

**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 🞏الجهة  والسكن على حساب 🞏 الموظف 🞏الجهة  والطعام على حساب 🞏الموظف 🞏 الجهة  والمواصلات للعمل الرسمي على حساب 🞏الموظف 🞏الجهة  ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ  الموظف المنتدب اعتماد الرئيس المباشر  اسمه **:**  ................................................................ اسمه **:** ............................................................................  توقيعه **:** ................................................................ توقيعه **:** ........................................................................ |
| تعبأ من قبل  **إدارة الرواتب والنفقات** | بناءً على قرار الانتداب رقم ( ........................................................... ) وتاريخ / / 14هـ |

* يعبأ النموذج إلكترونياً