



JP-BSM-UJ-BO04

No. Semakan: 0

1 September 2007

UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
(Bahagian Sumber Manusia)

NAMA PEMOHON: Sekiranya kakitangan UKM sila masukkan No. UKM(PER)

NAMA JAWATAN YANG DIPOHON:

SENARAI SEMAKAN PEMOHON

Pemohon diminta memastikan perkara-perkara berikut telah disempurnakan sebelum menghantar borang permohonan:

☐

Alamat yang lengkap

☐

Menyemak salinan sijil-sijil (telah disahkan) dan dilampirkan bersama borang permohonan mengikut keperluan jawatan yang dipohon :

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

Sijil Kelahiran dan Kad Pengenalan

Sijil UPSR / Darjah 6

Sijil Berhenti Sekolah Rendah

Sijil SRP/PMR

Sijil SPM/SPVM/MCE

Sijil STPM

Sijil Berhenti Sekolah Menengah

Sijil Politeknik

Diploma

Ijazah

Lesen memandu yang masih sah laku (jika berkenaan)

Buku Pengakuan Perkhidmatan Angkatan Tentera yang lengkap (jika berkenaan)

☐

Pengesahan/ kelulusan oleh Ketua Jabatan/Majikan (bagi calon yang sedang berkhidmat)

☐

1 Keping gambar ukuran passport

PERINGATAN

1. Borang permohonan yang telah lengkap diisi hendaklah sampai ke alamat:

Pendaftar
Bahagian Sumber Manusia
Jabatan Pendaftar, Aras 5, Bangunan Canselor
Universiti Kebangsaan Malaysia
43600 UKM, Bangi.

2. Permohonan yang tidak lengkap/lewat TIDAK AKAN dipertimbangkan.
3. Tuliskan 'NAMA JAWATAN' pada bahagian atas sebelah kiri sampul surat anda.

UKM PER:
(Bagi kakitangan UKM sahaja)



Lekatkan
gambar
ukuran pasport
(1 keping)

یونیورسیتی کیمپس انٹرنیشنل

UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA

BORANG PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN

SILA BACA KETERANGAN BERIKUT SEBELUM MENGISI BORANG

1. Sila isi **1 salinan** borang permohonan dan sertakan satu salinan sijil kelahiran, kad pengenalan, Sijil/Diploma/Ijazah/dokumen berkaitan yang **telah disahkan** dan dimajukan kepada **Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar, Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 Bangi, Selangor**
2. **Pegawai Kerajaan yang sedang berkhidmat hendaklah membuat permohonan melalui Ketua Jabatan/Majikan dan pastikan Laporan Nilai Prestasi dan Kenyataan Perkhidmatan yang kemaskini disertakan bersama.**
3. Pihak Universiti **tidak** akan membiayai segala perbelanjaan berhubung dengan permohonan dan temuduga.
4. Permohonan yang **lewat, tidak diisi dengan lengkap dan tanpa salinan sijil kelahiran, kad pengenalan, Sijil/Diploma/Ijazah/dokumen berkaitan tidak akan dipertimbangkan.**
5. Tuliskan **TIADA** pada ruang yang tidak berkenaan.

Gred Jawatan

Jawatan

--	--	--	--

Bidang

(Bagi jawatan yang memerlukan bidang tertentu)

A. PERIBADI

Nama Penuh (HURUF BESAR) :

[illegible]

Alamat Surat Menyurat :

[illegible]

Telefon :

--	--	--

No. KWSP:

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Kad Pengenalan Baru:

						-			-				
--	--	--	--	--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Umur:

	tahun
--	-------

Tarikh Lahir:

--	--	--	--	--	--	--	--

Tempat Lahir:

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Taraf Perkahwinan :

Bil Tanggungan:

Agama:

Taraf Perkahwinan :	Bil Tanggungan:	Agama:
Keturunan:	Jantina:	Tinggi: sm. Berat: kg.

