

**BORANG PERMOHONAN KURSUS JANGKA PENDEK
INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN KEPALA BATAS PULAU PINANG
(INDIVIDU)**

A. Maklumat Kursus

Tajuk Kursus Dipohon:

Kod Kursus:

Tarikh Kursus: Masa Kursus:

B. Maklumat Pemohon

Nama Pemohon :

No Kad Pengenalan: No. Tel:

Alamat Surat Menyurat Pemohon:

C. Maklumat Majikan / Sekolah (Jika Berkaitan)

Nama Majikan/Sekolah:

Alamat Majikan/Sekolah:

Jawatan: No. Tel:

D. Kelulusan Ketua Jabatan / Majikan

(Ruang ini perlu diisi oleh Ketua Jabatan / Majikan sekiranya kursus melibatkan waktu pejabat / bayaran)

Saya dengan ini bersetuju melepaskan pegawai saya bernama _____
untuk mengikuti kursus seperti di atas. Segala Yuran yang dikenakan akan *ditanggung sendiri oleh
pegawai / dibayar oleh majikan.

Tandatangan Ketua Jabatan / Majikan

Cop Rasmi Majikan

Nama: _____

Jawatan: _____

** Potong mana yang tidak berkenaan
Borang ini boleh dibuat salinan*

*Calon-calon yang berjaya akan dihubungi. Sekiranya tidak mendapat sebarang jawapan dalam masa seminggu
dari tarikh kursus, maka permohonan ini dianggap tidak berjaya.*

BORANG PERMOHONAN KURSUS JANGKA PENDEK
INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN KEPALA BATAS PULAU PINANG
(BERKUMPULAN)

A. Maklumat Kursus

Tajuk Kursus Dipohon:

Kod Kursus:

Tarikh Kursus: Masa Kursus:

B. Maklumat Majikan / Sekolah (Jika Berkaitan)

Nama Majikan/Sekolah:

Alamat Majikan/Sekolah: No Tel:

C. Maklumat Peserta

Bil	Nama Pemohon	No Kad Pengenalan
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

D. Kelulusan Ketua Jabatan / Majikan

Saya dengan ini bersetuju melepaskan pegawai saya seperti yang disenaraikan untuk mengikuti kursus ini. Segala Yuran yang dikenakan akan *ditanggung sendiri oleh pegawai / dibayar oleh majikan

Tandatangan Ketua Jabatan / Majikan

Cop Rasmi Majikan

Nama: _____

Jawatan: _____

** Potong mana yang tidak berkenaan*

Borang ini boleh dibuat salinan

Calon-calon yang berjaya akan dihubungi. Sekiranya tidak mendapat sebarang jawapan dalam masa seminggu dari tarikh kursus, maka permohonan ini dianggap tidak berjaya.