|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **JWN500/11/3-BKS(2)DN edisi4/14** | | | | | | | | | |  | |
| **BORANG PERMOHONAN**  **KURSUS DALAM NEGARA ANJURAN SWASTA/AGENSI LAIN (BERBAYAR)** | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | |  | | | | |  | |
| **MAKLUMAT PERIBADI** | | | | | | | | | | | |
| Nama | | : |  | | | | | | | | |
| No.K/P Baharu | | : |  | | | | | | | | |
| Jawatan/Gred | | : |  | | | | | | | | |
| Bahagian | | : |  | | | | | | | | |
| No. Tel. Pejabat | | : |  | | No. Tel. Bimbit | | : |  | | No. Faks : | |
| E-mel | | : |  | | | | | | | | |  | |  |
| MAKLUMAT KURSUS YANG DIPOHON | | | | | | | | | | | |
| Nama Kursus : | | | | | | | | | | | |
| Penganjur : | | | | | | | | | | | |
| Tempat Kursus : | | | | | | | | | | | |
| Tarikh Kursus : | | | | | | Tempoh Kursus : | | | | | |
| Kos Kursus : | | | | | | | | | | | |
| Justifikasi  Permohonan  Kursus  **\*sila lampirkan brosur kursus / maklumat** | | : | | | | | | | | | |
| **DEKLARASI** | | | | | | | | | | | |
| Saya mengaku bahawa semua keterangan di atas adalah benar dan kursus yang dipohon berkaitan tugasan hakiki yang dapat memberikan nilai tambah kepada saya dalam menyampaikan perkhidmatan demi kepentingan jabatan.  ----------------------------------------------------  Nama : Tarikh :  Cop Rasmi Jawatan : | | | | | | | | | | | |
| **ULASAN PENYELIA** | | | | | | | | | | | |
| Saya dengan ini **\*menyokong/ tidak menyokong** permohonan dan bersedia memberi pelepasan kepada pegawai di atas untuk mengikuti kursus seperti yang dipohon.  **Ulasan jika ada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  ----------------------------------------------------  Nama : Tarikh :  Cop Rasmi Jawatan : | | | | | | | | | | | |

\*Sila kembalikan borang ini kepada Unit Latihan, Cawangan Sumber Manusia **2 minggu sebelum tarikh program**

**JWN500/11/3-BKS(2)DN**

|  |
| --- |
| **ULASAN BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN** |
| 1. **Ulasan Kewangan:**   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   1. Sehingga ­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, baki kewangan terhadap kursus-kursus berbayar yang telah dilaksanakan adalah sebanyak RM \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Baki selepas ditolak perolehan ini ialah RM\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 2. Baki kewangan OS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Aktiviti/ Program \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     Baki akhir pada\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RM \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Baki Selepas ditolak perolehan di atas RM \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  --------------------------------------------------------------  **(Untuk diisi Cawangan Kewangan dan Akaun)**  Nama :  Jawatan : Tarikh :   1. **Ulasan Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan**   Dengan hormatnya permohonan pegawai untuk mengikuti kursus ini dengan anggaran kos sebanyak  RM \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **DISOKONG/ TIDAK DISOKONG** untuk pertimbangan dan kelulusan jua.  ----------------------------------------------------  Nama :  Jawatan : Tarikh : |
| **KEPUTUSAN KETUA JABATAN** |
| Saya **\* MELULUSKAN/ TIDAK MELULUSKAN** perakuan Bahagian Khidmat Pengurusan di atas cadangan perolehan kursus tersebut  **Ulasan jika ada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  -----------------------------------------------------------  Nama : Tarikh :  Cop Rasmi Jawatan : |