



JAWATAN YANG DIMOHON : _____

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 : _____
7. 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 Kejujutan / 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. Diploma
vii. Ijazah Sarjana Muda dll.

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 (Gaji Pokok & Elaun)
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 dikepulkan dengan borang ini mengikut susunan berikut:-

1. Salinan Kad Pengenalan
2. Salinan Lesen Memandu
3. Salinan Sijil Kelahiran
4. Salinan Sijil Berhenti Sekolah, PMR/ SRP/ LCE, SPM/ SPMV/ MCE, Sijil Politeknik, STPM
5. Salinan Sijil dan Transkrip Diploma, Ijazah Sarjana Muda, Sarjana, PhD
6. Surat pengesahan dari majikan atau surat tawaran / berhenti berkhidmat
7. Dokumen berkaitan yang boleh menyokong permohonan jawatan yang berkenaan

Permohonan yang telah lengkap hendaklah di alamatkan kepada:-

PENOLONG PENDAFTAR
BAHAGIAN PENTADBIRAN DAN SUMBER MANUSIA
INSTITUT PENDIDIKAN BERTERUSAN DAN PENGAJIAN PROFESIONAL (iCEPS)
ARAS 1, UiTM-MTDC TECHNOPRENEUR CENTRE
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
40450 SHAH ALAM
SELANGOR

NO. Tel.: 03 5544 8332/ 8335/ 8336/ 8391

** Pada sampul permohonan hendaklah ditulis dengan nama jawatan yang dipohon (sebelah kiri bahagian atas).

Sila hantar borang permohonan ini sebelum atau pada

Peringatan : Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses