



BORANG PERMOHONAN MENGIKUTI PROGRAM SANGKUTAN (*ATTACHMENT*)

UNIT LATIHAN, BAHAGIAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA, JABATAN PENDAFTAR
Tel : 05 - 450 6494 / 6907 / 6353 / 6342 / 6363 / 6349 Faks: 05 - 459 5488

1. Borang permohonan perlu dihantar ke Unit Latihan, BPSM sebulan sebelum tarikh permohonan mengikuti Program Sangkutan (*Attachment*) tersebut.
2. Pemohon perlu mendapatkan sendiri maklumat penempatan. Urusan rasmi akan diuruskan oleh Unit Latihan, BPSM.
3. Penempatan Program Sangkutan (*Attachment*) kakitangan adalah tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Pelaksana Program Sangkutan (*Attachment*).

1. MAKLUMAT PEMOHON

1.1 Nama :	<input type="text"/>		
1.2 No. Pekerja :	<input type="text"/>	1.3 Jawatan/ Gred :	<input type="text"/>
1.4 PTj :	<input type="text"/>		
1.5 Nombor untuk dihubungi :	Pejabat : <input type="text"/>	Tel. Bimbit :	<input type="text"/>
1.6 Pernah mengikuti Program Sangkutan (<i>Attachment</i>) sebelum ini?			
Ya <input type="checkbox"/>	Tidak	<input type="checkbox"/>	
Jika Ya, sila nyatakan:	i) Tarikh :	<input type="text"/>	
	ii) Tempat :	<input type="text"/>	

PELUANG LATIHAN RUANG PEMBELAJARAN

2. MAKLUMAT AGENSI PROGRAM SANGKUTAN (ATTACHMENT)

2.1 Tempat yang dimohon (alamat penuh) :

2.2 Tempoh *potong yang tidak berkenaan :

*minggu/
bulan

2.3 Tarikh :

hingga

2.4 Nama pegawai yang boleh dihubungi :

2.5 No telefon :

2.6 Tempat permohonan

Dalam Negara
 Luar Negara

Jika Luar Negara, nyatakan sebab-sebab perlu ke luar Malaysia :

2.7 Bidang / kerja yang ingin dipelajari semasa dalam Program Sangkutan (Attachment) :

2.8 Faedah pembelajaran terhadap Universiti:

PELUANG LATIHAN RUANG PEMBELAJARAN

- 2.9 Perancangan untuk dilaksanakan di PTj selepas menghadiri Program Sangkutan (*Attachment*)
***tarikh pelaksanaan mestilah dijalankan dalam waktu ikatan perjanjian**

Bil	Perkara yang akan dilakukan	*Jangkaan tarikh pelaksanaan	Impak daripada pelaksanaan

3 PERAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa maklumat yang diberikan adalah benar dan saya akan mengikuti syarat, dasar dan ikatan perjanjian yang telah ditetapkan.

Tandatangan : _____

Nama / Cop Jawatan : _____ Tarikh : _____

PELUANG LATIHAN RUANG PEMBELAJARAN

4. ULASAN & PERAKUAN DEKAN / KETUA JABATAN

4.1 Faedah pembelajaran untuk Universiti :

4.2 Sama ada tempat yang dipohon adalah pilihan terbaik untuk pemohon:

4.3 Sama ada pemohon dapat dibebaskan daripada tanggungjawab di Ptj jika menghadiri Program Sangkutan (*Attachment*) sepanjang tempoh yang dimohon.

4.4 Perakuan Ketua Ptj

Tandatangan : _____

Nama / Cop Jawatan : _____

Tarikh : _____

PELUANG LATIHAN RUANG PEMBELAJARAN