

**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 PenerbanganBrunei – 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 PengangkutanAirport – 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.
 |