



Ruj. : KKM.500/3/4/9 Jld.39 (7)
Tarikh : **22** November 2024

SENARAI EDARAN

YBhg. Datuk/ Dato' Indera/ Dato'/ Datin Paduka/ Tuan/ Puan,

HEBAHAN PELAWAAN PERMOHONAN BIASISWA OLEH LEE KUAN YEW SCHOOL OF PUBLIC POLICY, NATIONAL UNIVERSITY OF SINGAPORE BAGI MENGIKUTI PENGAJIAN PERINGKAT SARJANA

Dengan segala hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) selaku *nominating agency* ingin mempelawa pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) yang berminat dan berkelayakan untuk memohon biasiswa di bawah Lee Kuan Yew School of Public Policy (LKYSPP), National University of Singapore (NUS) bagi **mengikuti pengajian peringkat Sarjana di LKYSPP, NUS** dalam kursus seperti yang berikut:

- (i) **Master in Public Administration (MPA) – Satu (1) tahun;**
- (ii) **Master in Public Policy (MPP) – Dua (2) tahun; atau**
- (iii) **Master in International Affairs (MIA) – Dua (2) tahun.**

3. Pegawai Kumpulan P&P Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) yang berminat untuk memohon biasiswa ini boleh **merujuk kepada kriteria, syarat dan dokumen permohonan melalui portal <https://bmipenajaan.jpa.gov.my> mulai 20 November hingga 6 Disember 2024**. Borang permohonan hendaklah dicetak, ditandatangani dan seterusnya dikemukakan kepada Ketua Jabatan beserta dengan dokumen-dokumen sokongan yang berkaitan.

4. Selanjutnya, permohonan pegawai hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Latihan (BPL), KKM **sebelum atau pada 2 Disember 2024 (Isnin)** untuk penyelarasan lanjut di peringkat program/perakuan di peringkat Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM). Dokumen permohonan pegawai boleh dikemukakan melalui serahan tangan atau pos kepada alamat di bawah:



CERTIFIED TO ISO 9001:2015
CERT NO : QMS 03659



CERTIFIED TO ISO 9001:2015
CERT NO : QMS 03659

**Unit Latihan Dalam Perkhidmatan 1
Program Kepakaran 1
Bahagian Pengurusan Latihan
Kementerian Kesihatan Malaysia
Aras 6, Menara Prisma,
No 26, Persiaran Perdana, Presint 3
62675 WP Putrajaya
(u.p: Puan Nur Azreena binti Mahmud)**

5. Sebarang pertanyaan mengenai permohonan biasiswa ini boleh dikemukakan kepada pihak urus setia iaitu Puan Nur Azreena binti Mahmud di talian 03-8885 0660 atau melalui e-mel: nurazreena@moh.gov.my.

6. Dimohon kerjasama YBhg. Datuk/ Dato' Indera/ Dato'/ Datin Paduka/ Tuan/ Puan untuk memaklumkan tawaran ini kepada semua pegawai yang berminat dan berkelayakan untuk memohon di Jabatan YBhg. Datuk/ Dato' Indera/ Dato'/ Datin Paduka/ Tuan/ Puan.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,


(EMILIA ROSNIZAR BINTI AHMAD HANIYAH)

Bahagian Pengurusan Latihan
b.p. Ketua Setiausaha
Kementerian Kesihatan Malaysia

s.k.

KSU
KPK
TKSU (K)
TKSU (P)
TKPK (KA)
TKPK (P&ST)

**SENARAI EDARAN IBU PEJABAT KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
(IPKKM)**

1. Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Kesihatan Pergigian)
Program Kesihatan Pergigian
Kementerian Kesihatan Malaysia
2. Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perkhidmatan Farmasi)
Program Perkhidmatan Farmasi
Kementerian Kesihatan Malaysia
3. Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Keselamatan dan Kualiti Makanan)
Program Keselamatan dan Kualiti Makanan
Kementerian Kesihatan Malaysia
4. Setiausaha Bahagian Kanan
Bahagian Pembangunan
Kementerian Kesihatan Malaysia
5. Setiausaha Bahagian
Bahagian Sumber Manusia
Kementerian Kesihatan Malaysia
6. Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Maklumat
Kementerian Kesihatan Malaysia
7. Setiausaha Bahagian
Bahagian Dasar dan Hubungan Antarabangsa
Kementerian Kesihatan Malaysia
8. Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Latihan
Kementerian Kesihatan Malaysia
9. Setiausaha Bahagian
Bahagian Pembangunan Kompetensi
Kementerian Kesihatan Malaysia
10. Setiausaha Bahagian
Bahagian Khidmat Pengurusan
Kementerian Kesihatan Malaysia

