



KEMENTERIAN PENDIDIKAN

**BORANG PERMOHONAN JAWATAN PENSYARAH AKADEMIK KOLEJ MATRIKULASI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

Untuk Kegunaan BMKPM

Tarikh Terima :

Tarikh Proses :

PERHATIAN: 1. BORANG INI HENDAKLAH DIISI DENGAN HURUF BESAR

2. PASTIKAN SEMUA SALINAN DOKUMEN YANG BERTANDA (X) DI MUKA SURAT 3
DIHANTAR BERSAMA BORANG INI3. PENTING: BAHAGIAN MATRIKULASI TIDAK AKAN MEMPROSES PERMOHONAN YANG TIDAK
LENGKAPGambar pegawai
(ukuran passport)Alamat Tempat
Berkhidmat

Alamat Tempat Tinggal

Kolej Yang Dimohon

KOLEJ MATRIKULASI

KOLEJ MATRIKULASI

Kursus/ Subjek Ajar

Yang Dimohon

(Rujuk senarai kursus seperti yang diilklankan sahaja)

A. MAKLUMAT DIRI PEMOHON

Nama:

No. Kad Pengenalan

 - -
Umur: Tahun

No. Telefon Bimbit:

 -

Jantina :

☐

Lelaki

☐

Perempuan

Gred Sebenar Penyandang:

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 :

(Berdasarkan waran perjawatan)

E-mel:

B. MAKLUMAT AKADEMIK DAN IKHTISAS**Akademik**

Kelulusan	Bidang Pengkhususan	Universiti/ Institut Pendidikan Guru	Tahun
Ijazah Sarjana Muda			
Ijazah Sarjana (Master)			
Ijazah Kedoktoran (PHD)			

Ikhtisas

Kelulusan Ikhtisas :

Opsyen 1 : Opsyen 2 :

C. MAKLUMAT PERKHIDMATAN

Tarikh Penempatan Pertama / / (dd/mm/yy)

Tarikh Penempatan Terkini / / (dd/mm/yy)

Tempoh Bertugas DI Tempat Semasa Tahun Bulan

Subjek Yang Diajar Selain Daripada Subjek Opsyen (Jika Berkenaan) :

1	2	3	4
---	---	---	---

Pengalaman Mengajar :

Bil	Nama & Alamat Sekolah/Institusi Sejak Mula Berkhidmat Sehingga Sekarang	Subjek Yang Diajar	Tahun/ Tingkatan	Tarikh (Bln + Thn)		Tempoh masa bertugas
				Dari	Hingga	
1						
2						
3						
4						
5						

(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

D. 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

Lengkapkan maklumat berikut jika permohonan bersama suami/isteri

Kategori guru/pensyarah

Negeri yang dipohon oleh suami / isteri

E. ANUGERAH / PENGIKTIRAFAN

Bil	Nama Anugerah	Peringkat	Tahun
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

F. PERAKUAN PEMOHONAdakah anda memohon bertukar ke tempat-tempat atau jawatan- jawatan lain di Bahagian-Bahagian
Kementerian Pendidikan dalam tahun ini?

YA	TIDAK
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Adakah anda telah memohon cuti belajar untuk ke universiti tempatan 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 pengajaran dan pembelajaran?

<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.

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*

* Wajib Disertakan

Tandatangan Pemohon :

Nama

Tarikh

 / / (dd/mm/yy)

G. ULAHAN 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
2021		20% =
2022		35% =
2023		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.

H. UNTUK DIISI OLEH PENGARAH JABATAN/PELAJARAN NEGERI/ REKTOR/ PENGARAH BAHAGIAN KPM☐

Saya bersetuju melepaskan pegawai ini jika beliau berjaya di dalam temuduga

☐

Saya tidak bersetuju melepaskan pegawai ini jika beliau berjaya di dalam temuduga

Ulasan :

Tarikh:

Tandatangan Pengarah JPN/Bahagian
& Cop Jabatan