



التاريخ / / 1444هـ

نموذج طلب تكليف خارج وقت الدوام الرسمي (أ/2)

حفظه الله

سعادة رئيس الجامعة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، نأمل موافقة سعادتكم 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	

سعادة مدير عام التخطيط والميزانية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

☐ مع الموافقة، في حال توفر الاعتماد المالي في مخصص الجهة، وفي حال غير ذلك نأمل إعادة الطلب لمقدمه.
☐ مع عدم الموافقة

رئيس الجامعة

أ.د. عبدالله بن عبدالعزيز التميم

التوقيع

سعادة مدير عام الموارد البشرية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إشارة إلى موافقة سعادة الرئيس، نفيدكم بتوفر اعتماد مالي، وتم حجزه للطلب أعلاه، نأمل منكم إكمال اللازم حسب النظام والمتبع.

مدير عام
التخطيط والميزانية

التوقيع



