

ARAHAN KERJA: MEMOHON KELULUSAN UNTUK MENGADAKAN LATIHAN DI LUAR PEJABAT

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
<p>Pemohon /Urusetia Latihan (Kursus / Bengkel / Seminar)</p>	<p>1.1 Sediakan Nota Minta (salinan berwarna biru) bersama dengan kertas cadangan kursus kepada PK(KP) yang menjelaskan untuk mengadakan Latihan (Kursus / Bengkel / Seminar) di luar pejabat dan jumlah peruntukan yang dipohon untuk kelulusan.</p> <p>1.2 Setelah mendapat kelulusan PK(KP), sediakan juga perkara-perkara berikut mengikut senarai semak Jawatankuasa Penilaian Pakej Latihan (JPPL) (KKMOH-S12-SS3) dua (2) bulan sebelum mengadakan kursus.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Borang permohonan mengadakan latihan di premis kerajaan / hotel (KKMOH-S12-BK3 - Lampiran A); b) Asas-asas mengadakan latihan di hotel (KKMOH-S12-BK4 - Lampiran D); c) Kertas Cadangan lengkap Kursus / Bengkel / Seminar yang akan dijalankan serta perincian perbelanjaan yang terlibat (KKMOH-S12-BK10); d) Spesifikasi pakej latihan (KKMOH-S12-BK5) setiap satu sebutharga, sertakan tiga (3) sebutharga; e) Senarai nama peserta dan jawatan (KKMOH-S12-BK9 - Lampiran B2); f) Aturcara latihan - Lampiran C; g) Perbandingan kos kelayakan dan kos pakej dengan senarai nama peserta (Lampiran B); h) Spesifikasi penceramah swasta (jika berkaitan) (KKMOH-S12-BK6). Sebutharga penceramah atau justifikasi kepakaran penceramah swasta; i) Borang pertimbangan jawatankuasa penilaian bagi permohonan kemudahan latihan secara pakej perolehan secara rundingan terus (KKMOH-S12-BK7); j) Kelayakan Pakej Peserta Bagi Menjalankan Pakej Latihan (KKMOH-S12-BK8 - Lampiran B1) k) Perincian Perbelanjaan Pelaksanaan Kursus (KKMOH-S12-BK11)

<p>Pemohon /Urusetia Latihan (Kursus / Bengkel / Seminar)</p>	<p>2. Kemukakan surat permohonan / memo dalaman kepada Jawatankuasa Penilaian Perolehan Perkhidmatan Latihan Bahagian Kesihatan Pergigian, Kementerian Kesihatan Malaysia sekurang-kurang satu bulan sebelum tarikh latihan dijadualkan berserta dengan dokumen-dokumen 1.2(a) - 1.2(k).</p>
<p>Jawatankuasa Penilaian Perolehan Perkhidmatan Latihan (JPPL)</p>	<p>3. Jawatankuasa Penilaian Perolehan Perkhidmatan Latihan bersidang untuk pencadang kelulusan permohonan tersebut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - periksa kelayakan, dokumen lengkap - sokongan Pengarah Bahagian
	<p>4. Jika permohonan lengkap, kemukakan memo kelulusan kepada PK(KP), jika tidak lengkap kembali kepada urusetia untuk tindakan. Ulang langkah 1-2.</p>
	<p>5. Sokong permohonan dan beri kelulusan sekiranya permohonan disokong. Jika ada kuiri atau tidak menepati spesifikasi / kriteria kembalikan kepada JPPL untuk tindakan susulan</p>