



**PERMOHONAN ELAUN TRENGKAS DWIBAHASA
(PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 1 TAHUN 2010)
(PERENGKAN 6, 7, 8 dan 9 (b) PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 8 TAHUN 2008)**

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON

1. Nama Pemohon : _____
2. No. Kad Pengenalan : _____
3. Jawatan : _____
4. Gred : _____ 5. No. Gaji : _____
6. Bahagian/Unit : _____

7. Menjadi Pembantu Khas Kepada : _____

(Sertakan sesalinan sijil lulus peperiksaan Trengkas Bahasa Melayu dan/atau Trengkas Bahasa Inggeris, sesalinan surat penempatan/pertukaran dan sesalinan Senarai Tugas yang ditandatangani oleh pegawai dan Pegawai Penyelia)

8. Kadar Elaun Trengkas Dwi Bahasa Yang : **RM** _____
Dipohon

Saya mengaku bahawa butir-butir permohonan di atas adalah benar dan teratur.

.....
(Tandatangan Pemohon)
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

BAHAGIAN B : SOKONGAN & ULASAN KETUA JABATAN

Pegawai ini telah menjalankan tugas Trengkas Dwi Bahasa
sempurna masa mula : _____

Permohonan tuntutan pegawai di atas adalah **DISOKONG / TIDAK DISOKONG ***.

Jika tidak disokong, sila nyatakan sebab:

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

BAHAGIAN C : ULASAN & SYOR SEKSYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (SSM)

Disahkan bahawa pegawai ini **MEMENUHI / TIDAK MEMENUHI *** syarat dan peraturan yang ditetapkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bil. 8 Tahun 2008. Pegawai adalah disyorkan **LAYAK / TIDAK LAYAK *** untuk dibayar Elaun Trengkas Dwi Bahasa.

Dengan ini disyorkan:

bayaran **ELAUN TRENGKAS DWI BAHASA** bagi pegawai ini dengan kadar **RM** _____
sebulan mulai _____

.....
(Tandatangan)
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

BAHAGIAN D : KELULUSAN PENGARAH BAHAGIAN PENGURUSAN

Permohonan ini **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN ***.

.....
(Tandatangan)
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

** Potong yang mana tidak berkenaan.*