**KERTAS KERJA CTLD / \_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| Logo  Description automatically generated | **UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA** |
| **PUSAT PEMBANGUNAN BAKAT DAN KEPIMPINAN (CTLD)** |

**KELULUSAN**

**MAKLUMAN**

*(sila tandakan (✓) di ruang yang berkenaan)*

**KERTAS KERJA PERMOHONAN PERUNTUKAN MELAKSANAKAN KURSUS/BENGKEL/SEMINAR**

**“NAMA PROGRAM”**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DISEDIAKAN OLEH** | **DISEMAK OLEH** | **DISOKONG OLEH** | **DILULUSKAN OLEH** |
| **TANDATANGAN** |  |  |  |  |
| **NAMA** | Nama Penyedia  Jawatan Penyedia | Nama Penyemak  Jawatan Penyemak | Nama Ketua Bahagian/ Ketua PTJ | Nama Timbalan Pendaftar Kanan, CTLD |
| **TARIKH** |  |  |  |  |

**KERTAS KERJA CTLD / \_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_**

**UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA**

**KERTAS KERJA PERMOHONAN PERUNTUKAN MELAKSANAKAN KURSUS**

**“NAMA PROGRAM”**

1. **TUJUAN**

Tujuan kertas kerja ini disediakan adalah untuk mendapatkan kelulusan Timbalan Pendaftar Kanan (CTLD) bagi melaksanakan program yang bertajuk

(Nama Program) Kursus / Bengkel / Persidangan /

1. **LATAR BELAKANG**
2. **OBJEKTIF (sekurang-kurangnya 3 objektif program)**

**3.1**

**3.2**

**3.3**

1. **CADANGAN PELAKSANAAN PROGRAM/ KURSUS**

**4.1 Maklumat Program/ Kursus**

**Tarikh :**

**Masa :**

**Tempat :**

**Sasaran Peserta :**

**Nama Penceramah :**

**Perunding Latihan (Jika berkaitan) :**

**4.2 Senarai Peserta :**

Bilangan peserta yang akan ditawarkan bagi mengikuti program/ kursus ini adalah seramai ........................ orang.

Senarai peserta peserta adalah seperti di Lampiran 1.

**(Setiap permohonan WAJIB mengemukakan senarai penuh peserta yang akan mengikuti program/ kursus)**

**4.3 Aturcara Program (Sila sertakan di Lampiran 2) :**

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

**(Setiap permohonan WAJIB mengemukakan Aturcara Program)**

**4.4 Justifikasi keperluan program/ kursus perlu dilaksanakan dengan menggunakan peruntukan Universiti.**

**Menyokong pencapaian KAI Universiti:**

………………………………………………………………………………………………………

**Membantu staf bagi peningkatan kompetensi Teras/ Generik/ Fungsian/ Kepimpinan/ Digital (Sila rujuk Kamus Kompetensi UTM)** ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Lain-lain (Sila nyatakan):**

……………………………………………………………………………………………………….

**4.5 Senarai Perunding Latihan (Jika Berkaitan):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bil.** | **Nama Perunding Latihan** | **Kos Program Berdasarkan Sebut Harga (RM)** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

***(Sila sertakan tiga Sebut Harga dari syarikat perunding latihan yang berbeza di dalam Lampiran 3).***

**4.6 Justifikasi Pemilihan Syarikat Perunding Latihan (Jika Berkaitan):**

**…………………………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………………  
 …………………………………………………………………………………………………………………**

*(Sila kemukakan sekurang-kurangnya tiga justifikasi pemilihan sebut harga).*

1. **IMPLIKASI KEWANGAN**

**Implikasi Kewangan yang dianggarkan untuk melaksanakan (Nama Program) adalah seperti berikut :**

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

**Perincian Kos Program**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bil.** | **Butiran** | **Jumlah (RM)** |
| 1. | **Yuran Penyertaan** |  |
| 2. | **Jamuan** |  |
| 3. | **Tempat** *(jika berkaitan)* |  |
| 4. | **Lain-lain** *(jika ada)* |  |
|  | **Jumlah Keseluruhan (RM)** |  |

**(Lampirkan Kos Jumlah Perbelanjaan Secara Terperinci)**

**(SEPERTI DI LAMPIRAN 4)**

1. **PENUTUP**

Pihak (Nama PTJ/ Bahagian/ Fakulti)……………………………………………………………….dengan segala hormatnya memohon agar YBrs. Timbalan Pendaftar Kanan (CTLD), dapat mempertimbangkan dan seterusnya meluluskan permohonan melaksanakan……………………………………………………………………………………….. dengan kos yang ditanggung oleh Universiti sebanyak RM…………………….. seperti dicadangkan.

**Disediakan Oleh:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Tandatangan)

( Nama, Jawatan, Tarikh)

**SENARAI LAMPIRAN YANG PERLU DISERTAKAN:**

1. **LAMPIRAN 1: SENARAI PENUH PESERTA KURSUS (termasuk Nama, No. Pekerja, PTJ/ Jabatan/ Fakulti dan emel staf)**
2. **LAMPIRAN 2: ATURCARA PROGRAM (termasuk senarai modul yang akan disampaikan oleh penceramah/ perunding latihan)**
3. **LAMPIRAN 3: TIGA SEBUT HARGA DARIPADA SYARIKAT PERUNDING LATIHAN YANG BERBEZA (Jika Berkaitan)**
4. **LAMPIRAN 4: PERINCIAN KOS PELAKSANAAN KURSUS**

**ULASAN/PERAKUAN SOKONGAN OLEH PUSAT PEMBANGUNAN BAKAT DAN KEPIMPINAN (CTLD) BAGI PERMOHONAN PERUNTUKAN LATIHAN *(Nama program)***

**……………………………………………………………………………………………………………….**

**……………………………………………………………………………………………………………….**

* ***Jumlah peruntukan Latihan (RM):* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Permohonan:

|  |  |
| --- | --- |
| **DISOKONG** |  |
| **TIDAK DISOKONG** |  |

Ulasan:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**.................................................**

Timbalan Pendaftar Kanan

Pusat Pembangunan Bakat dan Kepimpinan

Jabatan Pendaftar

Tarikh:

**ULASAN/PERAKUAN KELULUSAN OLEH PUSAT PEMBANGUNAN BAKAT DAN KEPIMPINAN (CTLD) BAGI PERMOHONAN PERUNTUKAN LATIHAN *(Nama program)***

**……………………………………………………………………………………………………………….**

**……………………………………………………………………………………………………………….**

* ***Jumlah peruntukan Latihan (RM):* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Permohonan:

|  |  |
| --- | --- |
| **DILULUSKAN** |  |
| **TIDAK DILULUSKAN** |  |

Ulasan:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**.................................................**

Pendaftar

Universiti Teknologi Malaysia

Tarikh: