



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
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

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
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 dibawah.

PERINGATAN : Sila sertakan salinan Sijil, Diploma dan Ijazah yang **telah disahkan** untuk membuktikan semua kenyataan yang diberi. Calon juga dikehendaki menghantar keputusan Peperiksaan (*Statement of Results* atau Transkrip) yang lengkap.

Nama Kelayakan / Bidang	Pangkat / Kelas Keahlian / 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 lama masa 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	Gaji
Mula	Tamat			
.....
.....
.....
.....
.....

D. PENGAKUAN PEMOHON

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

Tarikh :

.....
Tandatangan Pemohon

E. PENGESAHAN MAJIKAN

16. 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/Kuasa Tempatan).

Tarikh :

.....
(Tandatangan & Cop 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 Berhenti Sekolah, PMR/ SRP/ /LCE, SPM/ SPMV/ MCE, Sijil Politeknik, STPM
3. Salinan Sijil Diploma, Ijazah Sarjana Muda, Sarjana, PhD
4. Surat pengesahan dari majikan atau surat tawaran / berhenti berkhidmat
5. Dokumen berkaitan yang boleh menyokong permohonan jawatan yang berkenaan

Permohonan yang telah lengkap hendaklah dialamatkan kepada:-

KETUA TIMBALAN PENDAFTAR KANAN
BAHAGIAN PENTADBIRAN DAN SUMBER MANUSIA
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA CAWANGAN SELANGOR
KAMPUS PUNCAK ALAM
ARAS 3, BANGUNAN FF1
42300 BANDAR PUNCAK ALAM
SELANGOR DARUL EHSAN
MALAYSIA

Sila sampaikan pada atau sebelum tarikh tutup penerimaan borang permohonan
Peringatan : Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses