****

 **جامعة الملك عبدالعزيز لرقم :........................**

**وكالة الجامعة للأعمال والإبداع المعرفي التاريخ :........................**

 **الإدارة العامة للموارد الذاتية المرفق :........................**

**مسير صرف مكافأة خارج وقت الدوام الرسمي**

سند استلام مكافأة خارج وقت الدوام الرسمي للموضحة إسمه / أسماؤهم أدناه يوماً خلال الفترة من / / 14هـ إلى نهاية يوم / / 14هـ مخصص ......................... في برنامج ........................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الرقم الوظيفي** | **الاســــــــم** | **المرتبة** **العلمية /الوظيفية** | **الراتب** | **الانتقال** | **عدد الايام** | **عدد الساعات** | **إجمالي الاستحقاق****(ريال)** | **التوقيع** | **ملاحظــــات** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **الاجمالي/**  |  |  |

**الموظف المختص بالجهة مدقق الموارد الذاتية رئيس وحدة التدقيق**

**.............................. ................................. ............................**