

**BORANG**

**MOE/HRD 1**

**BAHAGIAN PERKEMBANGAN SUMBER TENAGA MANUSIA**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

**NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

**BORANG PERMOHONAN UNTUK MENGIKUTI PROGRAM LATIHAN JANGKA PENDEK DI DALAM DAN LUAR NEGERI MENURUT SURAT KELILING JABATAN PERDANA MENTERI BILANGAN : 6/2015**

|  |
| --- |
| **PENERANGAN** |
| **TAFSIRAN**   1. Latihan jangka pendek adalah dimaksudkan bagi program-program peningkatan kapasiti yang kurang daripada tiga puluh (30) hari. 2. Elaun sara hidup serta lain-lain kemudahan adalah mengikut kadar di dalam Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri Bilangan: 6/2015. |
| **PANDUAN**   1. Borang permohonan ini hendaklah dilengkapkan oleh pemohon dan Ketua Jabatan dihadapkan ke Bahagian Perkembangan Sumber Tenaga Manusia sekurang-kurangnya **empat (4) minggu** sebelum kursus bermula berserta dengan dokumen-dokumen berikut:  * Memo sokongan Ketua Jabatan/Bahagian/Unit * Borang Lampiran 1 SK JPM 6/2015 (yang telah lengkap diisi) * Tiga (3) sebut harga tiket penerbangan * Maklumat dan jadual kursus yang lengkap  1. Borang yang **tidak lengkap atau diterima kurang** daripada **empat (4) minggu** sebelum kursus bermula **tidak akan dipertimbangkan.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **[A] MAKLUMAT PERIBADI** | | | | | | | |
| **Nama** |  | | | | | | |
| **No.KP (Warna)** |  | | | | **Tarikh Lahir** | |  |
| **Jawatan Sekarang** |  | | | | **Tarikh Lantikan** | |  |
| **Bahagian** |  | | | | **Tanggagaji** | |  |
| **Tarikh Mula Berkhidmat Dengan Kerajaan (Gaji Bulan)** | | |  | | | | |
| **Tempat Bertugas** |  | | | | | | |
| **Jabatan/**  **Bahagian Unit** |  | | | | | | |
| **Alamat Tetap** |  | | | **No. Telefon** | | **(R)** | |
| **(M)** | |
| **Emel** | |  | |
| **Nama Orang Yang Mudah Dihubungi**  **(Jika Ada Kecemasan)** | |  | | **No.**  **Telefon** | | **(R)** | |
| **(M)** | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **[B] KETERANGAN KURSUS YANG AKAN DIIKUTI** | | | | | | |
| **Tajuk Kursus** |  | | | | | |
| **Tempoh Kursus** |  | **Hari** | **Tarikh Bermula** |  | **Tarikh Berakhir** |  |
| **Nama Penganjur** |  | | | | | |
| **Tempat / Negeri** |  | | | | | |
| **Jenis Kursus / Program**  **(Sila Tanda Yang Berkenaan)** | **BENGKEL PERSIDANGAN**  **MESYUARAT LAWATAN KERJA**  **LAIN-LAIN (SILA NYATAKAN):**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | |
| **Hadir**  **Sebagai** | **PESERTA PENYAMPAI KERTAS KERJA**  **LAIN-LAIN (SILA NYATAKAN):**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **[C] SENARAI KURSUS-KURSUS YANG TELAH DIIKUTI DI DALAM & DI LUAR NEGERI DALAM TEMPOH DUA (2) TAHUN KEBELAKANGAN**  **(Sila Sertakan Lampiran Tambahan Jika Ruang Tidak Mencukupi)** | | | | |
| **Tajuk Kursus** | | **Tempat Berkursus** | **Tarikh** | |
| **Bermula** | **Berakhir** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **[D] PENGAKUAN PEMOHON** | |
| Dengan ini, saya mengaku semua maklumat yang diberikan adalah benar dan betul dan saya akan melaksanakan perkara-perkara tersebut di bawah selepas tamat program berkenaan:   1. Pegawai/kakitangan berkenaan dikehendaki **melapor diri** kepada Ketua Jabatan/Bahagian/Unit/Institusi/Pengetua dan Guru Besar Sekolah masing-masing **sehari** selepas tamat mengikuti kursus pendek dalam negeri atau **sehari** selepas tiba di Negara Brunei Darussalam bagi kursus luar negeri dengan melengkapkan **Borang Melapor Diri Setelah Tamat Berkursus (MOE/HRD2).** 2. Menghadapkan Borang MOE/HRD3 selewat-lewatnya **dua (2) minggu** setelah menghadiri program berkenaan. 3. Memastikan untuk melaksanakan pelan tindakan yang telah dirancang. | |
| **TANDATANGAN PEMOHON** | **TARIKH** |
|  |  |

