلومات

١- تُملأ هذه الاستمارة بدقة من واقع جواز السفر.

٢- المتعاقد الذي يعمل زوجته بالجامعة او خارج الجامعة او العكس ولا تصرف جهة عملهم تذاكر سفر لهم عليهم ارفاق شهادة من الجهة التي يعمل بها الزوج او الزوجة توضح بأن جوازات السفر موجودة لديهم وموضحا بها من ير افقهم من الأولاد وان هذه الجهة لا تصرف لهم تذاكر سفر.

٣- بالنسبة لمن لا يستحق تذاكر على حساب الجامعة يجب ان يقدم بياناً بهم للخطوط وقت تسليم امر الراكب حتى يتم قطع التذاكر او الحجز لهم مع مرافقهم.

٤- أقر بصحة البيانات الواردة أعلاه، وأتحمل مسؤولية أي معلومات غير صحيحة، كما أتعهد بإرفاق ما يثبت صحة الطلب وفق اللوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعة.

المتعاقد	جهة عمل المتعاقد	الختم
الاسم:	الاسم:	
التاريخ:	التاريخ:	
التوقيع:	التوقيع:	

تستخدم هذه الاستمارة لصرف تذاكر السفر المصرح بها وفق أنظمة الجامعة.