



BORANG PELBAGAI TUNTUTAN STAF

MAKLUMAT STAF

Nama : _____ No.Staf : _____

Jawatan : _____ Pusat/ Bahagian : _____

Nota : Sila sertakan perkara berikut bersama dengan borang tuntutan

- i) Salinan Surat Lantikan
- ii) Jadual Petugas
- iii) Salinan Kad Perakam Waktu

TUGAS BERKADARAN JAM/SESI

TARIKH	JENIS TUGAS	MASA		BIL. JAM/ SESI	KADAR (RM)
		MULA	TAMAT		

BAHAGIAN A (Akuan pemohon)

Saya mengaku memohon tuntutan di atas.

Tarikh : _____

T/Tangan : _____

BAHAGIAN B (Sokongan Penyelia)

Diperakukan tuntutan di atas adalah benar.

Tarikh : _____

T/Tangan : _____
(Nama & cop)

BAHAGIAN C (Pengesahan Ketua Pusat/Bahagian)

Tarikh : _____

T/Tangan : _____
(Nama & cop)