

**الممــلكة العــــربيـــة السعــــــودية**

 **وزارة التعليم**

 **جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية**

 **عمادة الموارد البشرية ـــــــــ إدارة الرواتب والنفقات**

وثيقة أداء مهمة

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم الهوية الوطنية** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| تعبأ من قبل **الموظف المنتدب** | اسم الموظف  مسمى الوظيفة المرتبة فقد تم إنهاء المهمة في مدة (...............) يومًا اعتبارًا من / / 1443هـ.علماً بأن وسيلة السفر على حساب 🞏 الموظف 🞏الجهةوالسكن على حساب 🞏 الموظف 🞏الجهةوالطعام على حساب 🞏الموظف 🞏 الجهةوالمواصلات للعمل الرسمي على حساب 🞏الموظف 🞏الجهةـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــالموظف المنتدب اعتماد الرئيس المباشراسمه **:**  ................................................................ اسمه **:** ............................................................................توقيعه **:** ................................................................ توقيعه **:** ........................................................................ |
| تعبأ من قبل **إدارة الرواتب والنفقات** | بناءً على قرار الانتداب رقم ( ........................................................... ) وتاريخ / / 14هـ |

* يعبأ النموذج إلكترونياً