

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 Pengajian Tinggi	Tarikh Lulus
i. MCE/ SPM
ii. HSC/ STPM
iii.
iv.
v.
vi.

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/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:

Dokumen-dokumen yang telah disahkan hendaklah dikepilkan dengan borang ini mengikut susunan berikut:-

1. Salinan Kad Pengenalan
2. Salinan Sijil MCE/SPM, HSC/ STPM atau setaraf
3. Salinan Sijil, Diploma, Sarjana Muda, Sarjana, Ph.D (Skrol dan Transkrip Akademik Terperinci)
4. Surat Pengiktirafan Kelayakan Akademik daripada Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
5. Surat Pengesahan Perkhidmatan dari majikan sedia ada/terdahulu untuk mengambil kira pengalaman kerja/penetapan gaji
6. Salinan Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini (bagi kakitangan kerajaan/Badan Berkanun/separa kerajaan yang sedang berkhidmat)
7. Surat Pengesahan Status Pengajian Peringkat Sarjana (sekiranya masih belum tamat pengajian)
8. Surat Pengesahan Status Pengajian Peringkat Sarjana (sekiranya telah tamat pengajian tetapi masih belum Konvokesyen)
9. Salinan Sijil Keahlian Badan Profesional/Kelayakan Profesional

Permohonan yang telah lengkap hendaklah di alamatkan kepada:-

TIMBALAN PENDAFTAR KANAN
BAHAGIAN PENTADBIRAN
ARAS 2, BANGUNAN INTEGRITI
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
23000 DUNGUN
TERENGGANU DARUL IMAN

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

Peringatan : Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses dan dianggap tidak berjaya.

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 Berhenti Sekolah Rendah/Menengah		
4	Salinan Sijil UPSR/PMR/SPM/STPM		
	Salinan Sijil Diploma/ Sarjana Muda/ Sarjana/ PhD		
5	<ul style="list-style-type: none"> • Skrol 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Transkrip 		
6	Surat Pengesahan Majikan Sedia Ada & Terdahulu		
7	Salinan Sijil Keahlian Badan Profesional (sekiranya ada)		
8	Salinan Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini (penjawat awam)		
9	Bagi pemohon jawatan Gred 41 (Pengurusan & Profesional) dan ke atas :- i. Salinan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) bagi 3 tahun berturut-turut (penjawat awam) ii. Laporan Rujukan (bagi bukan penjawat awam) borang seperti di lampiran 1		