

**BORANG PERMOHONAN JAWATAN KAKITANGAN BUKAN AKADEMIK (DALAMAN)
UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS
TAHUN 20....**

JAWATAN YANG DIPOHON :

GRED :

PANDUAN KEPADA PEMOHON

1. Satu (1) salinan Borang Permohonan untuk 1 jawatan yang dipohon.
2. Pemohon dikehendaki mengemukakan Borang Permohonan dan dokumen-dokumen yang berkaitan melalui Ketua Jabatan seperti berikut :-
 - i. Salinan Kad Pengenalan
 - ii. Salinan sijil-sijil akademik (Ijazah/Diploma/STPM/SPM/PMR);
 - iii. Salinan sijil-sijil lain (kemahiran/kursus); dan
 - iv. "Curriculum-vitae " (cv) terkini

BAHAGIAN 1 : MAKLUMAT PERIBADI

- | | | |
|---------------------------------|---|---------------------------------|
| 1. Nama | : | |
| 2. No. Kad Pengenalan | : | No. Pekerja: |
| 3. Tarikh Lahir | : | |
| 4. Alamat | : |
..... |
| 5. Jawatan dan Gred Sekarang | : | |
| 6. Pusat Tanggungjawab (PTj) | : | |
| 7. No. Telefon Pejabat / Bimbit | : | No. Telefon Bimbit: |
| 8. Nama Pasangan | : | |
| 9. Alamat Tempat Kerja Pasangan | : | |

BAHAGIAN 2 : MAKLUMAT PERKHIDMATAN

1. Tarikh Lantikan Jawatan Sekarang:
2. Tarikh Lantikan Tetap di UPSI :
3. Tarikh Disahkan Dalam Jawatan :
4. Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT)

TAHUN		
20..	20..	20..

BAHAGIAN 3 : PENGAKUAN PEMOHON

1. Saya sesungguhnya mengetahui bahawa urusan pelantikan ini berkemungkinan menyebabkan saya ditukarkan ke tempat lain. Oleh itu saya **bersedia / tidak bersedia*** ditukarkan sekiranya saya berjaya dalam urusan pelantikan ini.
2. Saya bersetuju bahawa keputusan penempatan adalah muktamad.
3. **Saya mengaku bahawa maklumat yang diberi adalah betul dan benar. Saya memahami jika ada maklumat yang palsu, permohonan ini akan terbatal dengan sendiri.**

***Potong mana yang tidak berkenaan**

Tandatangan Pemohon :

Nama :

Tarikh :

BAHAGIAN 4 : PERAKUAN KETUA JABATAN

1. Disahkan bahawa keterangan-keterangan di atas adalah betul dan calon ini telah memenuhi syarat-syarat untuk dipertimbangkan pelantikan seperti yang dinyatakan dalam iklan.
2. Permohonan pegawai ini * **disokong/ tidak disokong.**

***Potong mana yang tidak berkenaan**

Tandatangan :

**Nama & Jawatan
(Cop Rasmi Jawatan)** :

Tarikh :