BIRO TATANEGARA
JABATAN PERDANA MENTERI

BORANG PERMOHONAN KURSUS KENEGARAAN

ARAHAN

1. Sila isikan borang ini dengan menggunakan **PEN**.
2. Sila gunakan **"HURUF BESAR"**.
3. Permohonan hanya akan diproses setelah mendapat pengesahan daripada Ketua Jabatan.

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT / URUS SETIA

No. Permohonan

Tarikh Diterima

A. MAKLUMAT PEMOHON

1. **Nama Penuh** [seperti di dalam kad pengenalan]

2. **No. Kad Pengenalan Baru (KPT)** ____ - ____ - ____

3. **No. Kad Pengenalan Lama**

4. **Agama** [sila tandakan (/) pada kotak dibawah]

☐ Islam ☐ Kristian ☐ Buddha ☐ Hindu ☐ Lain-lain, Nyatakan _____

5. **Tarikh Perlantikan ke Perkhidmatan Sekarang**

Hari Bulan Tahun

6. **Tarikh Pengesahan dalam Perkhidmatan**

Hari Bulan Tahun

7. **Kementerian/Jabatan**

8. **Alamat Pejabat** [Lengkap Berserta Poskod]

Poskod

9. **No. Telefon** [Pejabat] ____ - ____

10. **No. Faksimili** [Pejabat] ____ - ____

11. **Jawatan Hakiki**

12. **Gred Jawatan**

	Huruf	Angka	Gred [SSM]
I			(27 – 45)
II			(17 – 26)
III			(1 – 16)

Contoh: II W 17 (17 – 26)

13. **Keadaan Kesihatan / Kecacatan Anggota**

B. PENGAKUAN PEMOHON

Saya mengakui bahawa segala maklumat yang diberi dan dikemukakan di dalam borang permohonan ini adalah benar.

Tandatangan pemohon : _____ Tarikh Hari Bulan Tahun

C. ULASAN / PENGESAHAN KETUA JABATAN

1. Saya sahkan bahawa maklumat di atas adalah betul dan mencadangkan supaya pegawai ini dipanggil menghadiri kursus pada bulan _____ tahun _____
2. Ulasan lain (Nyatakan) : _____

Tandatangan : _____ Cop Jabatan: