

**BORANG PERMOHONAN MEMANGKU GRED DG44/DG48/DG52/DG54
DI INSTITUT-INSTITUT PENDIDIKAN GURU**

1 MAKLUMAT PERIBADI PEMOHON

1.1 NAMA PENUH : Seperti dalam Kad Pengenalan dengan HURUF BESAR

1

1.2 NO. KAD PENGENALAN LAMA : NO. KAD PENGENALAN BARU :

--	--	--	--	--	--	--	--

1.3 TARIKH LAHIR :

1.4

JANTINA :

Lelaki

1

Perempuan

1

--	--	--	--	--	--	--	--

Hari

Bulan

Tahun

1.5 KAUM : Melayu

2.1 TARIKH LANTIKAN KE SKIM PERKHIDMATAN SEKARANG (DG3/DG41)

2.2 TARIKH DISAHKAN DALAM PERKHIDMATAN

Hari	Bulan	Tahun				

2.3 TARIKH KENAIKAN PANGKAT KE
GRED 44 /DG48 /DG52/DG54

Hari	Bulan		Tahun				

1

(Tandakan jika keputusan belum diteima)

2.4 GELARAN JAWATAN YANG DISANDANG SEKARANG

* Tandakan pada petak berkenaan

2.5 ALAMAT TEMPAT BERTUGAS

NO. FAKS

3

KELULUSAN AKADEMIK/IKHTISAS/KEMAHIRAN DI PERINGKAT SARJANA MUDA, SARJANA, Ph.D, DIPLOMA DAN SIJIL TERMASUK KURSUS NPQH ATAU SETARAF (SERTAKAN SALINAN)

BIL	KELULUSAN	BIDANG PENGKHUSUSAN	INSTITUSI	TAHUN DIPEROLEHI

4

PENGALAMAN MENYANDANG JAWATAN HAKIKI GRED DG44 ATAU GRED DG48

BIL	GELARAN JAWATAN	GRED JAWATAN	TEMPAT/JABATAN	TEMPOH	
				MULAI	HINGGA

5 PENGALAMAN BERTUGAS DIKAWASAN PEDALAMAN

BIL	GELARAN JAWATAN	GRED JAWATAN	TEMPAT/JABATAN	TEMPOH	
				MULAI	HINGGA

6 PENGESAHAN DAN PENGAKUAN PEMOHON

Saya sesungguhnya mengetahui bahawa urusan pemangkuan ini akan melibatkan pertukaran.

6.1 Oleh itu saya sanggup bertukar ke mana-mana tempat seperti yang diarahkan jika sekiranya saya berjaya dipilih untuk memangku.

6.2 Saya mengakui bahawa segala maklumat dalam borang ini adalah betul dan lengkap. Saya memahami bahawa Kementerian Pelajaran boleh menolak permohonan ini jika terdapat sebarang maklumat yang tidak betul atau tidak lengkap dan saya akan bertanggungjawab terhadap implikasinya.

TARIKH :

TANDATANGAN :

ARAHAN KEPADA PEMOHON

1

Setiap pemohon dikehendaki menyertakan dokumen-dokumen seperti berikut bersama dengan borang permohonan:-

- i) Salinan Kad Pengenalan;
 - ii) Salinan Kelulusan Akademik/Ikhtisas/Kemahiran;
 - iii) Salinan Slip PTK (TK1/TK2/TK3/TK4);(jika ada)
 - iv) Salinan surat kelulusan pengisytiharan harta mengikut peraturan yang sedang berkuat- kuasa;
 - v) Salinan Lampiran Pengesahan Bebas daripada disenaraikan sebagai Peminjam Tegar Institusi Pendidikan; dan
- Borang Taksiran Keutuhan BPR (Lampiran T1)

2

Borang permohonan yang telah diisi dengan lengkap dan betul beserta dokumen tersebut di atas hendaklah dikemukakan lebih awal kepada Ketua Jabatan untuk mengelak berlaku kelewatan yang boleh menyebabkan permohonan ditolak.

KENYATAAN OLEH KETUA JABATAN

Nama Pemohon : Dato'/Datin/Encik/Puan

No. Kad Pengenalan : a) Lama :
b) Baru :

1 Markah Laporan Nilaian Prestasi Tahunan (LNPT)

- a) Tahun _____ : _____
b) Tahun _____ : _____
c) Tahun _____ : _____

2 Penilaian Tahap Kecekapan

PTK (TK ____) Aras: _____ Tahun: _____

(Sila sertakan salinan slip keputusan PTK jika ada)

3 Kenyataan Tatatertib

Adalah disahkan bahawa pegawai di atas;

- a) **BEBAS** dari kes tatatertib/BPR/Surcaj/Mahkamah

ATAU

- b) **SEDANG** dalam tindakan tatatertib/BPR/Surcaj/Mahkamah
(Nyatakan status kes/tindakan)

ATAU

- c) **TELAH** dikenakan hukuman tatatertib/BPR/Surcaj/Mahkamah seperti berikut:-

Jenis Kesalahan : _____

Jenis Hukuman : _____

Tarikh Hukuman : _____

4 **Kenyataan Mengenai Pengisytiharan Harta**

Adalah disahkan bahawa pegawai di atas.

a) **TELAH** mengisytiharkan harta mengikut peraturan yang sedang berkuat-kuasa dan diluluskan mengikut surat bil. _____

b) **BELUM** mengisytiharkan harta.

5 **Kenyataan Cuti Tanpa Gaji/Bersara Pilihan/Pelepasan Jawatan Dengan Izin/Perletakan Jawatan Di atas Gred Hakiki Sekarang**

Adalah disahkan bahawa pegawai di atas;

a) Pernah/Tidak pernah * diluluskan cuti tanpa gaji di atas gred hakiki sekarang mulai/pada _____ hingga _____

b) Telah memohon cuti tanpa gaji/bersara pilihan/pelepasan jawatan dengan izin/perletakan jawatan * mulai/pada _____ hingga _____

Tarikh : _____

Catatan :

(Tandakan dalam petak yang sesuai dan * potong mana yang tidak berkenaan)