

JAWATAN DIPOHON : PENOLONG PEGAWAI SAINS (KONTRAK).....

A. KETERANGAN DIRI

1. Nama Penuh (HURUF BESAR) :
2. Nombor Kad Pengenalan (Lama) / Paspot

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
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 Kejujuran / CGPA | Kelulusan Bahasa Malaysia | Nama Sekolah / Institusi Pengajian Tinggi | Tarikh Lulus |
|---------------------------|----------------------------------|---------------------------|---|--------------|
| i. Sijil Berhenti Sekolah | | | | |
| ii. SRP/PMR/LCE | | | | |
| iii. SPM/SPMV/MCE | | | | |
| iv. Sijil Politeknik | | | | |
| v. STPM | | | | |
| vi. | | | | |
| vii. | | | | |

13. Keahlian Profesional (Nyatakan tempoh keahlian) :

| Nama Badan Profesional | Nombor Ahli | Tarikh |
|------------------------|-------------|--------|
| i. | | |
| ii. | | |
| iii. | | |

Tarikh Tutup Penerimaan Borang : .26 JANUARI 2023

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/Pihak Berkuasa 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 akan diproses).

Tarikh :

.....

(Tandatangan Ketua Jabatan / Majikan)

Nama :

Jawatan :

PERHATIAN KEPADA PEMOHON: BORANG INI HENDAKLAH DIISI DAN DIHANTAR DALAM 2 SALINAN BERSAMA 2 KEPING GAMBAR YANG TELAH DILEKATKAN

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

1. Salinan Kad Pengenalan
2. Salinan Sijil Berhenti Sekolah, PMR/SRP/LCE, SPM/SPMV/MCE, Sijil Politeknik, STPM
3. Salinan Sijil, Diploma, Sarjana Muda, Sarjana, Ph.D (Skrol dan Transkrip Akademik Terperinci)
4. Surat Pengesahan dari majikan atau surat tawaran/berhenti berkhidmat
5. Salinan Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini (bagi kakitangan kerajaan/Badan Berkanun/separa kerajaan yang sedang berkhidmat)
6. Dokumen berkaitan yang boleh menyokong permohonan jawatan yang berkenaan.

Permohonan yang telah lengkap hendaklah di alamatkan kepada:-

TIMBALAN PENDAFTAR KANAN
BAHAGIAN PENTADBIRAN
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA CAWANGAN JOHOR
JALAN UNIVERSITI OFF KM. 12, JALAN MUAR
85000 SEGAMAT
JOHOR DARUL TA'ZIM

TEL: 07-9352273, 07-9352020, 07-9352339

Jawatan yang dipohon hendaklah ditulis di penjuru atas sebelah kiri sampul surat.

Sila sampaikan pada atau sebelum tarikh tutup borang permohonan. 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 PENTADBIRAN

Calon-calon dikehendaki menyemak dokumen-dokumen berikut yang telah disahkan bersama-sama borang permohonan.

Tandakan (√) pada petak yang berkenaan:

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Borang Permohonan Jawatan & Gambar (2 set) | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Salinan Kad Pengenalan (2 keping) | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Salinan Sijil PMR/SRP (2 keping) | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Salinan Sijil SPM/MCE (2 keping) | <input type="checkbox"/> |
| 5. | Salinan Transkrip & Skrol (jika berkaitan) -Diploma -Ijazah Sarjana Muda -Ijazah Sarjana -PhD | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 6. | Salinan Kenyataan Perkhidmatan Yang Dikemaskini (jika berkaitan) | <input type="checkbox"/> |
| 7. | Surat Pengesahan Majikan Sedia Ada & Terdahulu | <input type="checkbox"/> |
| 8. | Salinan sijil-sijil yang berkaitan | <input type="checkbox"/> |