11. Setiausaha Bahagian
Bahagian Kewangan
Kementerian Kesihatan Malaysia
12. Setiausaha Bahagian
Bahagian Perolehan & Pemsawatan
Kementerian Kesihatan Malaysia
13. Setiausaha Bahagian
Bahagian Akaun
Kementerian Kesihatan Malaysia
14. Pengarah
Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu
Kementerian Kesihatan Malaysia
15. Pengarah
Bahagian Kejururawatan
Kementerian Kesihatan Malaysia
16. Penasihat Undang-Undang
Pejabat Penasihat Undang-Undang
Kementerian Kesihatan Malaysia
17. Ketua Audit Dalam
Cawangan Audit Dalam
Kementerian Kesihatan Malaysia
18. Ketua Unit
Unit Komunikasi Koporat
Kementerian Kesihatan Malaysia
19. Pengarah Perkhidmatan Kejuruteraan
Bahagian Perkhidmatan Kejuteraan
Kementerian Kesihatan Malaysia

SENARAI EDARAN JABATAN KESIHATAN NEGERI (JKN)

1. Pengarah Kesihatan Negeri Johor
Jabatan Kesihatan Negeri Johor
Tingkat 3 & 4 Blok B
Wisma Persekutuan, Jalan Air Molek
80590 Johor Bahru
JOHOR

2. Pengarah Kesihatan Negeri Kedah
Jabatan Kesihatan Negeri Kedah
Simpang Kuala, Jalan Kuala Kedah
05400 Alor Setar
KEDAH
3. Pengarah Kesihatan Negeri Kelantan
Jabatan Kesihatan Negeri Kelantan
Tingkat 5, Wisma Persekutuan
15590 Kota Bharu
KELANTAN
4. Pengarah Kesihatan Negeri Melaka
Jabatan Kesihatan Negeri Melaka
Tingkat 3, 4, dan 5, Wisma Persekutuan
Jalan Business City, Bandar MITC
75450 Ayer Keroh
MELAKA
5. Pengarah Kesihatan Negeri Pahang
Jabatan Kesihatan Negeri Pahang
Jalan IM 4, Bandar Indera Mahkota
25582 Kuantan
PAHANG
6. Pengarah Kesihatan Negeri Perak
Jabatan Kesihatan Negeri Perak
Jalan Panglima Bukit Gantang Wahab
30590 Ipoh
PERAK
7. Pejabat Kesihatan Negeri Perlis
Jabatan Kesihatan Negeri Perlis
Jalan Raja Syed Alwi
01000 Kangar
PERLIS
8. Pengarah Kesihatan Negeri Pulau Pinang
Jabatan Kesihatan Negeri Pulau Pinang (Bahagian Pengurusan)
Tingkat 7, Bangunan MARA, No. 33
10300, Jalan Pangkalan Weld
PULAU PINANG

9. Pengarah Kesihatan Negeri Sabah
Jabatan Kesihatan Negeri Sabah
Tingkat 3, Rumah Persekutuan, Jalan Mat Salleh
88590 Kota Kinabalu
SABAH

10. Pengarah Kesihatan Negeri Sarawak
Jabatan Kesihatan Negeri Sarawak
Jalan Diplomatik, Off Jalan Bako
93050 Kuching
SARAWAK

11. Pengarah Kesihatan Negeri Selangor
Jabatan Kesihatan Negeri Selangor
Tingkat 9, 10, 11 & 17, No. 1, Wisma Sunway
Jalan Tengku Ampuan Zabedah C 9/C Seksyen 9
40100 Shah Alam
SELANGOR

