



**OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN**

**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR  
(HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI)**

Kod Dokumen : OPR/HEPA/BR25/PKPP

**BORANG PERMOHONAN FASILITATOR**

**BORANG PERMOHONAN FASILITATOR**

**(Borang ini diberi percuma)**

Gambar  
Pasport

**1. TERAS PILIHAN (HURUF BESAR)**

NAMA TERAS	
KURSUS YANG DIPOHON	

**2. MAKLUMAT PEMOHON (HURUF BESAR)**

NAMA PENUH	
JANTINA	LELAKI / PEREMPUAN
ALAMAT SURAT MENYURAT	
NO. KAD PENGENALAN	
WARGANEGARA	
STATUS PERKAHWINAN	
TEL. BIMBIT	
E-MAIL	

**3. MAKLUMAT PEKERJAAN**

NAMA JAWATAN		GRED JAWATAN	
JABATAN			
GRED GAJI/GAJI POKOK			
ALAMAT PEJABAT			
NO. TELEFON PEJABAT			
NO. FAX			

**4. ADAKAH ANDA SEDANG DALAM PENGAJIAN DI PERINGKAT DIPLOMA ATAU BACELOR**

A.YA

B.TIDAK

**5. PENDIDIKAN**

MAKTAB/UNIVERSITI	TAHUN	TAHAP KELULUSAN

**6. PENGALAMAN (FASILITATOR/KEJURULATIHAN/TUNJUK AJAR)**

TEMPAT	TAHUN	BIDANG

Saya telah membaca dan memahami Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Jun 2005 dan mengakui bayaran fasilitator yang layak saya terima adalah:

RM60/JAM

RM80/JAM

Boleh memberi syarahan/ tunjuk ajar dalam Bahasa Inggeris : Ya / Tidak\*\*

(\*\*) Potong yang mana tidak berkenaan

Saya sahkan segala maklumat yang diberikan di atas adalah benar.

Tarikh : \_\_\_\_\_

Tandatangan Pemohon : \_\_\_\_\_

(p/s : Sila lampirkan salinan IC, slip gaji, sijil kelayakan dan sijil-sijil berkaitan yang telah DISAHKAN)

**7. ULASAN PENYELARAS/PENOLONG PENDAFTAR**

Permohonan ini **DITIMBANG / DITOLAK**

Ulasan :

Tandatangan :

Tarikh :

**8. ULASAN PENGARAH**

Permohonan ini **DISOKONG/ TIDAK DISOKONG**

Dipanggil untuk ke Bengkel *Training of Trainers* (T.O.T) atau lantikan semula fasilitator/kejurulatihan/tunjuk ajar Kursus Kokurikulum Berkredit.

Tandatangan dan Cop :

Tarikh :

---

## AKUAN KESIHATAN

---

**Sila tanda di petak berkenaan:**

**Dengan ini saya mengakui bahawa saya :**

1.  disahkan oleh doktor mempunyai penyakit (*nyatakan*)  
.....

2.  tiada penyakit

3.  mangandung

4.  tidak boleh mengikuti aktiviti lasak (*nyatakan sebab*)  
.....

---

## SENARAI SEMAK PERMOHONAN

---

**TANDAKAN ✓ DIDALAM PETAK YANG DISEDIAKAN**

**GAMBAR UKURAN PASPORT (DILEKATKAN PADA BORANG)**

**SALINAN KAD PENGENALAN (DISAHKAN)**

**SLIP GAJI (JIKA ADA) (DISAHKAN)**

**SIJIL SPM / MAKTAB / DIPLOMA / IJAZAH / MASTER / PhD (DISAHKAN)**

**SIJIL –SIJIL BERKAITAN KURSUS YANG DIPOHON (DISAHKAN)**  
(Sijil –sijil berkaitan kemahiran dalam bidang yang dipohon perlulah tidak lebih dari 5 tahun dari tahun semasa / jika tiada sijil, pengesahan dari saksi yang benar boleh dikemukakan sebagai bukti)

**AKUAN KESIHATAN**

**PENTING :** Sila pastikan segala butiran telah dilengkapkan dan dokumen-dokumen disertakan sebelum menghantar permohonan ke pejabat Pusat Kokurikulum dan Pembangunan Pelajar. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.