



التاريخ / / ١٤٤٤هـ

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

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

مبرات التكليف	من	إلى	الساعات	الأيام
التاريخ				
مقدم الطلب	المنصب	التوقيع		

رئيس الجامعة	سعادة مدير عام التخطيط والميزانية
	<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>
	أ.د. عبدالرحمن بن هلال الطلحي
	التوقيع

مدير عام التخطيط والميزانية	سعادة مدير عام الموارد البشرية
	<p>السلام عليكم ورحمة الله وبركاته</p> <p>إشارة إلى موافقة سعادة الرئيس، نفيديكم بتوفر اعتماد مالي، وتم حجزه للطلب أعلاه، نأمل منكم إكمال اللازم حسب النظام والمتبع.</p>
	التوقيع