12. Pengarah Kesihatan Negeri Sembilan
Jabatan Kesihatan Negeri Sembilan
Jalan Rasah
70300 Seremban
NEGERI SEMBILAN

13. Pengarah Kesihatan Negeri Terengganu
Jabatan Kesihatan Negeri Terengganu
Tingkat 5, Wisma Persekutuan Jalan Sultan Ismail
20920 Kuala Terengganu
TERENGGANU

14. Pengarah Kesihatan W.P. Kuala Lumpur
Jabatan Kesihatan W.P. Kuala Lumpur
Jalan Cenderasari
50590 Kuala Lumpur
WP KUALA LUMPUR

15. Pengarah Kesihatan W.P. Labuan
Jabatan Kesihatan WP Labuan
Peti surat 80832
87018 Labuan
WP LABUAN

SENARAI EDARAN INSTITUSI

1. **Semua Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (ILKKM)**

2. Pengarah
Hospital Kuala Lumpur
Jalan Pahang
50586 Kuala Lumpur
WP KUALA LUMPUR

3. Pengarah
Institut Kanser Negara (IKN)
No.4, Jalan P7, Presint 7
62250 Putrajaya
WP PUTRAJAYA

4. Pengurus
National Institutes of Health (NIH)
Jalan Setia Murni U13/52
Seksyen U13 Setia Alam
40170 Shah Alam
SELANGOR



JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
PELAWAAN PERMOHONAN BIASISWA
OLEH LEE KUAN YEW SCHOOL OF PUBLIC POLICY (LKYSPP),
NATIONAL UNIVERSITY OF SINGAPORE (NUS)
BAGI MENGIKUTI PENGAJIAN PERINGKAT SARJANA DI LKYSPP, NUS

Lee Kuan Yew School of Public Policy (LKYSPP), National University of Singapore (NUS) telah membuka permohonan biasiswa untuk mengikuti pengajian peringkat **Sarjana di LKYSPP, NUS** dalam kursus seperti berikut:

- (i) **Master in Public Administration (MPA) – Satu (1) tahun;**
- (ii) **Master in Public Policy (MPP) – Dua (2) tahun; atau**
- (iii) **Master in International Affairs (MIA) – Dua (2) tahun.**

Justeru, Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) selaku *nominating agency* mempelawa pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) yang berminat dan memenuhi syarat seperti di **LAMPIRAN A** untuk memohon biasiswa ini melalui Ketua Jabatan dan Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) masing-masing.

Pegawai P&P yang berminat dan berkelayakan boleh melengkapkan borang permohonan secara dalam talian melalui portal <https://bmipenajaan.jpa.gov.my> bermula daripada **20 November 2024 sehingga 6 Disember 2024**. Borang permohonan yang telah dilengkapkan secara dalam talian tersebut hendaklah dicetak, ditandatangani dan dikemukakan kepada Ketua Jabatan dan PPSM masing-masing berserta dengan dokumen-dokumen sokongan yang berkaitan.

Semua permohonan yang disokong oleh Ketua Jabatan dan diperakukan oleh PPSM hendaklah dikemukakan dan diterima oleh pihak JPA **selewat-lewatnya pada 13 Disember 2024** sama ada melalui serahan tangan / pos melalui alamat seperti berikut:

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Jabatan Perkhidmatan Awam
Bahagian Pembangunan Modal Insan
Aras 3, Blok C2, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 PUTRAJAYA
(u.p: Unit Pengurusan Penawaran Latihan Dalam Perkhidmatan)

Maklumat terperinci berhubung tatacara permohonan / pencalonan bagi biasiswa ini adalah seperti di **LAMPIRAN B**. Sila hubungi talian **03-8885 3569/3053** atau **e-mel: penawaranldp@jpa.gov.my** untuk sebarang pertanyaan lanjut berhubung biasiswa ini.

