



GAMBAR
UKURAN
PASPORT
YANG
TERBARU
(DIMESTIKAN)

PERINGATAN KEPADA PEMOHON JAWATAN AKADEMIK

1. Permohonan yang melebihi dari dua jawatan hendaklah menggunakan borang yang berasingan. Borang Fotokopi juga diterima. Sila sediakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi.
2. Jika pemohon sedang bertugas dengan Kerajaan termasuk calon-calon KPSL, Badan Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan, permohonan hendaklah melalui Ketua Jabatan masing-masing dengan menyertakan kenyataan perkhidmatan yang dikemas kini serta laporan Prestasi Tahunan terkini. Dokumen tersebut hendaklah disahkan oleh Ketua Jabatan seperti mana yang dikehendaki di Bahagian 8.
3. Semua permohonan hendaklah disertakan dengan salinan Ijazah / Diploma / Sijil (yang berkaitan dengan jawatan yang dipohon), transkrip semua semester termasuk pencapaian CGPA atau salinan keputusan akhir bagi kelayakan yang diisytiharkan (jawatan berkaitan). Salinan tersebut mestilah disahkan oleh Pegawai Pengurusan dan Profesional, Penghulu, Penggawa atau Pengerusi JKKK.
4. Pemohon diminta menulis nama jawatan pilihan pertama yang dipohon di bahagian atas sudut kiri sampul surat.

FAKULTI	
JAWATAN/ GRED	1.
	2.

1. MAKLUMAT PERIBADI

Nama Penuh (Huruf Besar) :

Nama Lain (Jika Ada) :

No. Kad Pengenalan : Umur : Jantina :

Tarikh Lahir : Tempat Lahir : Warganegara :

Agama : Bangsa : Taraf Perkahwinan :

Tinggi:cm Berat:kg Lesen Kenderaan (kelas) :

Alamat Tetap :

.....

.....

Alamat Surat Menyurat :

.....

..... E-mel :

No. Telefon (Rumah) : (Pejabat) : (H/P) :

Nama Suami / Isteri (jika telah berkahwin) :

Nama Ibu : Kad Pengenalan Ibu :

Nama Bapa : Kad Pengenalan Bapa :