

MAJLIS BANDARAYA PULAU PINANG
JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN
(UNIT LATIHAN DAN KERJAYA)

MBPP.JKP.500-5/2/1

SETIAUSAHA BANDARAYA

Melalui : PENGARAH KHIDMAT PENGURUSAN

PENCALONAN PEGAWAI BAGI MENYERTAI PROGRAM

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk perkara tersebut di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa akan
menganjurkan program di atas mengikut ketetapan seperti berikut :-

Tarikh :

Masa :

Tempat :

... 3. Sehubungan itu, bersama-sama ini dikepikan LAMPIRAN A - senarai nama pegawai yang dicalonkan untuk menyertai program yang dinyatakan di atas.

4. Kelulusan YBhg. Dato' adalah dimohon bagi perkara-perkara berikut :-

4.1 Kelulusan pegawai yang dinyatakan di atas untuk menyertai program ini.

4.2 Yuran penyertaan yang ditetapkan adalah RM _____ seorang. Oleh itu, jumlah keseluruhan bayaran adalah sebanyak **RM** _____ (RM _____ x _____ orang). Untuk makluman, bayaran adalah merangkumi bayaran makan dan minum, bahan kursus serta penginapan.

4.3 Tempahan dan belanja penginapan adalah berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan berkaitan mengikut kelayakan pegawai.

4.4 Tuntutan belanja perjalanan bagi pegawai menyertai program ini sama ada menggunakan kenderaan sendiri atau kemudahan kenderaan awam adalah berdasarkan kelayakan pegawai berkenaan mengikut Pekeliling Perbendaharaan berkaitan. Tuntutan yang dibuat adalah menggunakan peruntukan jabatan pegawai tersebut.

5. Dikemukakan untuk pertimbangan dan kelulusan YBhg. Dato' sewajarnya.

Sekian, terima kasih.

“KECEMERLANGAN BUDAYA KITA”

()

Bertarikh :

☐

Kelulusan pegawai yang dinyatakan di atas untuk menyertai program ini.

☐

Yuran penyertaan adalah _____ untuk pegawai menyertai program ini.

☐

Yuran penyertaan adalah seperti berikut :-

Bayaran (RM)	Bilangan Peserta	Jumlah
--------------	------------------	--------

_____	_____	_____
JUMLAH KESELURUHAN (RM)		_____

☐

Tempahan dan belanja penginapan adalah berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan berkaitan mengikut kelayakan pegawai.

☐

Tuntutan belanja perjalanan bagi pegawai menyertai program ini sama ada menggunakan kenderaan sendiri atau kemudahan kenderaan awam adalah berdasarkan kelayakan pegawai berkenaan mengikut Pekeliling Perbendaharaan berkaitan. Tuntutan yang dibuat adalah menggunakan peruntukan jabatan pegawai tersebut.

☐

Dimaklumkan juga bahawa bayaran ini perlu dibuat terlebih dahulu oleh pegawai memandangkan penganjur tidak menerima Pesanan Kerajaan (LO). Bayaran akan dibuat sewajarnya apabila pegawai mengemukakan resit rasmi semasa membuat tuntutan kepada Majlis. Pegawai terlibat telah dimaklumkan mengenai perkara ini sewajarnya.

Lain-lain nyatakan :

☐

☐

Contoh isi column "lain-lain nyatakan"

Untuk makluman, bayaran adalah merangkumi bayaran makan dan minum, bahan kursus serta penginapan.

Untuk makluman, bayaran adalah merangkumi bayaran makan dan minum, bahan kursus serta sijil.

Pembayaran akan dibuat melalui Pesanan Kerajaan (LO) kepada LPPKN – *Collection*, Pusat Keluarga LPPKN Bertam