



BORANG LAPORAN MENGHADIRI LATIHAN

NAMA :	NO. STAF :
PTj :	TARIKH LATIHAN :
JAWATAN :	JAM LATIHAN :
TAJUK LATIHAN :	
TEMPAT LATIHAN :	
PENGANJUR :	

Nota:

1. Peserta yang telah menghadiri kursus anjuran luar hendaklah mengisi borang ini dan hendaklah dikemukakan ke Bahagian Pembangunan Sumber Manusia (HRD), Pejabat Pendaftar dalam tempoh antara 2 – 4 minggu selepas latihan diterima.
2. Borang yang telah lengkap di isi hendaklah dikembalikan kepada :

Unit Latihan
Bahagian Pembangunan Sumber Manusia
Aras 1, Bangunan Canselori
Pejabat Pendaftar

1. Kandungan Latihan / Tajuk-Tajuk Perbincangan (**Sila sertakan nota dan buku program yang diperolehi bersama laporan ini**).

2. Sejauh manakah pengetahuan / pengalaman yang diperolehi semasa latihan dapat digunakan dalam tugas sekarang?

Tarikh: _____

Tandatangan Peserta