



PERMOHONAN UNTUK JAWATAN KONTRAK DI DALAM PERKHIDMATAN NEGERI SELANGOR DARUL EHSAN

Sila lekatkan sekeping gambar berukuran pasport yang terkini

GAMBAR TIDAK DIKEMBALIKAN

JAWATAN YANG DIPOHON :

A. KETERANGAN DIRI

1. Nama Penuh (HURUF BESAR) :
2. Nombor Kad Pengenalan (Lama) / Paspot
- 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:
- Emel :
8. Tarikh Lahir : Hari Bulan Tahun
- 8a. Negeri Lahir :
- 8b. Umur :
9. Taraf Perkahwinan : B - Bujang K - Kahwin
 J - Janda D - Duda
10. Jantina : L - Lelaki
 P - Perempuan
11. i. Nama Suami/Isteri : ii. Pekerjaan :
- iii. Alamat Tempat Bekerja:
- iv. No. Tel/ HP :
12. Status Anak Selangor : A - Anak Selangor C - Ibu/ Bapa lahir di Selangor
 B - Ibu & Bapa lahir di Selangor D - Pemastautin lebih 15 tahun
 E - Bukan anak Selangor
 • Jika pemastautin melebihi 15 tahun, sila sertakan pengesahan pemastautin daripada **Penghulu.**

B. SEJARAH KELAYAKAN AKADEMIK :

13. Keterangan berkenaan kelayakan akademik di Sekolah, Maktab, dan / atau Universiti hendaklah diberi di dalam ruang di bawah. **PERINGATAN** : Sila sertakan salinan Sijil, skrol Diploma dan Ijazah yang **telah disahkan** untuk membuktikan semua kenyataan yang diberi. Calon juga dikehendaki menghantar salinan keputusan peperiksaan (Statement of Result atau Transkrip) yang lengkap.

Nama Kelayakan / Bidang	Pangkat / Kelas Keujian / CGPA	Kelulusan Bahasa Malaysia	Nama Sekolah / Institusi Pengajian Tinggi	Tarikh Lulus
i. UPSR
ii. LCE/ SRP / PMR
iii. MCE / SPM
iv. Sijil Politeknik
v. HSC/ STPM
vi.

14. Kegiatan Luar :

Di Sekolah/ Maktab/ Universiti/ Institusi	Di Luar Sekolah/ Maktab/ Universiti/ Institusi
i.	i.
ii.	ii.
iii.	iii.

C. PENGALAMAN BEKERJA

15. 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	Gred Gaji/ Gaji (RM)	Jika Mengajar (Subjek/ Kursus)
Mula	Tamat				
.....
.....
.....
.....
.....

D. LAIN-LAIN

Lesen Memandu	Tarikh mula diperolehi	Kelas	Tempoh Sah	
			Mula	Tamat

E. PENGAKUAN PEMOHON

Catitkan nama, alamat dan pekerjaan dua (2) orang selain saudara-mara yang boleh memberi maklumat mengenai diri pemohon.	1. Nama: Alamat: Pekerjaan: No. Tel/ HP:
	2. Nama: Alamat: Pekerjaan: No. Tel/ HP:

16. Saya mengaku bahawa:

- i. Saya tidak pernah disabitkan atas tuduhan jenayah atau dihukum oleh mana-mana mahkamah.
- ii. Saya bukan seorang penagih dadah atau seorang bekas penagih dadah.
- iii. Saya tidak pernah dibuang kerja oleh Kerajaan/ Badan Berkanun/ Pihak Berkuasa Tempatan.
- iv. Saya tidak pernah dikenakan tindakan tatatertib oleh Kerajaan/ Badan Berkanun/ Pihak Berkuasa Tempatan.
- v. Saya tiada keberhutangan yang serius.
- vi. Segala keterangan di atas adalah benar dan betul. Sekiranya maklumat itu didapati palsu, permohonan saya akan terbatal dan jika ditawarkan jawatan perkhidmatan saya boleh ditamatkan serta-merta.

Tarikh :

.....
Tandatangan Pemohon

F. PENGESAHAN MAJIKAN

17. Dengan ini disahkan bahawa pemohon telah menyalurkan permohonannya melalui Ketua Jabatan / Majikan.
(Pengesahan ini hanya untuk pemohon yang sedang berkhidmat di Jabatan Kerajaan atau Badan-Badan Berkanun dan Separa Kerajaan sahaja . Permohonan yang tidak melalui Ketua Jabatan tidak diproses).

