

((استمارة صرف تذاكر السفر))

الرقم:  
التاريخ:

ذهاب وعودة) للمتعاقدين



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: المر افقون (المقيمون) المستحقون تذاكر السفر على حساب الجامعة (ذهاب):

عدد	الاسم	صلة القرابة	العمر	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

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

عدد	الاسم	صلة القرابة	العمر	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				

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

٣- تاريخ آخر دخول وخروج للعائلة

٢- صورة من تجديد العقد

١- صورة من الاجازة

خامساً: تعليمات و اقرار ومصادقة على المعلومات

١ - تُملأ هذه الاستمارة بدقة من واقع جواز السفر.

٢- المتعاقد الذي تعمل 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 مر افقهم.

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.