



LAMPIRAN "B"

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

(Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil.2 Tahun 2005)

(Diisi dalam 2 Salinan)

Kepada:

BAHAGIAN 1 (Diisi Oleh Pemohon)

A. BUTIR-BUTIR PERIBADI

1. Nama: _____
2. No. Kad Pengenalan : _____
3. Nama Jawatan Yang Disandang: _____
4. Gred Jawatan: _____
5. Taraf Jawatan: _____
6. (a) Gaji Bulanan : _____
(b) Elaun Memangku (Jika Ada): _____

Nama dan Alamat Kementerian/Jabatan/Agensi:

(2)

B. BUTIR-BUTIR PERMOHONAN

| Bil. | Nama Jabatan Yang Menganjurkan Kursus/Ceramah Tuntutan | Tarikh kursus | Tempoh (Dalam Jam) | Jumlah |
|------|--|---------------|--|--------|
| | | | $\frac{1}{2} \times RM$ (gaji pokok) = RM Jumlah: | |

2. (a) Jumlah besar tuntutan bulanan di para 1 di atas adalah selaras dengan kelayakan saya sendiri seperti ditetapkan di perenggan 2 dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil.2/2005;

C. PERAKUAN

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

Tarikh:

.....
Tandatangan Pemohon

Nama:

BAHAGIAN II

A. Ulasan Ketua Jabatan. **Disokong/ Tidak Disokong.**

Tarikh:

Tandatangan Ketua Jabatan
Nama:.....
Jawatan:.....
Cop Jabatan:.....

B. Pengesahan Ketua Jabatan

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

Tarikh:

Tandatangan Ketua Jabatan
Nama:.....
Jawatan:.....
Cop Jabatan:.....

* potong yang mana tidak berkenaan.

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

Keputusan Permohonan
Diluluskan/Tidak Diluluskan*

Tarikh:

Tandatangan Ketua Jabatan
Nama:.....
Jawatan:.....
Cop Jabatan:.....

KETERANGAN MENGENAI PENSYARAH JEMPUTAN

Dengan hormatnya saya menarik perhatian tuan kepada perkara yang tersebut di atas dan sukacita saya perturunkan di bawah ini butir-butir diri saya yang telah menyampaikan ceramah bagi maksud:

Tajuk kursus/ ceramah:

Tarikh:

Masa :

Nama Pensyarah :
(HURUF BESAR)

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Gaji Hakiki Sebulan :

Gred/ Kelulusan :

No. Gaji :

No. Pej. Perakaunan :

No. Pusat Pembayaran :

Nombor Cawangan :
(Jika ada)

Kod Jabatan :

Kod PTJ :

Kod Pusat Pembayaran :

Alamat Pejabat
(termasuk poskod) :

Telefon Pejabat:

FAX No. Pejabat :

NO. H/P:

Email :

No. Akaun Bank:

Nama dan Alamat Bank:

Sekian, terima kasih.

.....
Tandatangan