

**SENARAI SEMAK PENGHANTARAN TUNTUTAN
PENCERAMAH/PENSYARAH POLITEKNIK NILAI
BULAN ____/____**

NAMA PENCERAMAH : _____
 NAMA KURSUS/BENGGEL : _____
 ANJURAN BAHAGIAN/UNIT : _____

BIL	PERKARA	TANDAKAN "I" OLEH PEMOHON	SEMAKAN UNIT KEWANGAN
1	Borang permohonan untuk menjalankan tugas sebagai penceramah/pensyarah sambilan atau penceramah/pensyarah sambilan pakar yang telah lengkap di isi-LAMPIRAN B		
2	Salinan surat jemputan/lantikan sebagai penceramah oleh penganjur yang telah dicap "SALINAN DIAKUI SAH"		
3	Borang persetujuan penerimaan bayaran penceramah yang lengkap bertandatangan dan telah dicap "SALINAN DIAKUI SAH"		
4	Kertas kerja program yang telah dicap "SALINAN DIAKUI SAH"		
5	Jadual aturcara majlis/tentatif program yang telah dicap "SALINAN DIAKUI SAH"		
6	Salinan kad pengenalan yang telah dicap "SALINAN DIAKUI SAH"		
7	Salinan penyata akaun bank yang telah dicap "SALINAN DIAKUI SAH"		
8	Salinan penyata gaji yang telah dicap "SALINAN DIAKUI SAH" (jika pegawai adalah kakitangan kerajaan)		
9	Salinan sijil-sijil berkaitan (master/ijazah/diploma/sijil) yang telah dicap "SALINAN DIAKUI SAH" (bagi kakitangan bukan kerajaan)		
10	Borang Kelulusan Penetapan Kadar Dan Perolehan Perkhidmatan Kepakaran Daripada Kalangan Bukan Pegawai Awam Dalam Program Rasmi Kerajaan (Lampiran W.P10.9(2))		
11	Kelulusan program WP10.9 yang diluluskan oleh Pengarah		
12	Kadar bayaran penceramah (disediakan oleh kewangan)		

COP TARIKH TERIMA KEWANGAN

Catatan:

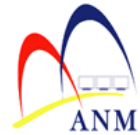
Tuntutan perjalanan perlu dihantar selewat-lewatnya 5hb setiap bulan bagi melancarkan proses pembayaran. Sila pastikan semua maklumat di dalam HRMIS adalah betul. Sekiranya terdapat perbezaan, sila berhubung dengan Unit Perkhidmatan bagi tujuan pengemaskinian maklumat.

UNTUK KEGUNAAN UNIT KEWANGAN	
Pengiraan :	
B0229107 : _____	<input type="checkbox"/> Dokumen lengkap untuk proses bayaran.
B0442332 : _____	<input type="checkbox"/> Dokumen dikembalikan kepada Pemohon:
T/Tangan :	
Tarikh :	

COP TARIKH KUIRI KEWANGAN



BORANG PERMOHONAN
UNTUK MENJALANKAN TUGAS SEBAGAI
PENSYARAH/PENCERAMAH SAMBILAN ATAU
PENSYARAH/PENCERAMAH PAKAR ATAU FASILITATOR
BAGI _____ / _____
(Bulan) (Tahun)



(Mengikut Pekeliling Perbendaharaan WP 1.8)

- **Lampiran B**

KEPADA	:	PENGARAH POLITEKNIK NILAI NEGERI SEMBILAN KOMPLEKS PENDIDIKAN BANDAR ENSTEK 71760 BANDAR ENSTEK NEGERI SEMBILAN (U/P: UNIT KEWANGAN DAN AKAUN)
PERUNTUKAN PEMBAYARAN	:	
TAJUK PROGRAM	:	

BAHAGIAN I (Diisi oleh Pemohon)		
A. BUTIR-BUTIR PERIBADI		
1. NAMA	:	
2. NO. KAD PENGENALAN	:	
3. NO. GAJI	:	
4. JAWATAN	:	
5. GRED JAWATAN	:	
6. TARAF JAWATAN	:	<input type="checkbox"/> TETAP <input type="checkbox"/> KONTRAK <input type="checkbox"/> SWASTA
7. KELULUSAN AKADEMIK	:	
8. GAJI	GAJI POKOK	RM
	ELAUN MEMANGKU (<i>Jika ada</i>)	RM
	JUMLAH	RM
9. NAMA DAN ALAMAT KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI/SYARIKAT :		
10. LAIN-LAIN	NO. TELEFON PEJABAT	:
	NO. FAKSIMILI	:
	NO. TELEFON BIMBIT	:
	EMAIL	:
11. NO. AKAUN BANK	:	
NAMA DAN ALAMAT BANK	:	

B. BUTIR-BUTIR PERMOHONAN					
1. Butir-butir ceramah adalah seperti berikut:					
BIL	NAMA KURSUS/CERAMAH	TARIKH	KADAR SEJAM (RM)	TEMPOH (DALAM JAM)	JUMLAH (RM)
JUMLAH BESAR					
KELAYAKAN MAKSIMUM : $\frac{1}{2}$ X RM _____					(Gaji + Elaun Memangku)
JUMLAH YANG LAYAK DITUNTUT					
2.	(a)	Jumlah besar tuntutan bulanan di perkara 1 di atas adalah selaras dengan kelayakan saya seperti ditetapkan di perenggan 2 dalam Pekeliling Perbendaharaan WP 1.8;			
		atau			
	(b)	Jumlah besar tuntutan bulanan di perkara 1 di atas adalah melebihi kelayakan saya seperti ditetapkan di perenggan 2 dalam Pekeliling Perbendaharaan WP 1.8 dan saya telah memulangkan balik lebihan bayaran saguhati yang diterima tersebut iaitu sebanyak RM _____ kepada Politeknik Nilai Negeri Sembilan.			

C. PERAKUAN	
<p>Saya mengaku butir-butir yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya.</p>	
<p>_____</p> <p>(Tandatangan Pemohon)</p>	
Nama	:
Tarikh	:

BAHAGIAN II
(Diisi oleh Ketua Jabatan)

A. ULASAN KETUA JABATAN : Disokong / Tidak Disokong *

(Tandatangan Ketua Jabatan)

Tarikh : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Cop Jabatan : _____

**potong yang mana tidak berkenaan*

B. PENGESAHAN KETUA JABATAN

Disahkan bahawa pegawai ini adalah penceramah sambilan golongan pakar / bukan pakar *.

(Tandatangan Ketua Jabatan)

Tarikh : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Cop Jabatan : _____

**potong yang mana tidak berkenaan*

BAHAGIAN III
(Diisi oleh Kementerian/Jabatan/Agensi Penganjur)

C. KEPUTUSAN PERMOHONAN

Diluluskan / Tidak diluluskan *.

(Tandatangan Ketua Jabatan)

Tarikh : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Cop Jabatan : _____

**potong yang mana tidak berkenaan*

