

**SENARAI SEMAK LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN**

**BAHAGIAN PERKEMBANGAN SUMBER TENAGA MANUSIA**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

**NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

1. **JENIS BORANG-BORANG YANG DIPERLUKAN:-**

|  |  |
| --- | --- |
| **BIL** | **JENIS BORANG** |
| 1 | **Borang Permohonan Latihan Dalam Perkhidmatan** [Borang Khas Jabatan Perkhidmatan Awam]Sila muat-turun dari: [www.jpa.gov.bn](http://www.jpa.gov.bn)  |
| 2 | **Lampiran A: Senarai Semak (Checklist)**[Borang Khas Jabatan Perkhidmatan Awam]Sila muat-turun dari: [www.jpa.gov.bn](http://www.jpa.gov.bn)  |
| 3 | **Lampiran A (RPG)**[Borang Khas Jabatan Perkhidmatan Awam]Sila muat-turun dari: [www.jpa.gov.bn](http://www.jpa.gov.bn) |
| 4 | **Lampiran B: Maklumat Perancangan Latihan**[Borang Khas Jabatan Perkhidmatan Awam]Sila muat-turun dari: [www.jpa.gov.bn](http://www.jpa.gov.bn) |
| 5 | **Lampiran C-I atau C-II**[Borang Khas Jabatan Perkhidmatan Awam]Sila muat-turun dari: [www.jpa.gov.bn](http://www.jpa.gov.bn)  |
| 6 | **Borang Khas (MOE/SLDP)**Bahagian Perkembangan Sumber Tenaga Manusia, Kementerian PendidikanSila muat-turun dari: <http://moe.gov.bn/hrd/>  |
| 7 | **Borang Khas (MOE/SOKONGAN)**Bahagian Perkembangan Sumber Tenaga Manusia, Kementerian PendidikanSila muat-turun dari: <http://moe.gov.bn/hrd/>  |
| 8 | **Borang Khas (MOE/SENARAI SEMAK)**Bahagian Perkembangan Sumber Tenaga Manusia, Kementerian PendidikanSila muat-turun dari: <http://moe.gov.bn/hrd/> |

1. **SALINAN DOKUMEN YANG DIPERLUKAN (S**ijil-sijil hendaklah disahkan oleh pihak Jabatan/Sekolah masing-masing)**:-**
2. Surat Beranak
3. Kad Pengenalan
4. Sijil Kerakyatan (jika berkenaan)
5. Sijil Perguruan (jika berkenaan)
6. Sijil ‘A’ Level
7. Sijil ‘O’ Level
8. Sijil-Sijil Bidang Teknik/Vokasional/Kejururawatan (jika berkenaan)
9. Sijil kelulusan akademik (HND/Ijazah Sarjana Muda/Ijazah Sarjana) termasuk transkrip kelulusan setiap Ijazah yang telah diperolehi
10. Borang Penilaian Prestasi

**PANDUAN MENGEMBALIKAN BORANG-BORANG PERMOHONAN SKIM LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN DALAM DAN LUAR NEGERI BAGI SESI AKADEMIK 2018/2019**

