



BORANG PERMOHONAN UNTUK MENGANJUR / MENGHADIRI KURSUS

Jabatan / Unit				
Nama		No. K/P		
Gelaran Jawatan		Gred		
Tajuk Kursus		Tarikh	Hingga	
Tempat Kursus				
Objektif Kursus				
Keperluan kepada jabatan / individu				
Perbelanjaan (Individu) (Sila Kemukakan Borang Kelulusan Belanja / Borang Keluar Pejabat)	Pendaftaran	RM.	Makan / Minum	RM.
	Tambang	RM.		
Perbelanjaan Menganjur Kursus (Sila Kemukakan Anggaran Perbelanjaan)	(Sila	RM.		
Jumlah Peserta		Lelaki		Perempuan

Jabatan / Saya * memohon untuk menganjurkan / menghadiri * kursus di atas dengan menggunakan peruntukan Modal Insan / Jabatan *.

Dikemukakan bersama Jadual kursus yang akan dianjur / dihadiri *.

* Potong yang tidak berkenaan

.....
Tandatangan

PERMOHONAN DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN

.....
Timbalan Pengarah
Hospital Sultanah Bahiyah.