Bahagian Pembangunan Modal Insan

Jabatan Perkhidmatan Awam

20 November 2024



SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

BIASISWA OLEH LEE KUAN YEW SCHOOL OF PUBLIC POLICY (LKYSPP), NATIONAL UNIVERSITY OF SINGAPORE (NUS) BAGI MENGIKUTI PENGAJIAN PERINGKAT SARJANA DI LKYSPP, NUS

- 1) Pegawai Perkhidmatan Awam **Kumpulan Pengurusan dan Profesional Iantikan tetap** yang berumur tidak melebihi **50 tahun pada 1 Januari 2025**;
- 2) Telah **disahkan dalam skim perkhidmatan terkini** pada 1 Januari 2024;
- 3) Telah berkhidmat dalam kumpulan P&P **sekurang-kurangnya 8 tahun pada 1 Januari 2024**;
- 4) Mencapai markah **Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) purata 85 markah ke atas bagi tempoh genap tiga (3) tahun skim perkhidmatan terkini berturut-turut (2021, 2022 & 2023)**. Penilaian setahun LNPT hendaklah genap 12 bulan;

*Nota: Pegawai yang mempunyai rekod CTG/ CSG dalam tahun penilaian LNPT terlibat dan tahun penawaran **tidak layak dipertimbangkan penajaan biasiswa** di bawah program ini.*

- 5) Mempunyai **Ijazah Sarjana Muda** daripada universiti yang diiktiraf oleh Kerajaan;
- 6) Mengikuti pengajian di **peringkat yang lebih tinggi** daripada kelayakan akademik sedia ada yang dimiliki pegawai;

*Nota: Pegawai bertanggungjawab untuk mengisytiharkan kelayakan akademik tertinggi semasa yang dimiliki. Sekiranya pegawai gagal mengisytiharkannya dan ia dapat dikesan kemudian, pegawai bertanggungjawab sepenuhnya ke atas sebarang **implikasi yang timbul daripada kegagalan pengisytiharan tersebut** termasuklah pembatalan penawaran (sekiranya berjaya), tanggungan kos yang terlibat (sekiranya ada) dll.*

- 7) Kursus yang dipohon adalah berkaitan dengan bidang yang **bersesuaian dengan bidang tugas**;
- 8) Mematuhi **syarat genap tempoh tamat** mengikuti kursus jangka panjang/ sederhana seperti berikut:

Tempoh Kursus	Tempoh Menunggu (pada 1 Januari 2024)
Lebih daripada 12 bulan	Dua (2) tahun
Lebih daripada tiga (3) bulan dan kurang daripada 12 bulan	Satu (1) tahun

- 9) Bersih daripada pertuduhan/ tindakan tatatertib/ dakwaan Mahkamah;
- 10) Telah mengisytiharkan harta dalam tempoh lima (5) tahun terkini;
- 11) **Bukan peminjam tegar** pinjaman pelajaran atau bukan dalam **senarai hitam** Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) atau badan penaja lain;
- 12) Tidak mempunyai sebarang masalah kesihatan serta kecacatan fizikal dan mental.



TATACARA PERMOHONAN / PENCALONAN

BIASISWA OLEH LEE KUAN YEW SCHOOL OF PUBLIC POLICY (LKYSPP), NATIONAL UNIVERSITY OF SINGAPORE (NUS) BAGI MENGIKUTI PENGAJIAN PERINGKAT SARJANA DI LKYSPP, NUS

Kelulusan cuti belajar bagi permohonan akan hanya dipertimbangkan kepada pegawai yang berjaya ditawarkan **biasiswa DAN tempat pengajian** oleh pihak LKYSPP, NUS tertakluk kepada pematuhan syarat-syarat cuti belajar yang berkuatkuasa. Kelulusan cuti belajar tidak akan dipertimbangkan kepada pegawai yang hanya ditawarkan tempat pengajian sahaja tanpa tawaran biasiswa oleh LKYSPP, NUS.

1. TANGGUNGJAWAB PEGAWAI

- 1.1 Pegawai yang berminat dikehendaki **membaca dan memahami** syarat-syarat permohonan di **Lampiran A** dan **brosur LKYSPP 2024** melalui pautan <https://lkyspp.nus.edu.sg/lky-school-brochures> sebelum membuat permohonan.
- 1.2 Permohonan boleh dibuat dengan melengkapkan borang permohonan secara dalam talian melalui pautan <https://bmipenajaan.jpa.gov.my> bermula daripada **20 November sehingga 6 Disember 2024**.
- 1.3 Borang permohonan yang telah lengkap diisi hendaklah **dimuat turun, dicetak dan ditandatangani oleh pegawai**. Terdapat ruangan perakuan Ketua Jabatan selepas ruangan tandatangan pegawai yang mana memerlukan maklumat perkhidmatan pegawai dilengkapkan, disahkan dan ditandatangani oleh Ketua Jabatan¹ masing-masing.

