SENARAI SEMAK
TUNTUTAN PERJALANAN BULAN _____ 2025
KOLEJ KOMUNITI MANJUNG

KOLEJ KOMUNITI MANJUNG

NAMA :	NO.K/P :
JAWATAN :	BAHAGIAN :

ARAHAN
(a) Semak dokumen dan tandakan / pada kotak yang disediakan
(b) Pastikan hanya dokumen yang lengkap sahaja dikemukakan ke Bahgian Kewangan untuk mengelakkan daripada borang dikembalikan dan kelewatan proses bayaran

	Semakan Pemohon	Semakan Bhg. Kew
1. Borang permohonan lengkap diisi dan ditandatangani oleh pemohon dan Ketua Jabatan /Bahgian /Seksyen berserta dgn tarikh		
2. Surat arahan menghadiri mesyuarat/bengkel/kursus/seminar (surat arahan luar yg berkaitan)		
3. Borang Permohonan Kelulusan Bertugas Di Luar Ibu Pejabat bagi menjalankan tugas rasmi **CCGO** (jika berkaitan)		
4. Borang Permohonan Kebenaran Menggunakan Kenderaan Untuk Urusan Rasmi jika menggunakan kenderaan sendiri bagi perjalanan melebihi 240 km sehala (jika berkaitan)		
5. Borang Menghadirir Persidangan,Seminar,Lawatan Rasmi dan Lawatan Persendirian ke Luar Negeri (jika berkaitan)		
6. Aturcara/jadual bagi kursus/bengkel yang dihadiri (jika berkaitan)		
7. Semua perbelanjaan pelbagai perlu disokong dengan resit asal dan dicopkan **DIAKUI SAH/BETUL** bahawa perbelanjaan tersebut adalah perbelanjaan rasmi Kerajaan		
8. Resit **ASAL** Hotel perlu digamkan pada kertas A4 dan ditandatangani oleh pemohon		
9. Penyata eStatement Touch n Go jika menggunakan Touch n Go untuk bayaran tol		
10. Resit **ASAL** yuran kursus perlu digamkan pada kertas A dan disahkan		
11. Salinan penyata gaji dan salinan akaun bank yg diberikan mestilah sama dlm sistem gaji HCM		
12. Semua Salinan dokumen hendaklah disahkan oleh Ketua Jabatan / Bahagian / Seksyen		

UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN KEWANGAN

OBJEK	JUMLAH (RM)
B0221101	: _____
B0221102	: _____
B0221103	: _____
B0221104	: _____
B0221105	: _____
B0221106	: _____
B0221199	: _____
B0229107	: _____
B0229130	: _____
JUMLAH	:

Dokumen lengkap untuk proses bayaran ☐

Dokumen dikembalikan kepada pemohon ☐

Disemak oleh :

.....
(Tandatangan & Cop)

Tarikh :