|  |
| --- |
| **BORANG PERMOHONAN** **KURSUS JANGKA PENDEK DALAM/LUAR NEGARA****ANJURAN AGENSI KERAJAAN/SWASTA**(Permohonan hendaklah dikemukakan ke Unit Latihan BPSM MOTAC 2 minggu sebelum tarikh kursus) |
| Untuk Kegunaan UNIT LATIHAN BPSM MOTAC |
| Tarikh diterima | : |  | Disemak Oleh | : |  |
| Status | : | LENGKAP / TIDAK LENGKAP |
| MAKLUMAT PERIBADI |
| Nama  | : |  |
| No. K/P (Baru) | : |  | Jawatan/Gred  | : |  |
| Bahagian | : |  |
| No. Tel. Pejabat | : |  | No. Tel. Bimbit | : |  |
| E-mel Rasmi |  |  |
| **MAKLUMAT** **KURSUS YANG DIPOHON**  |
| Nama Kursus | : |  |
| Penganjur | : |  |
| Tarikh Kursus  | : |  | Tempoh Kursus | : |  |
| Tempat Kursus | : |  |
| Kos Kursus | : |  |
| Obejktif Kursus (Sila lampirkan *brochure* kursus). |
| a) |  |
| b) |  |
| Justifikasi Permohonan Kursus (Sila lampirkan *brochure* kursus). |
| a) |  |
| b) |  |
| Sasaran Outcome |
| a) |  |
| b) |  |
| **DEKLARASI** |
| Saya mengaku bahawa semua keterangan di atas adalah benar dan kursus yang dipohon dapat memberikan nilai tambah kepada saya dalam menyampaikan perkhidmatan demi kepentingan Kementerian. |
| ..................................................Tandatangan Pemohon | Tarikh:  |

|  |
| --- |
| **PERAKUAN KETUA JABATAN** |
| Dengan ini saya **MENYOKONG / TIDAK MENYOKONG** permohonan ini dan **BERSEDIA MEMBERI PELEPASAN** kepada pegawai di atas untuk mengikuti kursus seperti yang dipohon jika ia diluluskan kelak. |
| Ulasan: |  |
| ..................................................Tandatangan Ketua JabatanCop Rasmi Jawatan | Tarikh:  |
| **ULASAN BPSM MOTAC** |
| Sehingga \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ baki kewangan dan penjimatan terhadap kursus-kursus yang telah dilaksanakan adalah sebanyak RM\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| Dengan hormatnya permohonan pegawai untuk mengikuti kursus ini dengan anggaran kos sebanyak **RM**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_diangkat untuk pertimbangan dan kelulusan jua.  |
| Syor BPSM: |  |
|  |  |
| ..................................................Tandatangan SUB (PSM) Cop Rasmi Jawatan | Tarikh:  |
| **ULASAN DAN PERAKUAN TKSU (P)** |
| Permohonan ini **DISOKONG / TIDAK DISOKONG**. |
| Ulasan: |  |
|  |  |
| ..................................................Tandatangan TKSU (P) Cop Rasmi Jawatan | Tarikh:  |
| **KEPUTUSAN KSU MOTAC** |
| Permohonan ini **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN**. |
| Ulasan: |  |
|  |  |
| ..................................................Tandatangan KSU MOTACCop Rasmi Jawatan | Tarikh:  |

Sila kembalikan borang ini kepada Unit Latihan BPSM.

No. Telefon: 03-88917291 / 7290 / 7288. No. Faks : 03-88917269