Nota: Tanggungjawab pegawai untuk menyemak dan memastikan segala maklumat di ruangan perakuan Ketua Jabatan tersebut **dilengkapkan**

¹ Ketua Jabatan yang dimaksudkan adalah sekurang-kurangnya pegawai di peringkat mengetuai sesuatu bahagian di mana pegawai ditempatkan atau bahagian pengurusan sumber manusia di Kementerian/Jabatan/Agensi seperti Pengarah / Setiausaha Bahagian dsb.

sepenuhnya tanpa ada sebarang kecaciran sebelum borang permohonan lengkap tersebut dikemukakan kepada urus setia Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM)² masing-masing untuk penyelarasan.

- 1.4 Borang permohonan yang lengkap tersebut perlu dikemukakan kepada urus setia PPSM masing-masing bersama-sama dengan **dokumen-dokumen sokongan** yang berkaitan seperti berikut:
- a) Salinan **pasport antarabangsa** yang tertera maklumat nama, tarikh lahir, warganegara, jantina, no. pasport, tarikh tamat tempoh serta gambar (sila kemukakan salinan MyKad sekiranya tiada pasport);
 - b) Salinan Ijazah Pertama – **SKROL DAN TRANSKRIP RASMI DALAM BAHASA INGGERIS SAHAJA**/ diterjemahkan secara rasmi kepada Bahasa Inggeris (telah disahkan);
 - a) Salinan **Job Description/ Senarai Tugas Dalam Bahasa Inggeris** yang disahkan; dan
 - b) Salinan **Curriculum Vitae (CV) yang lengkap** dengan maklumat sekurang-kurangnya **dua (2) referee**.

Nota: Semua dokumen di atas hendaklah dikemukakan dalam **dua (2) salinan dokumen yang lengkap (1 salinan asal dan 1 salinan fotostat)**.

2. TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

- 2.1 Ketua Ketua Jabatan dinasihatkan untuk membuat semakan yang teliti dan memberi sepenuh perhatian kepada syarat-syarat yang ditetapkan di **Lampiran A**. Sehubungan dengan itu, adalah menjadi tanggungjawab Ketua Jabatan untuk menyokong / memberi pelepasan kepada pegawai-pegawai yang **bersesuaian dan berkeelayakan sahaja** berdasarkan syarat-syarat yang ditetapkan sahaja.
- 2.2 Ketua Jabatan perlu **melengkapkan dan mengesahkan maklumat** perkhidmatan pegawai, dan seterusnya **menandatangani ruangan perakuan** Ketua Jabatan dalam borang permohonan. Semakan ke atas buku perkhidmatan

² PPSM yang dimaksudkan adalah PPSM yang dipengerusikan oleh Ketua Perkhidmatan masing-masing tanpa mengira Kementerian/Jabatan/Agensi penempatan pegawai kecuali bagi pegawai perkhidmatan gunasama (PTD, PLV dan PPSi) yang mana PPSM yang dimaksudkan adalah PPSM yang dipengerusikan oleh pegawai pengawal Kementerian masing-masing sahaja walaupun pegawai ditempatkan di Jabatan/Agensi di bawah Kementerian berkaitan.

atau/dan rekod HRMIS pegawai perlu dibuat untuk memastikan ketepatan dan kesahihan maklumat perkhidmatan pegawai;

- 2.3 Permohonan yang lengkap dan disokong perlu dikemukakan bersama-sama dokumen berkaitan kepada urus setia PPSM masing-masing untuk penyelarasan perakuan.

