



MAJLIS PERBANDARAN TEMERLOH

Gambar
Ukuran
Pasport

BORANG PERMOHONAN JAWATAN

PERINGATAN KEPADA PEMOHON-PEMOHON

1. Hanya satu salinan borang sahaja yang hendak dimajukan kepada Majlis. Permohonan lebih daripada satu jawatan hendaklah dibuat dalam borang yang berasingan.
2. Semua permohonan hendaklah disertakan dengan salinan Sijil, Diploma atau Ijazah, salinan Kad Pengenalan, salinan sijil kelahiran, dokumen lain yang berkaitan yang telah disahkan dan sekeping gambar berukuran pasport yang terbaharu.
3. Kakitangan dalam Perkhidmatan Awam, Badan Berkanun dan Penguasa Tempatan hendaklah mengemukakan permohonan melalui Ketua Jabatan masing-masing dengan disertakan bersama Laporan Nilai Prestasi dan salinan kenyataan Perkhidmatan yang telah dikemaskini mengikut Peraturan Am Bab 'A' 21.
4. Pemohon-pemohon yang disenarai pendek dan menepati syarat sahaja akan dipanggil untuk temu duga.
5. Segala perbelanjaan kerana menghadiri temu duga adalah tanggungjawab calon sendiri.
6. Permohonan yang tidak menerima sebarang jawapan selepas 6 bulan dari tarikh iklan ditutup hendaklah menganggap permohonan TIDAK BERJAYA.

JAWATAN YANG DIPOHON			
NAMA PENUH PEMOHON (DENGAN HURUF BESAR)			
Alamat Surat Menyurat :			No.Telefon Rumah
Alamat Tetap (Jika Lain dari diatas) :			No.Telefon Bimbit
Tarikh Lahir :	Tempat Dilahirkan:	Umur Pada Tarikh Tutup Iklan:	
Status Perkahwinan (Bujang/Kahwin)			Agama :
No.Kad Pengenalan Lama : Baru :	Tarikh Dikeluarkan :	Tempat Dikeluarkan :	Warna :
Taraf Kewarganegaraan :	Kelas Lesen Memandu :	No.KWSP (Jika Ada)	

MAKLUMAT BAPA :**MAKLUMAT IBU :**

Nama :	.....	.....
Pekerjaan :	.....	.....
Alamat :	.....	.....

Tempat Lahir :	.....	.....
Kewarganegaraan :	.....	.....
Sijil Kerakyatan :	.....	.....

KEMAHIRAN BAHASA

Bahasa	Lisan			Tulisan		
	Fasih	Sederhana	Kurang	Baik	Sederhana	Kurang
Melayu						
Inggeris						
Lain – Lain (Nyatakan) _____						

*** BAGI JAWATAN PEMBANTU PENGUATKUASA SAHAJA****Ukuran Badan & Pancaindera**

* Tinggi :	<input type="text"/>	* Ukuran dada :	<input type="text"/>
* Berat :	<input type="text"/>	* Penglihatan :	<input type="text"/>
* Pendengaran :	<input type="text"/>	* Pengecaman Warna :	<input type="text"/>

1 Sangat Baik**2** Baik**3** Sederhana**4** Lemah**BUTIR - BUTIR PENGAJIAN**

PERINGATAN : Keterangan-keterangan penuh perlu diberikan berkenaan dengan semua kenyataan di bawah ini. Hanya salinan sijil-sijil / Ijazah, Diploma sahaja perlu dilampirkan untuk mengesahkan keterangan -keterangan ini. (Jika ruangan tidak mencukupi gunakan kertas tambahan)

Nama-nama Sekolah yang dihadiri	Tarikh masuk dan tarikh berhenti	Kelulusan yang diperolehi dan Grednya
Nama Universiti / Maktab/ Institut	Tarikh Masuk dan tarikh berhenti	Kelulusan Ijazah/Diploma/Sijil (Berikan bidang pengkhususan)

KEGIATAN - KEGIATAN

Sukan / Permainan.

Di sekolah/ Universiti / Maktab / Institusi :

.....
.....
.....

Pertubuhan / Persatuan / Kelab .

Disekolah / Universiti / Maktab / Institut

.....
.....
.....

1. Pekerjaan / Pengalaman (Dahulu)

Nama dan Alamat Majikan :

.....

Tarikh Bekerja :.....Tarikh Berhenti :

Jawatan Dipegang :

Gaji :

Jenis kerja atau tugas yang dijalankan :

.....
.....
.....

Pekerjaan / Pengalaman (Sekarang)

2. Nama dan Alamat Majikan

.....

Jawatan Dipegang :.....

Tarikh bekerja :.....

Gaji :.....

Jenis kerja atau tugas yang dijalankan :

.....
.....
.....

PERAKUAN PEMOHON

Saya mengaku segala keterangan/ maklumat yang diberi di dalam borang ini adalah benar dan sekiranya keterangan / maklumat yang dinyatakan adalah palsu saya bersetuju permohonan atau pelantikan saya terbatal

Tanda Tangan Pemohon :

Tarikh :

Ruj.Kami :

Yang Dipertua

Majlis Perbandaran Temerloh

28000 Temerloh

Tuan,

PERAKUAN DAN PENGESAHAN KETUA JABATAN

Adalah diperakukan bahawa Encik / Cik / Puan _____

telah berkhidmat di Jabatan _____

mulai dari _____.

2. Saya juga mengesahkan segala maklumat / keterangan yang diberikan adalah benar dan

saya menyokong dan tiada halangan untuk melepaskan beliau sekiranya beliau ditawarkan jawatan

tersebut.

3. Bersama – sama ini dikemukakan dokumen-dokumen / Sijil-sijil berkaitan bagi menyokong

permohonan beliau.

Tandatangan dan Cap Rasmi Ketua Jabatan

Tarikh : _____