



Untuk Kegunaan BMKPM
Tarikh Terima :
Keputusan

KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

**BORANG PERMOHONAN JAWATAN PEGAWAI KAUNSELING KOLEJ MATRIKULASI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

- PERHATIAN: 1. BORANG INI HENDAKLAH DIISI DENGAN HURUF BESAR
2. PASTIKAN SEMUA SALINAN DOKUMEN YANG BERTANDA (X)
DI MUKA SURAT 4 DIHANTAR BERSAMA BORANG INI
3. PENTING: BAHAGIAN MATRIKULASI TIDAK AKAN MEMPROSES
PERMOHONAN YANG DIKEMUKAKAN TIDAK LENGKAP

Gambar pegawai
(ukuran passport)

Alamat Tempat Berkhidmat

Alamat Rumah

Kolej Yang Dimohon **KOLEJ MATRIKULASI**

(Rujuk senarai Kolej Matrikulasi seperti yang diiklankan sahaja)

Taraf Perkahwinan Berkahwin Bujang Duda Janda Balu

A. MAKLUMAT DIRI PEMOHON

Nama:

No. Kad Pengenalan: - - Umur: Tahun

No. Telefon Bimbit: -

Jantina: Lelaki Perempuan

Gred Sebenar Penyandang: D G

Klasifikasi Gred: Memangku Hakiki Khas Untuk Penyandang (KUP)

Guru Cemerlang: Ya Tidak

Tarikh Lantik DG41/3: / / (dd/mm/yy)

Tarikh Sah DG41/3: / / (dd/mm/yy)

Tarikh Naik Pangkat Gred Semasa: / / (dd/mm/yy)

Tarikh Memangku Gred Semasa: / / (dd/mm/yy)

Tarikh Bersara Wajib: / / (dd/mm/yy)

Jawatan Sekarang:

Gred Jawatan : D G (Berdasarkan waran perjawatan)

Emel:

B. MAKLUMAT PROFESIONAL

No. Kaunselor Berdaftar

KB

No. Perakuan Amalan

PA

Tempoh Perakuan Amalan

 / /

(Tarikh/ Bulan Tamat)

C. MAKLUMAT AKADEMIK DAN IKHTISAS

Kelulusan	Bidang	Kelulusan (Nyatakan Nama Sijil Sekolah/Institusi)	Tahun diperolehi	Keputusan
Sijil				
Diploma				
Ijazah Sarjana Muda				
Ijazah Sarjana (Master)				
Ijazah Kedoktoran (PHD)				

D. MAKLUMAT PERKHIDMATAN

Tarikh Penempatan Pertama

 / /

(dd/mm/yy)

Tarikh Penempatan Terkini

 / /

(dd/mm/yy)

Tempoh Bertugas Di Tempat Semasa

 Tahun Bulan

Pengalaman Bertugas :

Bil	Kem./ Jabatan/ Bahagian/ Sekolah	Tarikh (Bln + Thn)		Bidang Tugas	Kumpulan Sasaran
		Dari	Hingga		
1					
2					
3					
4					

(Jika ruang tidak mencukupi, sediakan lampiran tambahan dan mohon nyatakan sekiranya pernah menerima Hadiah Latihan Persekutuan)

Mohon nyatakan sekiranya tuan/puan sedang mengikuti kursus/mengikuti pengajian/ Cuti Belajar:

Nama Kursus	Tarikh Mula	Tarikh Tamat

E. MAKLUMAT KEPAKARAN

Bil	Nama Pensijilan/ Hasil Penulisan/ Inovasi/ Kajian	Bidang	Tarikh Diperolehi
1			
2			
3			
4			

(Jika ruang tidak mencukupi, sediakan lampiran tambahan)

F. MAKLUMAT PASANGAN

Nama Suami / Isteri

Tarikh Perkahwinan / / (dd/mm/yy)

Pekerjaan/Jawatan Suami/Isteri

Nama dan Alamat Tempat Kerja
Suami / Isteri:

Tarikh Suami / Isteri Mula Berkhidmat / / (dd/mm/yy)
Di Negeri Sekarang

No. Telefon Bimbit: -

Lengkapkan maklumat berikut jika permohonan bersama suami/isteri

Kategori guru/pensyarah

Negeri yang dipohon oleh suami / isteri

Nama dan alamat tempat bekerja
suami / isteri :

G. ANUGERAH / PENGIKTIRAFAN

Bil	Nama Anugerah	Peringkat	Tahun

H. PERAKUAN PEMOHON

	YA	TIDAK
Adakah anda memohon bertukar ke tempat-tempat atau jawatan- jawatan lain di Bahagian-Bahagian Kementerian Pendidikan dalam tahun ini?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adakah anda telah memohon cuti belajar untuk ke universiti tempatan atau atau luar negeri pada tahun ini?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adakah anda pernah terlibat dengan penerbitan dan penulisan ilmiah?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adakah anda mempunyai masalah kesihatan yang boleh menjejaskan organisasi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Saya mengaku semua keterangan di dalam borang ini adalah benar. Jika terdapat sebarang pemalsuan keterangan, permohonan yang dikemukakan tidak akan diproses dan sebarang kelulusan yang telah diberi akan dibatalkan / ditarik balik serta dirujuk kepada Ketua Jabatan untuk tindakan tatatertib.

Permohonan yang dikemukakan ini adalah muktamad dan saya juga akan akur dengan keputusan temu duga.

Disertakan salinan dokumen yang bertanda (X) berikut sebagai menyokong permohonan saya.

- Salinan Kad Pengenalan*
- Salinan Surat Kenaikan Pangkat Pemohon/Penempatan Hakiki/ Arahan Penempatan Pemangku*
- Salinan Kelulusan Akademik*
- Salinan Sijil Perakuan Amalan*

* Wajib Disertakan dan disahkan

Tandatangan Pemohon :

Nama

Tarikh / / (dd/mm/yy)

I. ULASAN KETUA JABATAN

1 Adakah pegawai ini sedang dalam proses tindakan tatatertib? Ya/Tidak

2 Adakah pegawai ini sedang bercuti tanpa gaji / cuti separuh gaji? Jika Ya mohon lengkapkan maklumat berikut:

Tarikh mula Tarikh Tamat

3 Markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT)/Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PBPPP) bagi tempoh tiga tahun terakhir.

Tahun	Markah	Wajaran
2018		20% =
2019		35% =
2020		45% =
JUMLAH		

4 Permohonan ini

Disokong Tidak Disokong

Ulasan Ketua Jabatan:

Sepanjang pengetahuan saya, semua keterangan dan dokumen yang diberikan oleh pegawai ini adalah benar.

Tandatangan Ketua Jabatan :

Tarikh :

Cap Jawatan :

Catatan :

- 1 Bahagian Matrikulasi tidak akan mempertimbangkan permohonan jika tiada kekosongan jawatan di kolej yang dimohon.
- 2 Pegawai hendaklah melaporkan diri setelah permohonan diluluskan. Sebarang pembatalan dan perubahan kelulusan adalah tidak dibenarkan.
- 3 Semua salinan dokumen yang dikemukakan hendaklah disahkan oleh Ketua Jabatan.
- 4 Semua keterangan yang diberi hendaklah lengkap, tepat dan benar.
- 5 Pegawai wanita yang berkahwin memohon penempatan ke luar negeri mestilah melampirkan surat keizinan suami.