

Name





Inst	تعلىمات truction								
1		supply form (OS-form)	carefully.	يتم تعبئة النموذج بدقة					
2		Sent to the COP manager (alfaraa)/manager assistant (Guraiger) to get approval via email. وسل الطلب لمدير الإدارة بالفرعاء (رجال)/مساعدة مدير الإدارة بالفريقر (نساء) عبر الايميل							
3									
4	Form must be signed and documented in the Manager/manager assistant offices files. يحفظ نموذج الطلب لدى مدير الإدارة للتوثيق								
Sec	tion A: Gener	ت عامة al Information	معلوماد						
Name			Phon			Phone	Number		
Email				Depart		tment			
Office Number				Campus name			us name		
Employee ID					Date				
_					.6				
Ite		أدوات مكتبية ice tools		ف مکتبی ce Furniture			اجهزة مكتبه .nent		
	Ite	m (service) name (pl	ease see	the attached item	اسم الصنف (s list			الكمية Quantity	
				m is true and necessary for my office needs. اقر			Date		
نتب	حتياجي الفعلي بالمد	معلومات السابقة وانها ضمن ا	بدقه ۱۱				وقيع Signature	5	
Sec		e manager (Alfaraa)/			•				
	□ Reviewed and Approved with no changes. موافقة بدون أي ملاحظة □ Need to be revised again by the sender. تحتاج لمراجعة من قبل المرسل								
	Comment	(ملاحظة) ts							
Na	me		التوقيع Signature						
		l							
Sec	tion C: Office	ستودع Supply Officer	أمين الم						
	□ All item	s (services) are prepa	red and	delivered to the ser	nder (request is	closed	ليم الطلب كاملا (ا	تم تس	
		ems (services) are no							
وذج	وفرة مع هذا النم	مة							
	□ None o	of the items (services)	are deliv	مع هذا النموذج .ered	مة للأسباب المرفقة	او الخده	م يتم توفير الطلب	J	
	Comment	ملاحظة:ts							
Na	me				وقیعSignature	الت			
Sec		e manager (Alfaraa)/		, ,	<u> </u>			())(">(, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	
		ted closed and form					يحفظ النموذج في ال السلام	يم أعلاق الطلب و	
		on plan needs to be i				ناج إجراء	الطلب يحا		
	Commen	(ملاحظة) ts: 					•••••		
Na	me				لتوقيعSignature	11			
Ac	لاجراء tion plan	JI							
Pe	rson in charge	المسؤول عن المتابعة في							
Co	mpletion date	يخ انهاء الاجراء المتوقع	تا						
Sec		n Plan Status (if any)							
		ion plan completed (
		Plan in progress and e			ed on/	/20	ع ان ينتهي بتاريخ .	الاجراء لازال فائما والمتوف	
1	□ Other: .								

توقیعه الجراء اسم المسؤول عن الاجراء المسؤول عن الاجراء Please allow 48 hours for the request to be filled. We will contact you when your request is fulfilled. المسؤول عن الاجراء يرجى ملاحظة ان توفير الطلب قد يستغرق ٤٨ ساعة لتوفيره عن العربية المسؤول عن الاجراء المسؤول المسؤول عن الاجراء المسؤول عن ا

For computer maintenance, and technical issue, please call 8888 or go to the Maintenance Ticketing System portal under your (myKKU) account and follow the instructions. mykku مصيانة كمبيوتر /برامج/مشاكل تقنية ، يرجى الاتصال على الرقم٨٨٨٨ أو تقديم بلاغ على ايقونة "بلاغات قنية المعلومات" في حسابك المعارمات" في حسابك المعارمات المعلومات في المعارمات المعلومات المعارمات المعار

Signature