

TAKWIM UNIT PEMBANGUNAN KEPIMPINAN DAN PROFESIONALISME 2022

| KURSUS TERANCANG | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|--|-----------|--------------------------|-------|--------------------|-----|----------------------|----------------------|---------------|------|-------|---------------------------|-------|-----|--------------------------|--------------------|------------|------------------------------|
| BIL. | NAMA KURSUS | KEKERAPAN | TARIKH DAN TEMPAT KURSUS | | | | | | | | | | | | PENYERTAAN | KAEDAH PENYAMPAIAN | PENYELARAS | |
| | | | JAN | FEB | MAC | APR | MEI | JUN | JUL | OGOS | SEP | OKT | NOV | DIS | | | | |
| 1 | Bengkel Pengurusan Mesyuarat dan Penulisan Minit Mesyuarat | 1 | | 21-24 | | | | | | | | | | | | 30 | FIZIKAL | Puan Belle & Puan Iignes |
| 2 | Bengkel Penulisan Surat Rasmi (PSR) | 1 | | | 28-30 | | | | | | | | | | | 30 | FIZIKAL | Puan Daffney & Puan Norozita |
| 3 | Pengurusan Perolehan | 2 | | | | | (TWU) 23-24 (Siri 1) | (KDT) 8-9 (Siri 2) | | | | | | | | 60 | FIZIKAL | Puan Belle & Puan Iignes |
| 4 | Pengurusan Aset Alih Kerajaan dan Stor | 2 | | | (SDK) 2-3 (siri 1) | | | (KMU) 29-30 (siri 2) | | | | | | | | 60 | FIZIKAL | Puan Belle & Puan Iignes |
| 5 | Pengurusan Kewangan | 2 | | | | | | | 20-21 & 27-28 | | | | | | | 100 | ONLINE | Puan Daffney & Puan Norozita |
| 6 | I-Portfolio | 1 | | | | | | | | 18 | | | | | | 50 | ONLINE | Puan Belle & Puan Iignes |
| 7 | Pengurusan Fail dan Rekod | 3 | | | (KGU) 16-17 | | | | | | | 14-15 (SDK) & 28-29 (TWU) | | | | 150 | FIZIKAL | Puan Belle & Puan Iignes |
| 8 | Pengurusan Projek | 1 | | | | | | | | | | | 19-20 | | | 50 | ONLINE | Puan Belle & Puan Iignes |
| 9 | Bengkel Pengurusan Buku Perkhidmatan Kerajaan | 2 | | | | | | | 15-16 | | 3-4 | | | | | 100 | ONLINE | Puan Belle & Puan Iignes |
| 10 | Kursus Persediaan Persaraan | 2 | | | | | | (Semporna) 26-27 | | | 10-11 | | | | | 60 | FIZIKAL | Puan Belle & Puan Iignes |
| 11 | Bengkel Penulisan Laporan | 2 | | | | | | | 14-15 | | | | 16-17 | | | 60 | ONLINE | Puan Belle & Puan Iignes |
| 12 | Kursus Penyediaan Kertas Kerja | 2 | | 28 | 1 | | | | | | | | | | | 60 | ONLINE | Puan Belle & Puan Iignes |
| 13 | Kursus Transformasi Pembantu Tadbir Cemerlang | 2 | | | | | | | | | | 26-27 | 9-10 | | | 60 | FIZIKAL | Puan Belle & Puan Iignes |
| 14 | Bengkel Penulisan Kertas Kabinet | 2 | | | 22-23 | | | 20-21 | | | | | | | | 60 | FIZIKAL | Puan Belle & Puan Iignes |
| JUMLAH KEKERAPAN | | 25 | | | | | | | | | | | | | JUMLAH PENYERTAAN | 930 | | |

Penyelaras:
Puan Christabelle Jill Ellron
 No.Tel: 088-315160
Christabelle.Ellron@sabah.gov.my

Setiausaha Kursus:
Puan Iignes Anjam
 No.Tel: 088-315215
Iqnes.Anjam@sabah.gov.my

***Tertakluk pada perubahan tarikh, masa dan waktu kursus ini dijalankan.**