

JABATAN KESIHATAN NEGERI JOHOR
SENARAI SEMAK JAWATANKUASA / URUS SETIA PENGENDALIAN LATIHAN

TAJUK :

TARIKH : _____

TEMPAT :

BIL	PERKARA	√	CATATAN
1.	Kertas Kerja Kursus / Bengkel / Seminar		
2.	Sebut Harga Makan / Penginapan / Hotel		
3.	Surat Undangan Penceramah		
4.	Surat Pencalonan Peserta		
5.	Surat Tempahan Tempat Kursus		
6.	Surat Pengesahan Peserta		
7.	Borang Permohonan Pembelian Perolehan		
8.	Borang Penilaian Kursus / Atur Cara		
9.	Senarai Kehadiran Peserta		
10.	Notebook / LCD Projector / Laser Pointer		
11.	Meja Pendaftaran		
12.	Pengacara Majlis / Penyambut Tetamu / Penceramah		
13.	Borang Tuntutan Elaun Penceramah / Fasilitator / Pensyarah		
14.	Analisis / Laporan Penilaian Kursus		
15.	Permohonan Kelulusan PAKEJ Mengadakan Latihan di Hotel kepada Unit Kewangan, JKNJ (Jika ada)		
16.	Surat Undangan untuk Perasmian (Jika ada)		
17.	Pentas / Backdrop / PA System (Jika ada)		
18.	Tempat Duduk untuk Tetamu Khas dan Jemputan (Jika ada)		
19.	Percetakan Nota-Nota Kursus (Jika ada)		
20.	Alat Tulis untuk Peserta – Fail, Pensil, Kertas (Jika ada)		
21.	Tempat untuk Jamuan / Ruang Istirehat (Jika ada)		