

PROSES KERJA

BIDANG: PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA	KOD: JN 6.1		
AKTIVITI: KURSUS	SUB-AKTIVITI: KURSUS DALAM NEGERI (KURSUS LATIHAN TEMPATAN)		
PROSES KERJA	BORANG	UNDANG-UNDANG	JAWATAN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima surat daripada JKM (Bahagian Pembangunan Sumber Manusia) atau Centre For Modern Management (CMM) untuk mencalon pegawai-pegawai bagi mengikuti kursus.</li> <li>2. Edarkan kepada Ketua Jabatan/Seksyen untuk membuat pencalonan.</li> <li>3. Permohonan dari Ketua Bahagian/Seksyen untuk pertimbangan Ketua Jabatan.</li> <li>4. Hantarkan borang yang mengandungi nama-nama calon kepada JKM (Bahagian Pembangunan Sumber Manusia) atau CMM.</li> <li>5. Terima jawapan daripada JKM (Bahagian Pembangunan Sumber Manusia) atau CMM. <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 Jika dipilih/terima, beritahu pegawai yang berjaya melalui Ketua Bahagian/Seksyen untuk menghadiri kursus dan rekodkan kelulusan ke dalam rekod perkhidmatan.</li> <li>5.2 Jika tidak dipilih/terima, simpan fail dan letakan dalam perhatian untuk dicalonkan.</li> </ol> </li> <li>6. Tamat.</li> </ol>		Perintah Am 328	

## JN 6.1 KURSUS DALAM NEGERI (KURSUS LATIHAN TEMPATAN)

