



نموذج طلب تعويض عن قيمة تذكرة سفر

أولاً: بيانات مقدم الطلب

الاسم الرباعي	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.		
الهوية/الإقامة	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	الرقم الوظيفي	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.
نوع المهمة	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.		
خط سير الرحلة	من	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	إلى
تاريخ المهمة	من	2025/00/00م	إلى
جهة العمل	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.		التوقيع

ثانياً: موافقة الرئيس المباشر

الموظف استخدم وسيلة خاصة لأداء المهمة / قام بشراء التذكرة من حسابه الخاص ونأمل الموافقة على تعويضه عن قيمة التذكرة.		
الاسم	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	
المنصب الإداري	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	التوقيع

ثالثاً: إدارة تطوير الموارد البشرية

<input type="checkbox"/> سبق أن صدر أمر اركاب باسم المذكور لنفس المهمة الموضحة أعلاه.		
<input type="checkbox"/> لم يسبق أن صدر باسم المذكور أركاب أو تذكرة لنفس المهمة، ويستحق التعويض النقدي نظاماً حسب التسعيرة الرسمية للخطوط الجوية السعودية الموضحة أدناه وبناء على (انتهاء المهمة) المرفق، علماً بأن سعر التذكرة للدرجة السياحية لخط السير الموضح أعلاه بدون الضرائب والرسوم والمتوافق مع تسعيرة وزارة المالية المتفق عليها مع الخطوط الجوية السعودية هو كما يلي:		
سعر التذكرة ذهاباً وإياباً	ريال	
الموظف المختص	التوقيع	
مدير تطوير الموارد البشرية	التوقيع	

المرفقات المطلوبة:

HR-DEV- F-05
الإصدار الرابع

- 1- مهمة رسمية: صورة من قرار المهمة وإنهاء المهمة
- 2- دورة تدريبية: اشعار قبول الدورة وشهادة الحضور