



LEMBAGA KEMAJUAN JOHOR TENGGARA
BORANG PERMOHONAN MENGHADIRI PROGRAM LATIHAN

PERATURAN

1. Pengurus Bahagian yang berminat untuk menghadiri program latihan luaran samada anjuran pihak swasta atau Jabatan/Agensi Kerajaan hendaklah mendapat kebenaran daripada Pengurus Besar;
2. Semua kelulusan menghadiri program latihan luaran samada anjuran pihak swasta atau Jabatan/Agensi Kerajaan lain yang dimohon hendaklah melalui pegawai seperti berikut:

Kelulusan oleh	Kos Yuran Latihan
i. Pengurus Besar	a) RM 3,000.00 ke atas; b) Semua permohonan kursus oleh Pengurus Bahagian
ii. Timbalan Pengurus Besar (Pengurusan)	RM 1,500.00 – RM 2,999.99
iii. Pengurus Pentadbiran dan Pengurusan Sumber Manusia	Kurang daripada RM 1,500.00

3. Setiap permohonan menghadiri program latihan luaran hendaklah **disokong oleh Timbalan Pengurus Besar atau Pengurus Bahagian atau sekurang-kurangnya Penolong Pengurus** di bahagian masing-masing sebelum dikemukakan ke Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Sumber Manusia. **Kelulusan menghadiri program latihan luaran juga tertakluk kepada peruntukan sediaada dan kos terlibat;**
4. Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Sumber Manusia berhak menolak permohonan menghadiri program latihan sekiranya didapati permohonan tersebut tidak bersesuaian dengan keperluan perkhidmatan serta anggota telah memenuhi keperluan kehadiran tujuh (7) hari pada tahun semasa;
5. Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Sumber Manusia juga **berhak untuk tidak mempertimbangkan permohonan yang lewat diterima dan tidak lengkap dengan borang.** Permohonan hendaklah diterima selewat-lewatnya tujuh (7) hari sebelum **tarikh tutup pendaftaran** bagi program latihan yang dimohon;
6. Borang Permohonan menghadiri program latihan boleh diperolehi di Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Sumber Manusia.

DOKUMEN ASAL

SILA TANDAKAN (✓) YANG BERKENAAN:

SEMINAR	<input type="checkbox"/>	KURSUS	<input type="checkbox"/>	BENGGEL	<input type="checkbox"/>	PERSIDANGAN	<input type="checkbox"/>
FORUM	<input type="checkbox"/>	CERAMAH	<input type="checkbox"/>	BIMBINGAN	<input type="checkbox"/>	LAIN-LAIN	<input type="checkbox"/>

BUTIRAN ANGGOTA

NAMA :

JAWATAN : GRED:

BAHAGIAN :

CAWANGAN: *IBU PEJABAT / BANDAR TENGGARA / TAMAN SRI LAMBAK / BANDAR SRI PERANI / BANDAR MAS / BANDAR PETRI JAYA

BUTIRAN PROGRAM YANG DIPOHON

NAMA PROGRAM:

LOKASI / TEMPAT: TARIKH:

KOS / YURAN :

TANDATANGAN PEMOHON:

DISOKONG OLEH:

.....
()
TARIKH:

.....
()
TARIKH:

***Sila lampirkan Surat Tawaran / Pamplet**

-----Untuk Kegunaan Urusetia-----

SEMAKAN:

Diterima pada:

Telah hadir kursus: hari

Disemak & disahkan oleh:

KELULUSAN MENGHADIRI PROGRAM LATIHAN

Saya bersetuju untuk * meluluskan / tidak meluluskan permohonan menghadiri program latihan tersebut sebagaimana yang dimohon.

ULASAN

DILULUSKAN OLEH:

.....
() **TARIKH:**