

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

**(DIISI DALAM 2 SALINAN)**

Kepada:

Kementerian/Jabatan/Agensi Penganjur:

.....

.....

**BAHAGIAN I (Diisi Oleh Pemohon)**

**A BUTIR-BUTIR PERIBADI.**

1. Nama:.....

2. No. Kad Pengenalan:.....

3. Nama Jawatan Yang Disandang:.....

4. Gred Jawatan:.....

5. Kelayakan Akademik: (Sijil/Diploma/Sarjana Muda/Sarjana/P.h.D).....

6. Taraf Jawatan:.....

7. (a) Gaji Bulanan:.....

(b) Elaun Memangku (jika ada):.....

8. Nama Kementerian/Jabatan/Agensi:.....

9. Alamat Kementerian/Jabatan/Agensi:

.....

.....

**A. BUTIR-BUTIR PERMOHONAN**

1.	<u>Bil.</u>	Nama Jabatan Yang Menganjurkan <u>Kursus/Ceramah</u>	Tarikh Kursus <u>Ceramah</u>	Tempoh ( <u>Dalam Jam</u> )	Jumlah <u>Tuntutan</u>
----	-------------	---	------------------------------------	--------------------------------	---------------------------

**JUMLAH BESAR:**

-----  
=====

2. (a) Jumlah besar tuntutan bulanan di para 1 di atas adalah selaras dengan kelayakan saya seperti ditetapkan di perenggan 4.1.2 (iv) atau (v) dalam Pekeliling 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 Pekeliling Perbendaharaan Bil 5/95 dan saya telah memulangkan balik lebih 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 (Diisi oleh Kementerian/Jabatan/Agensi Penganjur)

### 1. Keputusan Permohonan

Diluluskan/Tidak Diluluskan\*

Tarikh:.....

.....

*Tandatangan Ketua Jabatan*

Nama:.....

Jawatan:.....

Cop Jabatan:.....

\* potong yang mana tidak berkenaan.

# Sila Sertakan Dokumen Berkaitan.

**Maklumat-maklumat Yang Perlu Diisikan Bagi Kakitangan Kerajaan Yang Menuntut Elaun Perkhidmatan Latihan Kakitangan/Pensyarah, Elaun Peperiksaan/Ahli Panel Peperiksaan Jabatan.**

Maklumat-maklumat berikut perlu diisikan bagi pegawai-pegawai kerajaan di mana gajinya diproses oleh JAN Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur atau diproses oleh Jabatan Mengakaun Sendiri.

Nama : .....

No.Kad Pengenalan Lama : .....

No.Kad Pengenalan Baru : .....

Kod Jabatan : .....

Pusat Tanggungjawab : .....

Kod Jabatan Perakaunan : .....

Nombor Gaji : .....

Pusat Pembayaran : .....

Cawangan : .....

---

Nota 1 : Kecuali P.T.J semua maklumat tersebut boleh diperolehi daripada slip gaji bulanan yang dikeluarkan oleh bajikan tuan/puan. Bagi kod P.T.J, sila mendapatkannya dari Bahagian Kewangan/Akaun Jabatan tuan/puan.

Nota 2 : Pembayaran tuntutan tidak akan diterima oleh pejabat pembayar jika butiran-butiran di atas tidak dituliskan sepenuhnya.