

**HoSZA-MGT-HR(UL)-F-006-00**

**BORANG PERMOHONAN PELAKSANAAN LATIHAN/PROGRAM DALAMAN HoSZA**

|  |
| --- |
| **UNTUK KEGUNAAN UNIT LATIHAN** |
| Tarikh Permohonan: |
| Tarikh Terima: |
| Nama Jabatan/Unit: |

|  |  |
| --- | --- |
| **SENARAI SEMAK** | **Tanda ** |
| Tentatif Program |  |
| Senarai Penceramah (jika melebihi 3 orang) |  |
| Senarai Peserta |  |
| Implikasi Kewangan |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.0 MAKLUMAT PROGRAM** | |
| Penganjur Program : | |
| Nama Pegawai Rujukan: | |
| No Telefon Pegawai: | |
| Nama Program: | |
| Tarikh Mula Program: | Tarikh Tamat Program: |
| Lokasi Program (Tempat/ Bilik/ Dewan): | |
| Sila lampirkan tentatif program. | |

|  |
| --- |
| **2.0 OBJEKTIF/ JUSTIFIKASI PROGRAM** |
| 2.1 |
| 2.2 |
| 2.3 |
| 2.4 |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.0 MAKLUMAT PENCERAMAH** | |
| Nama 1: | Jawatan & Gred: |
| Organisasi/ Jabatan/ Unit: | |
| No Telefon: | |
|  | |
| Nama 2: | Jawatan & Gred: |
| Organisasi/ Jabatan/ Unit: | |
| No Telefon: | |
|  | |
| Nama 3: | Jawatan & Gred: |
| Organisasi/ Jabatan/ Unit: | |
| No Telefon: | |
| Sila lampirkan senarai penceramah (jika melebihi 3 orang). | |

|  |
| --- |
| **4.0 MAKLUMAT PESERTA** |
| Skim Perkhidmatan Peserta: |
| Gred Jawatan Peserta: |
| Jumlah Peserta: |
| Sila lampirkan senarai peserta. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5.0 IMPLIKASI KEWANGAN** | | | |
|  | Unit/ Bilangan | Kadar (RM) | Jumlah (RM) |
| Bayaran Penceramah:  Penceramah 1  Penceramah 2  Penceramah 3 |  |  |  |
| Makan/ Minum:  Pagi - RM5  Tengah Hari - RM10 |  |  |  |
| Penginapan: |  |  |  |
| Pengangkutan: |  |  |  |
| Lain-lain: |  |  |  |
| Jumlah Keseluruhan: | | | |
| Sila lampirkan maklumat tambahan (jika ruangan tidak mencukupi). | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.0 PERAKUAN & PENGESAHAN** | |
| Saya mengesahkan bahawa semua maklumat, perbincangan, data dan dokumen di dalam  borang permohonan ini adalah benar dan betul. | |
| **Nama Penyedia:** | |
| **Jawatan:** | |
| **Tarikh:** | |
| **Tandatangan Penyedia:** | **Cap Rasmi:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **SEMAKAN KETUA JABATAN/UNIT** | |
| **Ulasan Keseluruhan:** | **Tandatangan & Cap Rasmi:** |

|  |
| --- |
| **UNTUK KEGUNAAN JAWATANKUASA LATIHAN** |

|  |  |
| --- | --- |
| **KELULUSAN PENGERUSI** | |
| **Ulasan:** | **Tandatangan & Cap Rasmi:** |