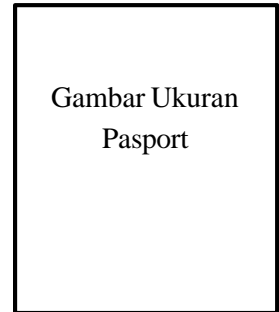




BORANG PERMOHONAN

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



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 Buku Perkhidmatan Kerajaan 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* dan
 - vii. Penyata Cuti yang telah dikemaskini
3. Pemohon juga hendaklah menyertakan :-
 - i. *Curriculum-vitae* (cv) terkini;
 - ii. 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.