**BAHAGIAN BERIKUTNYA HENDAKLAH DIISIKAN OLEH**

**KETUA JABATAN / BAHAGIAN / UNIT SAHAJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **[E] HURAIAN BERHUBUNGKAIT DENGAN FAEDAH KURSUS YANG DIIKUTI** | |
| 1. Huraikan rasional dan justifikasi keperluan kursus bagi menambah baik mutu kerja pegawai khususnya dan Jabatan amnya. | |
| 1. Kepentingan dan hubungkait kursus dengan tugas dan tanggungjawab pegawai yang dicalonkan dalam memenuhi perancangan strategik dan *Key Performance Indicators* Jabatan / Kementerian. | |
| 1. Hasil yang diharapkan setelah menghadiri kursus. | |
| 1. Pencapaian dan sumbangan pegawai di Jabatan / Bahagian sejauh ini. | |
| 1. Sila nyatakan atau huraikan *action plan* yang dicadangkan atau diharapkan setelah mengikuti program   kursus. | |
| **NAMA KETUA JABATAN/BAHAGIAN/UNIT** | **TARIKH** |
| **TANDATANGAN KETUA JABATAN/BAHAGIAN/UNIT** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **[F] ANGGARAN PERBELANJAAN**  **(Sila Rujuk Contoh Seperti Di Lampiran 1)** | | |
| **BIL** | **PERKARA** | **ANGGARAN**  **BND$** |
| 1 | **Tiket Penerbangan** |  |
| 2 | **Elaun Sara Hidup** |  |
| 3 | **Elaun Penginapan** |  |
| 4 | **Yuran Penyertaan** |  |
| 5 | **Elaun Pengangkutan Harian** |  |
| 6 | **Elaun Pengangkutan**  **Airport - Hotel – Airport** |  |
| **JUMLAH KESELURUHAN** | |  |

**DITELITI DAN DISAHKAN OLEH:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TANDATANGAN KETUA JABATAN/BAHAGIAN/UNIT** | **TARIKH** |
|  |  |

**LAMPIRAN 1**

**CONTOH SAHAJA**

* **TARIKH KURSUS : Bermula = 02 April 2016**

**Berakhir = 05 April 2016**

* **TEMPOH : 4 Hari**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bil** | **Perkara** | **Anggaran BND$** |
| 1. | Tiket Penerbangan  Brunei – Malaysia – Brunei | $300.00 |
| 2. | Elaun Sara Hidup [1 – 6 April 2016 = 6 hari]  $90.00 X 6 hari | $540.00 |
| 3. | Elaun Penginapan [1 – 6 April 2016 = 5 malam]  $300.00 X 5 malam | $1,500.00 |
| 4. | Yuran Penyertaan  $350.00 | $350.00 |
| 5. | Elaun Pengangkutan Harian  $50.00 x 4 hari | $200.00 |
| 6. | Elaun Pengangkutan  Airport – Hotel – Airport = $200.00 | $200.00 |
| **JUMLAH KESELURUHAN** | | **$3,090.00** |

|  |
| --- |
| * Anggaran adalah mengikut kadar elaun sara hidup di dalam **Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri Bilangan 6/2015, Negara Brunei Darussalam.** * Elaun pengangkutan **tidak akan dihulurkan** jika kemudahan pengangkutan bagi *airport transfer* atau dari penginapan ke tempat kursus disediakan oleh pihak penganjur seperti di dalam Surat Keliling Jabatan Perdana Mentiri Bilangan 6/2015, perenggan 5.1.2.1, Negara Brunei Darussalam. * **Tiga (3) Tiket Sebut harga** mestilah daripada agensi yang telah dilantik oleh Kementerian Kewangan pada masa tarikh kursus berjalan. |