|  |
| --- |
| **BORANG PERMOHONAN** **KURSUS JANGKA PENDEK LUAR NEGARA****KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI & BUDAYA** (Permohonan hendaklah dikemukakan ke Unit Latihan BPSM MOTAC satu bulan sebelum tarikh kursus) |
| Untuk Kegunaan UNIT LATIHAN BPSM MOTAC |
| Tarikh diterima | : |  |
| Disemak Oleh | : |  |
| Tarikh Semakan | : |  |
| Status | : | LENGKAP / TIDAK LENGKAP |
| MAKLUMAT PERIBADI |
| Nama  | : |  |
| No. K/P (Baru) | : |  | Umur  | : |  |
| Tarikh Lahir  | : |  | Tempat Lahir | : |  |
| Status Perkahwinan | : |  | Bangsa | : |  | Agama | : |  |
| Jawatan | : |  | Alamat Tetap/Surat-menyurat (Rumah) : |
| Gred  | : |  |  |
| Tarikh Lantikan | : |  |  |
| Bahagian/Alamat | : |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| No. Tel. Pejabat | : |  | Nama Waris | : |  |
| No. Faks  | : |  | Hubungan  | : |  |
| No. Tel. Bimbit | : |  | No. Tel. Bimbit | : |  |
| E-mel Rasmi | : |  |
| **MAKLUMAT** **KURSUS YANG DIPOHON**  |
| Nama Kursus | : |  |
| Penganjur | : |  |
| Tarikh Kursus  | : |  | Tempoh Kursus | : |  |
| Tempat Kursus | : |  |
| Kos Kursus | : |  |

|  |
| --- |
| Justifikasi Permohonan Kursus (Sila lampirkan *brochure* kursus). |
|  |
| **FAEDAH KURSUS KEPADA NEGARA/KEMENTERIAN/JABATAN/ KERJAYA** |
| a) |  |
| b) |  |
| c) |  |
| **KURSUS LUAR NEGARA YANG PERNAH DIHADIRI** |
| Senarai Kursus Luar Negara yang pernah dihadiri bagi tempoh 2 tahun yang lepas (sila kepilkan lampiran jika ruang tidak mencukupi) |
| **Bil.** | **Nama kursus** | **Penganjur** | **Tempat Kursus** | **Tarikh/Tempoh** |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| **DEKLARASI** |
| a) | Saya \* **belum** / **telah mengisytiharkan harta**. Tarikh akhir mengisytiharkan harta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| b) | Disertakan sesalinan dokumen sokongan yang bertanda (**√**) seperti di bawah: |
|  | (i) | Salinan Senarai Tugas |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | (ii) | Salinan Kad Pengenalan |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | (iii) | Salinan Passport Antarabangsa  |  | Tarikh sah sehingga | : |  |
|  |  |  |  |  |
| c) | Saya mengaku bahawa semua keterangan di atas adalah benar dan permohonan ini adalah lengkap. Sekiranya kenyataan yang diberikan tidak benar atau permohonan ini tidak lengkap, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia KPK berhak menolak permohonan ini. |
| ..................................................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** |
| a) | BPSM mencadangkan supaya perbelanjaan untuk menghantar pegawai menghadiri kursus ini ditanggung menggunakan peruntukan sedia ada di bawah perkara **”Kursus- Kursus Lain Berdasarkan Keperluan Pegawai/Kakitangan dan Arahan Semasa Pengurusan Atasan”**. |
| b) | 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 MOTAC Cop Rasmi Jawatan | Tarikh:  |

Sila kembalikan borang ini kepada Unit Latihan BPSM.

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