



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 untuk membuktikan semua kenyataan yang diberi.
Calon juga dikehendaki menghantar keputusan Peperiksaan (*Statement of Results* atau Transkrip) yang lengkap.

Nama Kelayakan / Bidang	Pangkat / Kelas Kepujian / CGPA	Kelulusan Bahasa Malaysia	Nama Sekolah / Institusi Pengajian Tinggi	Tarikh Lulus
i. Sijil Berhenti Sekolah (Tingkatan Tertinggi)
ii. SRP / PMR
iii. SPM / SPMV
iv. Sijil Politeknik
v. STPM / STAM
vi. DIPLOMA
vii. IJAZAH
viii. IJAZAH SARJANA

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 Ketua Jabatan / Majikan)

Nama :

Jawatan :

PERHATIAN KEPADA PEMOHON:

Dokumen-dokumen hendaklah dikepalkan dengan borang ini mengikut susunan berikut:-

1. Salinan Kad Pengenalan dan sijil lahir
2. Salinan tamat persekolahan sekolah rendah / sijil UPSR
3. Salinan tamat persekolahan menengah rendah SRP / PMR
4. Salinan Sijil SPM / STPM atau setaraf
5. Salinan Sijil Diploma, Ijazah Sarjana Muda, Sarjana, PhD
6. Surat pengesahan tempoh pekerjaan dari majikan (jika ada) untuk mengambil kira pengalaman kerja / penetapan gaji

Permohonan yang telah lengkap hendaklah di alamatkan kepada:-

TIMBALAN PENDAFTAR
BAHAGIAN PENTADBIRAN
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
CAWANGAN PAHANG KAMPUS JENGA
26400 BANDAR TUN ABDUL RAZAK JENGA
PAHANG DARUL MAKMUR
NO. TEL : (09) 4602032 / 2033 / 2029

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