BORANG KETIDAKHADIRAN KURSUS

|  |
| --- |
| **MAKLUMAT STAF** |
| Nama |  | Bil. Hari Kursus Tahun Semasa Terkini  |  \_\_\_ hari |
| Jabatan / Unit |  |
| **MAKLUMAT KETIDAKHADIRAN LATIHAN** |
| Tajuk Latihan |  |
| Tarikh Latihan |  |
| Sebab Ketidakhadiran (Sila sertakan surat / dokumen sokongan)\*Sila gunakan lampiran lain sekiranya ruang tidak mencukupi |  |
| Akuan | 1. Saya faham bahawa latihan adalah wajib bagi setiap staf.
2. Saya juga faham dan jelas bahawa kehendak Perkeliling Perkhidmatan Bilangan 6

Tahun 2005. |
| Tarikh : | Tandatangan Staf |  |
| **ULASAN KETUA JABATAN AKADEMIK / KETUA UNIT** |
| Permohonan diluluskan / tidak diluluskan |
| ***ULASAN*** |
|  |
| Tarikh : |  | Tandatangan & Cop Rasmi |  |
| **KEGUNAAN UNIT LATIHAN DAN PENDIDIKAN LANJUTAN** |
|  |
| Tarikh : |  | Tandatangan & Cop Rasmi |  |