

**Postal Request طلب مراسلة بريدية**

Form Code: UDGS004

**Applicant Information بيانات صاحب الطلب**

Name: \_\_\_\_\_ الاسم:

Section\ Division\ Unit: \_\_\_\_\_ القسم/ الشعبة / الوحدة:

Deanship\College\Dept.\Center\Office: \_\_\_\_\_ العمادة/ الكلية/ الدائرة/ مركز/ مكتب:

Mobile: \_\_\_\_\_ النقال: Office Tel.: \_\_\_\_\_ هاتف المكتب:

Postal Type: Register  بريد مسجل Mumtaz  بريد ممتاز Normal  بريد عادي نوع المراسلة:

Qty.: \_\_\_\_\_ العدد:

Side: Foreign Country  دولة أجنبية Arabian Country  دولة عربية GCC  دولة خليجية الجهة:

Postal Address: \_\_\_\_\_ عنوان المراسلة البريدية:

Postal Details: \_\_\_\_\_ تفاصيل المراسلة البريدية:

Date: \_\_\_\_\_ التاريخ: Dean / Director Sign.: \_\_\_\_\_ توقيع العميد / المدير:

**For the use of General Services Department لاستخدام دائرة الخدمات العامة**

\_\_\_\_\_ التاريخ: توقيع المدير:

\_\_\_\_\_ عدد المراسلات البريدية:

\_\_\_\_\_ التكلفة الكلية:

\_\_\_\_\_ ملاحظات:

\_\_\_\_\_ التاريخ: التوقيع: اسم الموظف المخول: