



BORANG PERMOHONAN KELULUSAN BERKURSUS KAKITANGAN

BAHAGIAN A: MAKLUMAT KURSUS

Nama Kursus	<input type="text"/>	Kod Kursus <small>(sekitarnya ada)</small>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>		
Tarikh Kursus	<input type="text"/>	Tempoh Kursus	<input type="text"/>
Tempat Kursus	<input type="text"/>	Negeri	<input type="text"/>
Anjuran	<input type="text"/>		
Yuran Kursus <small>(sekitarnya ada)</small>	RM <input type="text"/>	Anggaran Tuntutan Perjalanan <small>(sekitarnya ada)</small>	RM <input type="text"/>

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pegawai	<input type="text"/>	No Kad Pengenalan	<input type="text"/>
Jawatan	<input type="text"/>	Gred Jawatan	<input type="text"/>
Jabatan/Bahagian	<input type="text"/>		

Nyatakan aspek tugas anda yang berkaitan dengan kursus yang dipohon :

Tandatangan Pemohon

.....
Nama Pegawai: _____

Tarikh Permohonan: _____

BAHAGIAN C: SOKONGAN KETUA JABATAN / KETUA BAHAGIAN

Tarikh permohonan diterima : _____

Ulasan & sokongan Ketua Jabatan / Bahagian

Permohonan kursus ini adalah DISOKONG

TIDAK DISOKONG

Tandatangan

Catatan:

.....
Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cop Rasmi

BAHAGIAN D: KELULUSAN PENGARAH / TPL / TPO

Tarikh permohonan diterima : _____

Ulasan & Kelulusan Pengarah / Timbalan Pengarah Latihan / Timbalan Pengarah Operasi

Permohonan kursus ini adalah DILULUSKAN

TIDAK DILULUSKAN

Tandatangan

Catatan:

.....
Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cop Rasmi