

**BORANG PERMOHONAN  
UNTUK MENJALANKAN TUGAS SEBAGAI  
PENSYARAH / PENCERAMAH SAMBILAN ATAU  
FASILITATOR SAMBILAN BAGI KURSUS/ CERAMAH/ BENGKEL  
ANJURAN SEKTOR AWAM**

**BAHAGIAN I (Diisi Oleh Pemohon)**

**A. BUTIR-BUTIR PERIBADI**

1. Nama : \_\_\_\_\_
2. Bahagian/ Cawangan : \_\_\_\_\_
3. No Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_
4. Nama Jawatan Yang Disandang : \_\_\_\_\_
5. Gred Jawatan : \_\_\_\_\_
6. Taraf Jawatan : \_\_\_\_\_
7. a) Gaji Bulanan : \_\_\_\_\_  
b) Elaun Memangku ( jika ada ) : \_\_\_\_\_
8. No Telefon (P): \_\_\_\_\_ No H/P : \_\_\_\_\_
9. Email: \_\_\_\_\_ No Faks : \_\_\_\_\_

**B. BUTIR-BUTIR PERMOHONAN**

I. Maklumat Kursus/ Ceramah/ Bengkel

<b>Bil.</b>	<b>Kursus/ Ceramah/ Bengkel</b>	<b>Penganjur / Alamat</b>	<b>Tarikh/ Masa</b>	<b>Tempat</b>

2. Jumlah tuntutan bulanan adalah selaras dengan kelayakan saya seperti ditetapkan di dalam WP 1.8/2013 Bayaran Saguhati Kepada Pensyarah/ Penceramah Dan Fasilitator Sambilan.

**C. PERAKUAN**

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

Tarikh :.....

.....  
Nama dan Tandatangan Pemohon

**BAHAGIAN II (Diisi oleh Ketua Jabatan)**

**A. KEPUTUSAN PERMOHONAN**

ULASAN KETUA JABATAN:

---

---

DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN\*

Tarikh :.....

.....  
( Tandatangan Ketua Jabatan )

Nama :.....

Jawatan :.....

Cop Jabatan :.....

*\* Potong yang mana tidak berkenaan*