



KERANI

JAWATAN YANG DIPOHON :

A. KETERANGAN DIRI

1. Nama Penuh (HURUF BESAR) :
2. Nombor Kad Pengenalan (Lama) / Paspot
- 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:
- 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, 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 Kejuruan / CGPA | Kelulusan Bahasa Malaysia | Nama Sekolah / Institusi Pengajian Tinggi | Tarikh Lulus |
|---------------------------|---------------------------------|---------------------------|---|--------------|
| i. Sijil Berhenti Sekolah | | | | |
| ii. LCE / SRP / PMR | | | | |
| iii. MCE / SPM | | | | |
| iv. Sijil Politeknik | | | | |
| v. HSC / STPM | | | | |
| vi. | | | | |
| vii. | | | | |

13. Keahlian Profesional (Nyatakan lama masa keahlian) :

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

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 (RM) |
|--------|-------|------------------|-------------------------|-----------|
| 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 dikepikan dengan borang ini mengikut susunan berikut:-

1. Salinan Kad Pengenalan
2. Salinan tamat persekolahan sekolah rendah / sijil UPSR
3. Salinan tamat persekolahan sekolah menengah rendah / LCE / SRP / PMR /TINGKATAN 5
4. Salinan Sijil MCE / SPM, HSC / 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:-

PENOLONG PENDAFTAR KANAN
BAHAGIAN PENTADBIRAN
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA CAWANGAN PERAK
KAMPUS TAPAH
35400 TAPAH ROAD
PERAK DARUL RIDZUAN
MALAYSIA

Sila sampaikan pada atau sebelum tarikh tutup penerimaan borang permohonan.

Peringatan : Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses