



BORANG PERMOHONAN

KENAIKAN PANGKAT/PENINGKATAN SECARA LANTIKAN (PSL) (JAWATAN AM)

Gambar Ukuran
Pasport

PANDUAN KEPADA PEMOHON

1. Satu (1) salinan Borang Permohonan sahaja yang dikehendaki dimajukan.
2. Pemohon dikehendaki mengemukakan Borang Permohonan dan dokumen-dokumen yang berkaitan melalui Ketua Jabatan seperti berikut :-
 - i. Salinan Penyata Perkhidmatan lengkap;
 - ii. Salinan Laporan Prestasi Tahunan (3 tahun terkini);
 - iii. Salinan kelulusan Perisytiharan Harta dalam tempoh lima (5) tahun terkini dalam perkhidmatan;
 - iv. Salinan kelulusan Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
 - v. Salinan Rekod Tatatertib (Jika Ada);
 - vi. Salinan *Google Form* permohonan kenaikan pangkat;
 - vii. Penyata Cuti yang telah dikemaskini dan
 - viii. Curriculum-vitae (cv) terkini.
3. Dokumen sokongan berkenaan hadiah/ anugerah, keahlian profesional, kegiatan luar, khidmat masyarakat dan lain-lain jika berkaitan perlu dimuat naik di dalam *Google Drive* peribadi dan pautan *Google Drive* tersebut perlu diletakkan pada ruangan yang disediakan di dalam *Google Form* permohonan kenaikan pangkat dan perlu dikongsikan dengan urus setia kenaikan pangkat.

Untuk Kegunaan Pejabat

Tarikh
terima

JAWATAN YANG DI POHON :

BAHAGIAN 1 : MAKLUMAT PERIBADI

1. Nama :
 2. Alamat :
-

3. No. K/P : No.Pekerja :
4. Tarikh Lahir :
5. Jabatan/Unit :
Fakulti/Bahagian:
6. Tatatertib : Bebas tindakan tatatertib YA TIDAK

Saya mengaku bahawa maklumat yang diberi adalah betul dan benar. Saya memahami jika ada maklumat yang palsu, permohonan ini akan terbatal dengan sendiri.

Tarikh :

Tandatangan Pemohon.....

Perakuan dan Sokongan Ketua Jabatan :

.....

Tandatangan:

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Cop Rasmi :

* Sila kemukakan permohonan yang lengkap beserta senarai semak yang telah ditandatangani kepada Penolong Pendaftar (PSM) Fakulti/PTJ.