



## BORANG PENILAIAN KEHADIRAN LATIHAN

### Maklumat Pegawai Yang Hadir

Nama :

Jawatan :

Bahagian :

1. Pengurusan Tertinggi	<input type="checkbox"/>
2. Bhg. Khidmat Pengurusan	<input type="checkbox"/>
3. Bhg. Perancangan Dasar dan Lembaga Rayuan	<input type="checkbox"/>
4. Bhg. Kawalan Perancangan	<input type="checkbox"/>
5. Bhg. Rancangan Pembangunan dan Projek Khas	<input type="checkbox"/>
6. Bhg. Maklumat Gunatanah Negeri	<input type="checkbox"/>

### Maklumat Latihan Yang Dihadiri

TAJUK LATIHAN : .....

Jenis :  Kursus  Seminar  Bengkel  Lawatan Kerja  Program Ilmiah

Tarikh :

Anjuran/Tempat :

Rujukan Surat Tawaran :

### Ulasan Latihan Yang Dihadiri

Objektif Latihan : .....

Isi Kandungan Latihan : .....

Ulasan Kesesuaian Latihan : Amat Sesuai  Sesuai  Tidak Sesuai

Ulasan jika Tidak Sesuai : .....

### Pengesahan Kehadiran

.....  
Pegawai Yang Menghadiri  
Tarikh :

.....  
Pegawai latihan  
Tarikh :