

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

BAGI BULAN _____ TAHUN _____

Kepada :

Kementerian/Jabatan/Agensi Penganjur :

**Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat
Jabatan Kebajikan Masyarakat
Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat
Tingkat 6, 9-18, No 55 Persiaran Perdana,
Presint 4
62100 PUTRAJAYA
(u.p.: _____)**

BAHAGIAN I (Diisi Oleh Pemohon)

A. BUTIR-BUTIR PERIBADI

1. Nama : _____
2. No. Kad Pengenalan : _____
Pembayaran Melalui Electronic Fund Transfer (EFT)
 - i) Nama Bank : _____ (Simpanan / Wadiah)*
 - ii) Alamat Bank : _____
 - iii) No. Akaun : _____
(AKAUN BAYARAN GAJI)
3. Nama Jawatan Yang Disandang: _____
4. Kelulusan Akademik : _____
5. Gred Jawatan : _____
6. Taraf Jawatan : _____
7.
 - (a) Gaji Bulanan: _____
 - (b) Elaun Memangku (Jika ada) : _____
 - (c) No. Gaji : _____ (d) No. PTJ : _____
 - (e) No. Kod Pusat Pembayaran : _____
 - (f) No. Kod Jabatan : _____
8. Nama Kementerian/Jabatan/Agensi : _____

9. Alamat Kementerian/Jabatan/Agensi :

No. Tel. :

10. Alamat Surat Menyurat :

No. Tel :

No. H /P :

B. BUTIR-BUTIR PERMOHONAN

1.

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

2. (a) Jumlah besar tuntutan bulanan di para 1 adalah selaras dengan saya seperti ditetapkan di perenggan 2 dalam Pekeliling Perbendaharaan WP 1.8/2013;

atau

- (b) Jumlah besar tuntutan bulanan di para 1 di atas adalah melebihi kelayakan saya seperti di tetapkan di perenggan 2.1 dalam Pekeliling Perbendaharaan WP 1.8/2013 dan saya telah memulangkan balik lebihan bayaran saguhati yang diterima tersebut iaitu sebanyak:

RM _____ kepada Kementerian/Jabatan/Agensi _____

Bil. _____

Bertarikh: _____

C. PERAKUAN

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

Tarikh: _____
Tandatangan Pemohon

Nama : _____

PERHATIAN :

Sila sertakan perkara-perkara berikut bersama tuntutan ini :

- | | | |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">1. SALINAN SURAT PELANTIKAN CERAMAH2. SALINAN SURAT KEBENARAN PENGAWAL PUSAT3. SALINAN JADUAL CERAMAH4. SALINAN BUKU/PENYATA AKAUN BANK
(AKAUN BAYARAN GAJI)5. SALINAN KAD PENGENALAN6. SALINAN SLIP GAJI TERKINI7. SALINAN SIJIL/DIPLOMA/IJAZAH/SARJANA/PHD
(BAGI PENCERAMAH SWASTA@PESARA) | } | SEMUA SALINAN
DOKUMEN
PERLU DISAHKAN |
|--|---|--|

(TUNTUTAN PERLU DIKEMUKAKAN **DALAM TEMPOH 1 BULAN** SELEPAS CERAMAH)

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.