3. TANGGUNGJAWAB KETUA PERKHIDMATAN/ PEGAWAI PENGAWAL MELALUI PANEL PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA (PPSM)

- 3.1 Ketua Perkhidmatan / Pegawai Pengawal adalah dinasihatkan supaya membuat **perancangan dan semakan yang teliti** ke atas syarat dan tatacara permohonan / pencalonan seperti di **Lampiran A dan B** dalam memperakukan pencalonan pegawai melalui PPSM masing-masing kepada pihak BMI, JPA. Sekiranya semua pegawai yang diperakukan berjaya ditawarkan, Ketua Perkhidmatan / Pegawai Pengawal perlu memberi pelepasan kepada mereka untuk mengikuti program ini. Oleh itu, Ketua Perkhidmatan/ Pegawai Pengawal hendaklah memastikan hanya pegawai-pegawai yang **bersesuaian sahaja dicalonkan**.

- 3.2 Sehubungan dengan itu, adalah menjadi tanggungjawab urus setia PPSM untuk mengambil tindakan-tindakan berikut:

- (a) **Melengkapkan borang Laporan Panel Pembangunan Sumber Manusia** Kementerian / Jabatan untuk kursus dalam perkhidmatan - JPA(L) LDP 1A/96;
- (b) **Memastikan maklumat perkhidmatan** di ruangan perakuan Ketua Jabatan pada borang permohonan pegawai **adalah tepat dan benar** serta **telah ditandatangani oleh Ketua Jabatan** yang berkaitan. Semakan ke atas buku perkhidmatan atau/dan rekod HRMIS pegawai perlu dibuat untuk memastikan ketepatan dan kesahihan maklumat perkhidmatan pegawai;
- (c) Pencalonan yang dikemukakan kepada BMI, JPA hendaklah disertakan bersama-sama dengan dokumen-dokumen berikut:
 - i. Dokumen-dokumen seperti di perenggan **1.3 hingga 1.4**; dan
 - ii. Dokumen-dokumen seperti di perenggan **3.2 (a)**.

- 3.4 **Pencalonan yang lengkap** hendaklah dikemukakan dan diterima oleh Jabatan ini selewat-lewatnya pada **13 Disember 2024** sama ada melalui pos atau serahan tangan ke alamat seperti berikut:

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
Bahagian Pembangunan Modal Insan
Aras 3, Blok C2, Kompleks C
62510 PUTRAJAYA.

(u.p.: Unit Pengurusan Penawaran Dalam Perkhidmatan)

4. PERTANYAAN

Sekiranya terdapat pertanyaan lanjut berhubung perkara ini, pihak penyelaras yang boleh dihubungi adalah seperti berikut:

**Penyelaras : Unit Pengurusan Penawaran Latihan Dalam
Perkhidmatan, BMI JPA**
No. Telefon : 03 – 8885 3569/ 3053
E-mel : penawaranldp@jpa.gov.my

LAPORAN JAWATANKUASA LATIHAN KEMENTERIAN/JABATAN
UNTUK KURSUS DALAM PERKHIDMATAN

1. TAJUK KURSUS				
2. TEMPAT KURSUS				
3. TEMPOH KURSUS				
4. PENGANJUR				
5. BIL. PERMOHONAN DITERIMA				
6. BIL. CALON YANG LAYAK				
7. BUTIR-BUTIR CALON YANG DIPERAKUKAN (Sila buat lampiran jika ruangan tidak mencukupi)				
Nama dan Jawatan Calon	Kelulusan / Institut / Tahun	Perkhidmatan Sekarang		Tarikh Lahir / Umur
		T/Lantikan	T/Sah	
<u>Calon Tetap</u>				
<u>Calon Simpanan</u>				
8. KEANGGOTAAN JAWATANKUASA LATIHAN		ASAS ASAS PERAKUAN		
<p><u>PENGERUSI:</u></p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan:</p> <p><u>AHLI :</u></p> <p>1. Nama : Jawatan:</p> <p>2. Nama: Jawatan:</p> <p>..... (Tandatangan Pengerusi/Setiausaha)</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan:</p> <p>Cop Rasmi Kerajaan:</p> <p>Tarikh:</p>		<p><u>PERAKUAN</u></p> <p>DENGAN PERAKUAN INI KETUA JABATAN/ KEMENTERIAN BERSETUJU MELULUSKAN PEGAWAI UNTUK BERKURSUS</p>		