Tarikh :

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

Nama :

Jawatan :

PERHATIAN KEPADA PEMOHON:

Dokumen-dokumen perlu **DISAHKAN** dan hendaklah dikepilkan dengan borang ini mengikut susunan berikut:-

1. Sesalinan Borang Permohonan
2. Sesalinan Kad Pengenalan pemohon dan sekeping gambar berukuran pasport
3. Sesalinan Kad Pengenalan ibu dan bapa pemohon
4. Sesalinan Sijil/ Akuan Beranak Pemohon
5. Sesalinan borang pemastautin daripada Penghulu Setempat.
(Sekiranya tuan/puan, ibu/bapa, bukan Anak Selangor)
6. Sesalinan Sijil Berhenti Sekolah Rendah dan Menengah
7. Sesalinan kelulusan-kelulusan yang diperolehi : SRP/PMR, SPM/SPVM, STPM, STAM, SIJIL-SIJIL,
DIPLOMA atau IJAZAH.
8. Surat Sokongan Ketua Jabatan - jika berkaitan
9. Sesalinan LNPT Tahun (Terkini) - jika berkaitan
10. Salinan Buku Perkhidmatan Pegawai - jika berkaitan
11. Lain-lain dokumen sokongan

Sila tulis nama jawatan di sebelah atas kiri sampul surat dan permohonan yang telah lengkap hendaklah di alamatkan kepada:-

**PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN
NEGERI SELANGOR DARUL EHSAN
BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA
CAWANGAN PERKHIDMATAN
TINGKAT 3, BANGUNAN SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH
40503 SHAH ALAM**

Tarikh tutup penerimaan borang : **26 NOV 2018 (ISNIN) SEBELUM JAM 4.00 PETANG**

Peringatan : Permohon yang memiliki syarat-syarat yang dikehendaki sahaja akan dipertimbangkan.
Hanya calon-calon yang layak dan lulus tapisan sahaja akan dipanggil temuduga.
Permohonan yang tidak menerima jawapan selepas 6 bulan dari tarikh tutup iklan adalah dianggap tidak berjaya.

SENARAI SEMAK

- 1) Pemohon hendaklah menulis keterangan Lampiran di setiap helaian dokumen di bahagian atas sebelah kanan

Bil	Senarai Semak Dokumen yang Perlu Dihantar	Lampiran (Sila tandakan / bagi ruangan berkenaan)
1	Sesalanan Borang Permohonan	Lampiran A <input type="checkbox"/>
2	Sesalanan Kad Pengenalan pemohon dan sekeping gambar berukuran pasport	Lampiran B <input type="checkbox"/>
3	Sesalanan Kad Pengenalan ibu dan bapa pemohon	Lampiran C <input type="checkbox"/>
4	Sesalanan Sijil/ Akuan Beranak Pemohon	Lampiran D <input type="checkbox"/>
5	Sesalanan borang pemastautin daripada Penghulu Setempat. (Sekiranya tuan/puan, ibu/bapa, bukan Anak Selangor)	Lampiran E <input type="checkbox"/>
6	Sesalanan Sijil Berhenti Sekolah Rendah dan Menengah	Lampiran F <input type="checkbox"/>
7	Sesalanan kelulusan-kelulusan yang diperolehi : SRP/PMR, SPM/SPVM, STPM, STAM, SIJIL-SIJIL, DIPLOMA, IJAZAH dan Surat Pengiktirafan (cetakan pengesahan e-sisraf)	Lampiran G <input type="checkbox"/>
8	Surat Sokongan Ketua Jabatan - jika berkaitan	Lampiran H <input type="checkbox"/>
9	Sesalanan LNPT Tahun (Terkini) - jika berkaitan	Lampiran I <input type="checkbox"/>
10	Salinan Buku Perkhidmatan Pegawai - jika berkaitan	Lampiran J <input type="checkbox"/>

- 2) Sila hantar satu (1) salinan dokumen **DIAKUI SAH** berkenaan dalam tempoh tawaran yang ditetapkan
- 3) KEGAGALAN memberi dan mengemukakan maklumat yang betul dan lengkap akan membatalkan permohonan ini.
- 4) BPSM, SUK Selangor tidak akan mempertimbangkan mana-mana pemohon yang tidak mengemukakan/ menghantar dokumen salinan sijil dan hendaklah dihantar ke alamat berikut:

**PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN
NEGERI SELANGOR DARUL EHSAN
BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA
CAWANGAN PERKHIDMATAN
TINGKAT 3, BANGUNAN SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH
40503 SHAH ALAM**