



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

LAMPIRAN C10

SS/Kew/EP

SENARAI SEMAK PENGHANTARAN TUNTUTAN ELAUN PENCERAMAH
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

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

COP TARIKH TERIMA
KEWANGAN

BIL	PERKARA	TANDAKAN "/" OLEH PEMOHON	SEMAKAN UNIT KEWANGAN
1	Borang permohonan untuk menjalankan tugas sebagai pensyarah/ penceramah sambilan atau pensyarah/ penceramah sambilan pakar yang telah lengkap diisi - LAMPIRAN B		
2	Salinan surat jemputan / lantikan sebagai penceramah oleh penganjur yang telah dicap "SALINAN DIAKUI SAH"		
3	Jadual atucara majlis/Tentatif program yang telah dicap "SALINAN DIAKUI SAH"		
4	Salinan Kad Pengenalan yang telah dicap "SALINAN DIAKUI SAH"		
5	Salinan buku bank/ penyata bank yang telah dicap "SALINAN DIAKUI SAH"		
6	Salinan penyata gaji terkini (kakitangan kerajaan sahaja) yang telah dicap "SALINAN DIAKUI SAH"		
7	Salinan Sijil Tertinggi (SPM/DIPLOMA/IJAZAH/PHD) (kakitangan swasta) yang telah dicap "SALINAN DIAKUI SAH"		
8	Gambar/tangkap layar (<i>screenshot</i>) program - sekiranya diadakan secara dalam talian		

KUIRI OLEH UNIT KEWANGAN:

COP TARIKH TERIMA
KEWANGAN

LAMPIRAN "B"

**BORANG PERMOHONAN
UNTUK MENJALANKAN TUGAS SEBAGAI
PENSYARAH/PENCERAMAH SAMBILAN ATAU
PENSYARAH/PENCERAMAH SAMBILAN PAKAR
BAGI BULAN _____ TAHUN _____**

(Diisi dalam 2 salinan)

Kepada :
**PENGARAH
BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI
KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI
ARAS 5, GALERIA PjH, JALAN P4W,
PERSIARAN PERDANA, PRESINT 4,
62100 W.P PUTRAJAYA.**

BAHAGIAN I (Diisi oleh Pemohon)

A. BUTIR-BUTIR PERIBADI

1. Nama:
2. No. Kad Pengenalan (sertakan salinan):
3. Nama Jawatan Yang Disandang:
4. Gred Jawatan:
5. Taraf Jawatan :
6. (a) Gaji Bulanan : _____ No Gaji : _____
(b) Gaji Pokok : _____ Elaun Memangku (jika ada) : _____
7. No Telefon (HP) : _____ Email : _____
8. No.Akaun Bank (sertakan salinan):
9. Nama Bank dan Alamat:
10. Alamat Kem./Jabatan/ Agensi/Syarikat/Rumah:

***Nota: Item 4 hingga 6 adalah bagi Penjawat Awam sahaja.**

B. BUTIR-BUTIR PERMOHONAN

1.

Bil.	Nama Jabatan Yang Mengajukan Kursus/Ceramah	Tarikh Kursus/Ceramah	Tempoh (Dlm. Jam)	Jumlah Tuntutan
1.				
	Jumlah Besar			RM

*2.(a) Jumlah besar tuntutan bulanan di para 1 di atas adalah selaras dengan kelayakan saya seperti ditetapkan di **Perenggan 2.1 dalam Pekeliling Perbendaharaan (PP)/WP1.8; atau**

(b) Jumlah besar tuntutan bulanan di para 1 di atas melebihi kelayakan saya seperti di tetapkan di **Perenggan 2.1 dalam Pekeliling Perbendaharaan (PP)/WP1.8** dan saya telah memulangkan balik lebihan bayaran saguhati yang diterima tersebut iaitu sebanyak RM_____ kepada Kementerian / Jabatan / Agensi

Seperti surat akuan yang disertakan daripada Kementerian / Jabatan / Agensi

Bil. _____ bertarikh: _____

***Nota: Perenggan 2 adalah bagi Penjawat Awam sahaja.**

C. PERAKUAN

Saya mengaku butir-butir yang dinyatakan di atas adalah benar.

Tarikh:

(Tandatangan Pemohon)
Nama:

BAHAGIAN II.

A. Ulasan Ketua Jabatan

Tarikh:

.....
Tandatangan Ketua Jabatan

Nama :

Jawatan :

Cop Jabatan:

B. Pengesahan Ketua Jabatan.

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

Tarikh:
Tandatangan Ketua Jabatan

Nama :

Jawatan :

Cop Jabatan:

** Potong mana yang tidak berkenaan.*

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

1. Keputusan Permohonan:

Diluluskan / Tidak Diluluskan*

Tarikh:
Tandatangan Ketua Jabatan

Nama :

Jawatan :

Cop Jabatan:

** Potong mana yang tidak berkenaan.*