BORANG PERMOHONAN
UNTUK MENJALANKAN TUGAS SEBAGAI
PENSYARAH / PENCERAMAH SAMBILAN ATAU
PENSYARAH / PENCERAMAH SAMBILAN PAKAR

BAGI BULAN…….TAHUN……..
(Disi dalam 2 salinan)

Kepada :
(Kementerian / Jabatan / Agensi Penganjur)

…….
…….
…….
…….
…….

BAHAGIAN 1 (Disi oleh Pemohon)

A. BUTIR-BUTIR PERIBADI

1. Nama :……

2. NO. K/P :…….....

3. Nama Jawatan Yang Disandang :…….

4. Gred Jawatan : :……

5. (a) No. Gaji :…… email :…….

   (b) Gaji Bulanan : ……. Tel. Pejabat :……..

   (c) No.Akuan :…….. H/Phone :……. .

   (d) Nama dan Alamat Bank :……..

   (e)Elaun Memangku (jika ada) : …….

6. Nama Kementerian / Jabatan : ……..

   ……

7. Alamat Kementerian / Jabatan :…….. .

   ……

   ……..

B. BUTIR- BUTIR PERMOHONAN

1.

Bil	Nama Jabatan Yang Menganjurkan Kursus / Ceramah	Tarikh Kursus / Ceramah	Tempoh (Dalam Jam)	Jumlah Tuntutan
JUMLAH BESAR (RM)				

2. (a) Jumlah besar tuntutan bulanan di para 1 diatas adalah selaras dengan dengan kelayakan saya seperti ditetapkan di perenggan 4.1.2 (iv) atau (v) dalam Perkeliling Perbendaharaan Bil. 5/95;

atau

(b) Jumlah besar tuntutan bulanan di para 1 di atas adalah melebihi kelayakan saya seperti ditetapkan di perenggan 4.1.2 (iv) atau (v) dalam Perkeliling Perbendaharaan Bil 5/95 dan saya telah memulangkan baki lebihan bayaran saguhati yang diterima tersebut iaitu sebanyak RM……..kepada Kementerian / Jabatan / Agensi ……. ……
seperti surat akaun yang disertakan daripada Kementerian / Jabatan / Agensi……. …….Bil……..bertarikh……

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 yang mana tidak berkenaan.

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

1. Keputusan Permohonan

   Diluluskan / Tidak Diluluskan *

   Tarikh :……. ……
   Tandatangan Ketua Jabatan
   Nama :……

   Jawatan :…….

   Cop Jabatan :……

(*) potong yang mana tidak berkenaan