



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
CAWANGAN TERENGGANU
PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN

Sila lekatkan
sekeping gambar
terbaru

**GAMBAR TIDAK
DIKEMBALIKAN**

JAWATAN YANG DIPOHON :

A. KETERANGAN DIRI

1. Nama Penuh (HURUF BESAR) :
2. Nombor Kad Pengenalan (Lama) / Pasport 2a. Nombor Kad Pengenalan Baru
- | | | | |
|---|---|---|---|
| <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> | <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> | <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> | <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> |
|---|---|---|---|
3. Kewarganegaraan M - Malaysia 4. Bangsa : _____
- B - Bukan 5. Agama :
6. Alamat Surat Menyurat (HURUF BESAR) 7. No. Tel. Rumah :
- No. Tel. Bimbit :
- No. Tel. Pejabat :
- E-mail :
- 8 a. Negeri Lahir :
8. Tarikh Lahir : Hari Bulan Tahun
9. Taraf Perkahwinan : B - Bujang K - Kahwin 10. Jantina : L - Lelaki
- J - Janda D - Duda P - Perempuan
11. i. Nama Suami/Isteri : _____ ii. Pekerjaan : _____
- iii. Alamat Tempat Bekerja : _____

B. SEJARAH KELAYAKAN AKADEMIK

12. Keterangan berkenaan kelayakan Akademik di Sekolah dan Institusi Pengajian Tinggi hendaklah diberi di dalam ruang di bawah.
- PERINGATAN** : Sila sertakan salinan sijil yang **telah disahkan** untuk membuktikan semua kenyataan yang diberi.

Nama Kelayakan / Bidang	Pangkat / Kelas Keahlian / CGPA	Kelulusan Bahasa Malaysia	Nama Sekolah / Institusi Pengajian Tinggi	Tarikh Lulus
i. Sijil Berhenti Sekolah
ii. PT3 / PMR
iii. SPM / SVM
iv. STPM / STAM / SIJIL / MATRIKULASI KPM / DIPLOMA / IJAZAH SARJANA

13. Keahlian Profesional (Nyatakan tempoh keahlian) :

Nama Badan Profesional	Nombor Ahli	Tarikh
i. _____
ii.
iii.

C. PENGALAMAN BEKERJA

14. Sila beri maklumat tentang pekerjaan dahulu hingga kini menurut susunan tarikh:- (sila buat lampiran jika ruang tidak mencukupi)

PERINGATAN : Sertakan surat pengesahan majikan atau surat tawaran dan berhenti berkhidmat. (Pemohon daripada Pegawai yang sedang berkhidmat di Perkhidmatan Awam/Badan Berkanun mestilah melalui Ketua Jabatan).

Tarikh		Jawatan Dipegang	Nama dan Alamat Majikan	Gaji (RM)
Mula	Tamat			
.....
.....
.....
.....
.....

15. Sila beri maklumat bagi Bekas Anggota Polis atau Tentera yang sekurang-kurangnya berpangkat Konstabel Polis Sokongan / Prebet / yang setaraf dengannya dan mempunyai Buku Kenyataan Perkhidmatan serta Kad Pesara.

Tarikh		Jawatan Dipegang	Nama dan Alamat Majikan
Mula	Tamat		
.....
.....
.....

D. PENGAKUAN PEMOHON

16. Saya mengaku bahawa segala keterangan di atas adalah benar dan betul.

Tarikh :

.....
Tandatangan Pemohon

E. PENGESAHAN MAJIKAN

17. Dengan ini disahkan bahawa pemohon telah menyalurkan permohonannya melalui Ketua Jabatan / Majikan. (Pengesahan ini hanya untuk pemohon daripada Pegawai yang sedang berkhidmat di Perkhidmatan Awam / Badan Berkanun).

Tarikh :

.....
(Tandatangan & Cop Ketua Jabatan / Majikan)

Nama :

Jawatan :

PERHATIAN KEPADA PEMOHON:

Sila hantar pada atau sebelum tarikh tutup penerimaan borang permohonan.

Tarikh tutup permohonan adalah pada **7 Mei 2024 (Selasa)**

Peringatan : Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses dan sekiranya tidak menerima jawapan selepas enam (6) bulan dari tarikh tutup iklan adalah dianggap tidak berjaya

SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN JAWATAN

Pemohon dikehendaki menyemak dan menyusun dokumen mengikut turutan seperti berikut:

Tandakan (/) pada petak berkenaan:

Bil	Perkara	Semakan Pemohon	Catatan Urusetia
1	Borang Permohonan Beserta Gambar		
2	Salinan Kad Pengenalan		
3	Salinan Sijil SPM/ SVM [bagi semua jawatan]		
4	Salinan Sijil Kemahiran Malaysia (SKM)/Sijil Kompetensi Pendawaian [bagi jawatan yang berkaitan sahaja]		
5	Salinan Sijil STPM/ STAM/ MATRIKULASI KPM/ DIPLOMA/ IJAZAH SARJANA MUDA [bagi jawatan yang berkaitan sahaja]		
6	Salinan Transkrip Penuh bagi STPM/ STAM/ SIJIL MATRIKULASI KPM/ DIPLOMA/ IJAZAH SARJANA MUDA (bagi yang berkaitan dengan jawatan yang dipohon)		
7	Salinan Pengiktirafan Kelayakan / Malaysia Qualification Register (MQR) / Malaysia Qualification Agency (MQA) [bagi Diploma/Ijazah dari Universiti Swasta dan luar negara]		
8	Surat Pengesahan Majikan Semasa & Terdahulu (bagi tujuan pengesahan pengalaman berkaitan jawatan dipohon dan penilaian penetapan gaji permulaan)		

- Pemohon sila tandakan (/) pada ruangan semakan.