



**BORANG
MOE/JPP1**

**JABATAN PENGURUSAN PENDIDIK
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 A) Latihan jangka pendek adalah dimaksudkan bagi program-program peningkatan kapasiti yang kurang daripada tiga puluh (30) hari . B) 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 dilengkapi oleh pemohon dan Ketua Jabatan dihadapkan ke Jabatan Pengurusan Pendidik sekurang-kurangnya empat (4) minggu sebelum kursus bermula berserta dengan dokumen-dokumen berikut: • Memo sokongan Ketua Jabatan / Bahagian / Unit / Pengetua / Guru Besar 2. 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/JPP2). 2) Menghadapkan Borang MOE/JPP3 selewat-lewatnya dua (2) minggu setelah menghadiri program berkenaan. 3) Memastikan untuk melaksanakan pelan tindakan yang telah dirancang.	
TANDATANGAN PEMOHON	TARIKH

**BAHAGIAN BERIKUTNYA HENDAKLAH DIISI OLEH KETUA JABATAN / BAHAGIAN / UNIT /
PENGETUA / GURU BESAR SAHAJA**

[E] HURAIAN BERHUBUNGKAIT DEANGAN FAEDAH KURSUS YANG DIKUTI	
(1) Huraikan rasional dan justifikasi keperluan kursus bagi menambah baik mutu kerja pegawai khususnya dan Jabatan amnya.	
(2) Kepentingan dan hubungkait kursus dengan tugas dan tanggungjawab pegawai yang dicalonkan dalam memenuhi perancangan strategik dan <i>Key Performance Indicators</i> Jabatan / Kementerian.	
(3) Hasil yang diharapkan setelah menghadiri kursus.	
(4) Pencapaian dan sumbangan pegawai di Jabatan / Bahagian sejauh ini.	
(5) Sila nyatakan atau huraikan <i>action plan</i> yang dicadangkan atau diharapkan setelah mengikut program kursus.	
NAMA KETUA JABATAN / BAHAGIAN / UNIT / PENGETUA / GURU BESAR	TARIKH / COP
TANDATANGAN KETUA JABATAN / BAHAGIAN / UNIT / PENGETUA / GURU BESAR	

[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

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 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 Menteri 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 dan Ekonomi pada masa tarikh kursus berjalan.