B1. PENDIDIKAN PERSEKOLAHAN *(Sila sertakan salinan sijil berkaitan)*

(STPM/SPM/SRP/LAIN-LAIN)	Kelulusan (Pangkat/Gred)	Sekolah	Tahun	Kelulusan BM	Kelulusan BI
				SRP/PMR :	SRP/PMR :
				SPM :	SPM :

B2. PENDIDIKAN TINGGI *(Sila sertakan salinan sijil / transkrip / diploma / ijazah berkaitan)*

Nama Sijil / Diploma / Ijazah	Kelas & CGPA	Institusi	Tahun Dikurniakan

Bagi Jawatan-Jawatan Profesional Yang Memerlukan Pendaftaran Lembaga berkenaan, catatkan:

Nama Lembaga	Tarikh Menjadi Ahli Mutlak	No. Sijil Pendaftaran

Kelayakan Memandu (Lesen): Kelas:

(Bagi jawatan yang memerlukan lesen memandu) Sila sertakan salinannya

C. PENGALAMAN/JAWATAN SEKARANG *(Sertakan surat pengesahan majikan)*

Tarikh		Majikan (Nama dan Alamat Penuh)	Jawatan	Gaji Sebulan (RM)
Dari	Hingga			
1.				
2.				
3. Tempoh Notis Yang Diperlukan Sekiranya Ditawarkan:				

D. KEGIATAN LUAR *(Persatuan/Sukan):* Peringkat Sekolah (S) Institusi (I) Negeri (N) Kebangsaan (K)

Aktiviti	Peringkat			
	(S)	(I)	(N)	(K)

E. PENGADIL *(Bagi jawatan yang memerlukan kelayakan diperingkat Ijazah sahaja).*

Nama Pengadil	Alamat Lengkap
1.	
2.	

***PERINGATAN** Sekiranya terdapat maklumat yang palsu atau tidak benar di dalam borang ini, Universiti berhak menarik balik tawaran atau menamatkan pelantikan anda dengan serta merta.

PENGAKUAN:

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

Tarikh:

.....
(Tandatangan Pemohon)

PENGESAHAN:

Dengan ini disahkan bahawa pemohon telah menyalurkan permohonannya melalui Ketua Jabatan/Majikan **(Pengesahan ini hanya untuk pemohon yang sedang berkhidmat di Badan-Badan Berkanun dan Agensi Kerajaan sahaja).**

Tarikh:

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan/Majikan)

Nama :

Jawatan :

Cop Rasmi:

PERINGATAN:

1. Permohonan hendaklah sampai pada atau **sebelum tarikh tutup permohonan** ke alamat berikut:

**BAHAGIAN SUMBER MANUSIA
JABATAN PENDAFTAR
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
43600 UKM BANGI
SELANGOR DARUL EHSAN**

2. Permohonan yang **tidak lengkap / lewat** **TIDAK AKAN** dipertimbangkan.
3. Tuliskan '**NAMA JAWATAN**' pada bahagian atas sebelah kiri sampul surat anda.
4. Hanya calon-calon yang disenaraipendek sahaja akan dipanggil untuk menghadiri temuduga.
5. Pemohon-pemohon yang tidak menerima apa-apa jawapan dalam tempoh **4 bulan** dari tarikh tutup permohonan ini adalah dianggap tidak berjaya.

Sila lekatkan
STEM
30 sen

KAD JAWAPAN

Nama dan Alamat
Pemohon:

Permohonan tuan/puan bagi jawatan _____ telah diterima dan sedang diproses. Sekiranya tuan/puan **tidak menerima apa-apa jawapan** dalam tempoh **4 bulan** dari tarikh tutup permohonan ini, permohonan tuan/puan adalah dianggap **tidak berjaya**. Terima kasih kerana berminat untuk berkhidmat di Universiti Kebangsaan Malaysia.

Sekian dimaklumkan, terima kasih.

Unit Perjawatan
Bahagian Sumber Manusia
Jabatan Pendaftar