

FAKULTI : _____

BIDANG : _____

Sila lekatkan
sekeping gambar
berukuran pasport
(TERBARU)

GAMBAR TIDAK
DIKEMBALIKAN

A. KETERANGAN DIRI

1. Nama Penuh (HURUF BESAR) : _____
2. Nombor Kad Pengenalan (Lama) / Pasport
- 2a. Nombor Kad Pengenalan Baru
3. Kewarganegaraan M - Malaysia
 B - Bukan
4. Bangsa : _____
5. Agama :
6. Alamat Surat Menyurat (HURUF BESAR)

7. No. Tel. Rumah:
- No. Tel. Bimbit :
- No. Tel. Pejabat:
- Email :
8. Tarikh Lahir : Hari Bulan Tahun
- 8a. Negeri Lahir : _____
9. Taraf Perkahwinan : B - Bujang K - Kahwin
 J - Janda D - Duda
10. Jantina : L - Laki-Laki
 P - Perempuan
11. i. Nama Suami/Isteri : _____ ii. Pekerjaan : _____
 iii. Alamat Tempat Bekerja : _____

B. SEJARAH KELAYAKAN AKADEMIK :

12. Keterangan berkenaan kelayakan akademik di Sekolah, Maktab, dan / atau Universiti hendaklah diberi di dalam ruang di bawah.
PERINGATAN : Sila sertakan salinan Sijil, skrol Diploma dan Ijazah yang **telah disahkan** untuk membuktikan semua kenyataan yang diberi. Calon juga dikehendaki menghantar salinan keputusan peperiksaan (*Statement of Result* atau Transkrip) yang lengkap.

Nama Kelayakan /Bidang	Pangkat / Kelas Kepujian / CGPA	Kelulusan Bahasa Malaysia	Nama Sekolah / Institusi PengajianTinggi	Tarikh Lulus
i. SPM/SVM				
ii. STPM/STAM				
iii. DIPLOMA				
iv. IJAZAH SARJANA MUDA				
v. IJAZAH SARJANA (MASTER)				
vi. DOKTOR FALSAFAH (PhD)				

13. Keahlian Profesional (Nyatakan tempoh keahlian) :

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

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/Kuasa Tempatan mestilah melalui Ketua Jabatan masing-masing dan hendaklah DISERTAKAN DENGAN SALINAN **KENYATAAN PERKHIDMATAN YANG DIKEMASKINI.**)

Tarikh		Jawatan Dipegang	Nama dan Alamat Majikan	Gred Gaji/ Gaji (RM)	Jika Mengajar (Subjek/Kursus)
Mula	Tamat				
.....
.....
.....
.....
.....

D. PENGAKUAN PEMOHON

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

Tarikh :

.....
Tandatangan Pemohon

E. PENGESAHAN MAJIKAN

15. Dengan ini disahkan bahawa pemohon telah menyalurkan permohonannya melalui Ketua Jabatan / Majikan. (Pengesahan ini hanya untuk pemohon yang sedang berkhidmat di Jabatan Kerajaan atau Badan-Badan Berkanun dan Separa Kerajaan sahaja . Permohonan yang tidak melalui Ketua Jabatan tidak diproses).

Tarikh :

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

Nama :

Jawatan :

PERHATIAN KEPADA PEMOHON:

Tarikh tutup permohonan adalah pada **15 Julai 2024 (Isnin)**.

Pemohon-pemohon yang tidak menerima maklumbalas selepas **enam (6) bulan** dari tarikh permohonan adalah dianggap tidak berjaya. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.

SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN JAWATAN

Pemohon dikehendaki menyemak dan menyusun dokumen yang telah disahkan mengikut turutan seperti berikut : Tandakan (/) pada petak berkenaan:

Bil.	Perkara	Semakan	Catatan Urusetia
1	Borang Permohonan		
2	Salinan Kad Pengenalan		
3	Salinan Sijil SPM/ SVM		
4	Salinan Sijil STPM/ STAM/ Diploma/ Ijazah Sarjana Muda (Degree)/ Ijazah Sarjana (Master)/ Ijazah Kedoktoran (Ph.D) [Dengan pengesahan MQA / MQR]		
	<ul style="list-style-type: none"> • Skrol lengkap 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Transkrip penuh 		
5	Surat Pengesahan Majikan Semasa/Terdahulu (bagi majikan swasta sahaja)		
6	Salinan Sijil Keahlian Badan Profesional (sekiranya ada)		
7	Salinan Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini (bagi Penjawat Awam dan Badan Berkanun sahaja) – bawa ke Temuduga Pertama		