



اَلْخِدْمَةُ فَخْرٌ لِّلْوَطَنِ

INSTITUT PERKHIDMATAN AWAM, JABATAN PERDANA MENTERI

Simpang 256-24, Jalan Kampong Rimba, Gadong BE3119, Negara Brunei Darussalam

Telefon: +673 245 2223 (5 talian) Faks: +673 245 7734 / +673 242 4081

**BORANG PERMOHONAN PROGRAM LATIHAN DALAMAN
(IN-HOUSE TRAINING) KEMENTERIAN DAN JABATAN-JABATAN**

PERHATIAN: BAHAGIAN A – BAHAGIAN C yang telah lengkap diisi hendaklah dihidapkan sekurang-kurangnya LAPAN (8) MINGGU atau DUA (2) BULAN sebelum tarikh program dipohonkan, kepada Ketua Latihan dan Perkembangan, IPA.

BAHAGIAN A | JABATAN / AGENSI MEMOHON

Jabatan / Agensi	<input type="text"/>	Alamat	<input type="text"/>
Telefon / Faksimili	<input type="text"/> / <input type="text"/>	E-mel	<input type="text"/>
Pegawai Penyelaras	<input type="text"/>	Jawatan	<input type="text"/>
No. Telefon Bimbit	<input type="text"/>	T. Tangan & Tarikh	<input type="text"/>

BAHAGIAN B | PROGRAM LATIHAN DALAMAN DIPOHONKAN

Kod & Tajuk Program	<input type="text"/>	
Tarikh	hari Mula <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	Hingga <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
Tempat	<input type="checkbox"/> IPA <input type="checkbox"/> Luar IPA	
Objektif Program	<input type="text"/>	
Isu-isu Yang Hendak Diselesaikan	<input type="text"/>	
Kandungan Diutamakan	<input type="text"/>	
Hasil Yang Ingin Diperolehi	<input type="text"/>	
Jumlah Bahagian	Jumlah : <input type="checkbox"/> Superscale _____ <input type="checkbox"/> Kumpulan _____ <input type="checkbox"/> B3 _____ <input type="checkbox"/> B2 _____ <input type="checkbox"/> Bhg III _____ <input type="checkbox"/> Bhg IV _____ <input type="checkbox"/> Bhg V _____ <input type="checkbox"/> Lain-lain _____	
Ulasan	<input type="text"/>	

BAHAGIAN C | PENGESAHAN KETUA JABATAN / AGENSI

Sokongan dan Ulasan Ketua Jabatan			
Nama		Jawatan	
Bhg./Jabatan		T. Tangan & Cop	Tarikh

PERHATIAN: BAHAGIAN D dan BAHAGIAN E adalah bagi kegunaan dalam Institut Perkhidmatan Awam sahaja.

BAHAGIAN D | SEKRETARIAT LATIHAN DAN PERKEMBANGAN

Pegawai Menerima		Tarikh Diterima		T.T	
Tindakan	<input type="checkbox"/> Diterima	<input type="checkbox"/> Ditolak	<input type="checkbox"/> Ditunda	<input type="checkbox"/> Perlu Berbincang	<input type="checkbox"/> Lain-Lain
Ulasan					
Pusat Yang Dirujuk		Tarikh Tindakan			
Pegawai Rujuk					
Peruntukan	<input type="checkbox"/> Jabatan / Agensi	<input type="checkbox"/> IPA	<input type="checkbox"/> Lain-Lain		
Ulasan					

BAHAGIAN E | KETUA PUSAT, BAHAGIAN LATIHAN DAN PERKEMBANGAN

Tindakan	<input type="checkbox"/> Diterima	<input type="checkbox"/> Ditolak	<input type="checkbox"/> Ditunda	<input type="checkbox"/> Perlu Berbincang	<input type="checkbox"/> Lain-Lain
Ulasan					
Tarikh-tarikh dicadangkan	Pegawai Fasilitator	Ulasan			
Disahkan oleh		Tarikh Diterima		T.T	

PERHATIAN: Bagi tujuan maklumbalas, sila kembalikan borang ini kepada Sekretariat Latihan dan Perkembangan, Institut Perkhidmatan Awam sekurang-kurangnya DUA (2) MINGGU sebelum tarikh program dijalankan– Terima kasih.