**SILA PASTIKAN BORANG-BORANG YANG DIKEMBALIKAN HENDAKLAH DISUSUN DAN DIASINGKAN MENGIKUT SUSUSAN SEPERTI BERIKUT:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BIL.** | **SET 1 (UNTUK JPA) – BAGI SEMUA PEMOHON** | **√** |
| 1 | **1 salinan asal** Borang Permohonan Latihan Dalam Perkhidmatan JPA berserta gambar berukuran paspot. Borang ini hendaklah disahkan oleh PENGARAH masing-masing dengan TANDATANGAN, NAMA dan COP JABATAN |  |
| 2 | **1 salinan asal** **Lampiran A: Senarai Semak (Checklist)** |  |
| 3 | **1 salinan asal** **Lampiran A: Rekod Perkhidmatan GEMS (RPG)**  |  |
| 4 | **1 salinan fotokopi Lampiran B: Maklumat Perancangan Latihan** |  |
| 5 | **1 salinan asal Lampiran C-I atau C-II** |  |
| 6 | **1 salinan asal Laporan Sulit** daripada Ketua Jabatan / Bahagian / Unit / Sekolah |  |
| 7 | **1 salinan asal Laporan Pencerapan** daripada Nazir / Pengetua Sekolah **(bagi Tenaga Pengajar sahaja)** |  |
| 8 | **1 salinan asal Laporan Pencapaian Pelajar**  bagi tiga (3) tahun kebelakangan **(bagi Tenaga Pengajar sahaja)** |  |
| 9 | **1 set salinan fotokopi** sijil-sijil kelulusan akademik yang diperlukan (termasuk transkrip kelulusan) (Sijil-sijil kursus atau latihan tidak perlu disertakan) |  |
| 10 | **1 set** cadangan / proposal thesis atau disertasi (bagi permohonan di peringkat Ijazah Sarjana dan Ph.D sahaja) |  |
| 11 | **1 set salinan fotokopi** lengkap penilaian prestasi tahun **2015, 2016 dan 2017** |  |
| 12 | **1 salinan** Syarat Kemasukan Tempat Kursus dan Kandungan Kursus (Course Content) yang akan dikuti |  |
| 13 | **1 set** Jadual rancangan-rancangan penyelidikan (Action Plan) dan **Pandangan dan Ulasan** Penyelia di institusi pengajian yang dipohonkan mengenai cadangan kajian bagi pegawai yang akan mengikuti kursus ditahap Ijazah Kedoktoran (Ph.D) |  |
| 14 | **1 salinan** Skim Perkhidmatan yang diluluskan bagi jawatan pemohon (jika berkenaan) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BIL.** | **SET 2 (UNTUK BPSTM) – BAGI SEMUA PEMOHON** | **√** |
| 1 | **1 salinan asal** Borang **MOE/SLDP** Bahagian Perkembangan Sumber Tenaga Manusia, Kementerian Pendidikan berserta satu (1) salinan gambar berukuran paspot |  |
| 2 | **1 salinan asal** Borang **MOE/SOKONGAN** Bahagian Perkemangan Sumber Tenaga Manusia, Kementerian Pendidikan |  |
| 3 | **1 salinan fotokopi** Borang Permohonan Latihan Dalam Perkhidmatan JPA berserta gambar berukuran paspot. Borang ini hendaklah disahkan oleh PENGARAH masing-masing dengan TANDATANGAN, NAMA dan COP JABATAN |  |
| 4 | **1 salinan fotokopi** **Lampiran A: Senarai Semak (Checklist)** |  |
| 5 | **1 salinan fotokopi** **Lampiran A: Rekod Perkhidmatan GEMS (RPG)**  |  |
| 6 | **1 salinan fotokopi Lampiran B: Maklumat Perancangan Latihan** |  |
| 7 | **1 salinan fotokopi Lampiran C-I atau C-II** |  |
| 8 | **1 salinan fotokopi Laporan Sulit** daripada Ketua Jabatan / Bahagian / Unit / Sekolah |  |
| 9 | **1 salinan fotokopi Laporan Pencerapan** daripada Nazir / Pengetua Sekolah **(bagi Tenaga Pengajar sahaja)** |  |
| 10 | **1 salinan fotokopi Laporan Pencapaian Pelajar**  bagi tiga (3) tahun kebelakangan **(bagi Tenaga Pengajar sahaja)** |  |
| 11 | **1 set salinan fotokopi** sijil-sijil kelulusan akademik yang diperlukan (termasuk transkrip kelulusan) (Sijil-sijil kursus atau latihan tidak perlu disertakan) |  |
| 12 | **1 set** cadangan / proposal thesis atau disertasi (bagi permohonan di peringkat Ijazah Sarjana dan Ph.D sahaja) |  |
| 13 | **1 set salinan fotokopi** lengkap penilaian prestasi tahun **2015, 2016 dan 2017** |  |
| 14 | **1 salinan** Syarat Kemasukan Tempat Kursus dan Kandungan Kursus (Course Content) yang akan dikuti |  |
| 15 | **1 set** **salinan** Jadual rancangan-rancangan penyelidikan (Action Plan) dan **Pandangan dan Ulasan** Penyelia di institusi pengajian yang dipohonkan mengenai cadangan kajian bagi pegawai yang akan mengikuti kursus ditahap Ijazah Kedoktoran (Ph.D) |  |
| 16 | **1 salinan** Skim Perkhidmatan yang diluluskan bagi jawatan pemohon (jika berkenaan) |  |