



**BORANG PERMOHONAN KEBENARAN MENGIKUTI KURSUS SECARA
SAMBILAN/PENGAJIAN JARAK JAUH DI INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI
AWAM/SWASTA**

(Sila isikan dalam 2 salinan)

No. Fail Peribadi Pegawai:.....

A. MAKLUMAT DIRI PEMOHON

1. Nama Penuh :

2. No. Kad Pengenalan :-.....-.....

3. Tarikh Lahir :/...../.....

4. Nama dan Alamat Tempat Bertugas :

.....
.....

Poskod :..... Negeri :

No. telefon Pejabat : sambungan :.....

5. Alamat Rumah :

.....
.....

Poskod :..... Negeri :

No.Telefon Telefon : E-mail :.....

B. BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN

1) Skim dan Gred Jawatan :

2) Tarikh Lantikan ke Skim Perkhidmatan Sekarang :...../...../.....

3) Tarikh Disahkan Dalam Jawatan Sekarang :...../...../.....

C. MAKLUMAT KURSUS / PENGAJIAN

1) Nama Universiti :
.....

2) Bidang Pengajian :
.....

3) Peringkat Pengajian :

4) Tempoh Pengajian:
Tarikh Mula :...../...../.....
Tarikh Tamat :...../...../.....

**Sila kemukakan permohonan untuk pelanjutan 3 bulan sebelum tamat tarikh tempoh kelulusan ini*

5) Masa Pengajian :
 Dalam Waktu Pejabat
 Luar Waktu Pejabat

6) Nyatakan sama ada tuan/puan dikehendaki menghadiri kuliah atau tidak:
 Ya Tidak

7) Jika ada, nyatakan berapa kali seminggu :

8) Tujuan mengikuti pengajian :
.....
.....
.....

9) Adakah anda pernah mengikuti Kursus Secara Sambilan/ Pengajian Jarak Jauh semasa dalam perkhidmatan?
Jika pernah, nyatakan peringkat pengajian dan tahun kelulusan
Peringkat Pengajian :

Tahun Kelulusan :

D.PENGAKUAN PEMOHON

1. Saya mengaku bahawa pengajian yang dipohon ini tidak menjejaskan tugas-tugas rasmi.
2. Saya mengaku akan mematuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan dan sekiranya membelakangkan kewajipan tugas-tugas rasmi saya, maka kebenaran mengikuti kursus akan ditarik balik dengan serta merta.
3. Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar.

Tarikh :

.....

Tandatangan pemohon

E. KELULUSAN DAN ULASAN KETUA JABATAN

1. Sokong : Ya Tidak

2. Tindakan Tatatertib : Ya Tidak

Jika Ada, Nyatakan

i. Peringkat : Pertuduhan Rayuan Hukuman

ii. Jenis Hukuman :

3. Ulasan

.....

.....

.....

.....

.....

(Nyatakan dengan ringkas sama ada permohonan ini sesuai atau tidak untuk mengikuti kursus yang dipohon. Sila Akui kenyataan yang diberikan oleh pemohon adalah benar.)

Tarikh :.....

.....

Tandatangan
Cop Nama dan Jawatan

RINGKASAN PERMOHONAN

1. Nama Pegawai:.....
2. Jawatan dan Gred :.....
3. Bidang Pengajian :.....
4. Institusi Pengajian :.....
5. Tempoh Pengajian :.....