



التاريخ / / ١٤٤٤هـ

نموذج طلب تكليف خارج وقت الدوام الرسمي (٢/ب)

حفظه الله

سعادة وكيل الجامعة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، نأمل موافقة سعادتك على تكليف المبين أسماؤهم أدناه.

الاسم	السجل المدني	الرقم الوظيفي	الاسم	السجل المدني	الرقم الوظيفي

مبررات التكليف	من	إلى	الساعات	الأيام
التاريخ				
مقدم الطلب	المنصب	التوقيع		

<p>سعادة مدير عام التخطيط والميزانية</p> <p>السلام عليكم ورحمة الله وبركاته</p> <p><input type="checkbox"/> مع الموافقة، في حال توفر الاعتماد المالي في مخصص الجهة، وفي حال غير ذلك نأمل إعادة الطلب لمقدمه.</p> <p><input type="checkbox"/> مع عدم الموافقة</p>	<p>وكيل الجامعة المختص</p>
	<p>اسم الوكيل</p> <p>التوقيع</p>

<p>سعادة رئيس الجامعة</p> <p>السلام عليكم ورحمة الله وبركاته</p> <p>يتوفر اعتماد مالي، وتم حجزه للطلب أعلاه، نأمل التوجيه بما ترون.</p>	<p>مدير عام التخطيط والميزانية</p>
	<p>أ. عبدالله بن عبدالرحمن الحركان</p> <p>التوقيع</p>

<p>سعادة مدير عام الموارد البشرية</p> <p>السلام عليكم ورحمة الله وبركاته</p> <p><input type="checkbox"/> مع الموافقة، نأمل إكمال اللازم حسب النظام</p> <p><input type="checkbox"/> مع عدم الموافقة</p>	<p>رئيس الجامعة</p>
	<p>أ.د. عبدالرحمن بن هلال الطلحي</p> <p>التوقيع</p>

