|  |
| --- |
| **BORANG PERMOHONAN** **(Sila isi mengikut syarat permohonan tahap yang berkenaan sahaja)** |
| (Gambar saiz pasport) |
| **BAHAGIAN I: BUTIRAN PEMOHON** |
| Nama pemohon |  |
| No. Kad Pengenalan |   |
| Alamat tempat bertugas |  |
| No. Telefon pejabat |  |
| No. Fax |  |
| Alamat Emel  |  |
| No. Telefon bimbit |  |
| Jawatan dan Gred |  |
| Kelayakan Akademik Tertinggi |  |
| Kelayakan Profesional |  |
| Pendaftaran badan profesional |  |
| Tarikh lantikan pertama |  |
| Tempoh perkhidmatan tetap di JKR |  |
| Kategori pensijilan yang dipohon(sila tandakan √ satu sahaja) | Bidang dipohon | Tahap 2 | Tahap 3 | Tahap 4 |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **BAHAGIAN II: PENGALAMAN KERJA YANG BERKAITAN** **DENGAN SKOP KERJA YANG SPESIFIK SAHAJA (Dari mula bertugas sehingga kini)** |
| **Tahun berkhidmat** | **Tempat bertugas** | **Peranan dan tanggungjawab** |
|  |  |  |
| **BAHAGIAN III: KEHADIRAN KURSUS** |
| **Tarikh** | **Tempat**  | **Kursus berkaitan bidang sahaja yang dihadiri sama ada dalaman atau swasta (sila sertakan sijil berkaitan)** |
|  |  |  |
| **BAHAGIAN IV: PEMBENTANGAN KERTAS KERJA** **(Dari peringkat cawangan, jabatan, dalam dan luar negara)** |
| **Tarikh** | **Nama seminar dan Tempat**  | **Tajuk kertas kerja (sila sertakan salinan kertas kerja atau sijil sebagai pembentang)** |
|  |  |  |
| **BAHAGIAN V: KHIDMAT PERUNDINGAN (Keahlian jawatankuasa atau memberikan input teknikal berkaitan bidang kepakaran samaada secara lisan, bertulis atau elektronik yang direkodkan secara sistematik)**  |
| **Tarikh** | **Perkara yang dirujuk** | **Khidmat nasihat teknikal yang diberikan** |
|  |  |  |
| **BAHAGIAN VI: SUMBANGAN TENAGA PENGAJAR (pernah mengajar kursus di peringkat cawangan, jabatan, dalam atau luar negara)**  |
| **Tarikh** | **Nama kursus dan tempat** | **Subjek yang diajar** |
|  |  |  |
| **BAHAGIAN VII: PENERBITAN DOKUMEN RUJUKAN (pernah menghasilkan atau menyumbang di dalam penerbitan dokumen rujukan yang boleh dirujuk oleh semua pegawai di peringkat cawangan dan jabatan)**  |
| **Tahun terbitan** | **Tajuk dokumen** | **Bahagian yang terlibat** |
|  |  |  |
| **BAHAGIAN VIII: PERAKUAN PEMOHON** |
| Saya mengaku bahawa semua maklumat yang diberi dalam borang permohonan ini serta dokumen sokongan adalah benar dan saya telah menepati semua syarat kelayakan yang ditetapkan bagi pensijilan yang dimohon.  |
| Tarikh |  |
| Tandatangan pemohon |  |
| **BAHAGIAN VIV: PERAKUAN KETUA JABATAN** |
| Saya menyokong / tidak menyokong permohonan pegawai ini |
| Tarikh |  |
| Tandatangan Ketua Jabatan |  |
| Cop rasmi Jabatan |  |
| **BAHAGIAN X: UNTUK KEGUNAAN URUSETIA** |
| Permohonan diterima |   | Pegawai penyelaras (pegawai yang memproses permohonan):Tandatangan:Tarikh:  |
| Permohonan ditolak |  |
| Sebab-sebab penolakan: |
| Dokumen tidak lengkap |  |
| Lewat diterima |  |
| Maklumat tidak tepat |  |
| Tiada sokongan ketua jabatan |  |
| Lain-lain: Nyatakan.................... |  |