



## MAJLIS SUKAN WILAYAH PERSEKUTUAN

Aras 2, Blok 1, Menara Seri Wilayah, Presint 2

62100 PUTRAJAYA

Tel: 03 – 8892 6600 / Fax: 03 – 8892 6616



### PERMOHONAN JAWATAN

Gambar  
Berukuran  
Pasport

#### 1. JAWATAN YANG DIMOHON

#### 2. MAKLUMAT PEMOHON

Nama					
No. Kad Pengenalan		Tarikh Lahir		Umur	
Tempat Lahir		Alamat			
Taraf Perkahwinan					
E-Mel		No. Telefon Rumah			
Kewarganegaraan		No. Telefon Bimbit			
Bangsa		Agama		Jantina	
Pengetahuan Bahasa					
Pengetahuan Komputer					
Kelulusan Khas					

#### 3. MAKLUMAT IBU BAPA

Nama Bapa		Nama Ibu	
No. Kad Pengenalan		No. Kad Pengenalan	
Tempat Lahir		Tempat Lahir	

#### 4. KELULUSAN IJAZAH/DIPLOMA

Institusi Pengajian	Tahun	Kelulusan/Bidang Pengajian	Pencapaian

#### 5. KELULUSAN PERINGKAT MENENGAH

Peringkat	Pencapaian	Tahun	B. Melayu	B. Inggeris	Matematik	Sastera	Pengajian Am
STPM							
SPM							
SRP/PMR							

**6. PENGALAMAN KERJA**

Bil.	Jawatan	Majikan	Gaji (RM)	Tempoh (mulai-hingga)

**7. KEGIATAN SUKAN/SOSIAL/KESATUAN/KESENIAN**

Jenis	Taraf Perwakilan/Jawatan	Tempoh	
		Mulai	Hingga

**8. KERTAS PENYELIDIKAN ILMIAH YANG TELAH DIHASILKAN (Tajuk Kertas/Kajian di Peringkat Pengajian Tinggi)**


**9. BIASISWA/PINJAMAN**

Biasiswa/Pinjaman	Tahun Diluluskan	Tempoh Bayaran Balik	Tarikh Tamat

**10. KEMAHIRAN DAN KETERANGAN LAIN BERKAITAN DENGAN JAWATAN YANG DIMOHON**


**11. PERUJUK DIRI**

(Sila nyatakan seorang yang bukan saudara yang dapat memberi akuan tentang kelulusan dan pengalaman akademik/ikhtisas anda)

Nama			
Alamat			
No. Kad Pengenalan		Hubungan	
Pekerjaan		E-mel	
No. Telefon Pejabat		No. Telefon Rumah	No. Tel. Bimbit

**12. PERAKUAN PEMOHON**

Saya mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan adalah benar. Sekiranya maklumat tersebut didapati palsu, permohonan saya akan terbatal dan jika saya telah ditawarkan jawatan, saya bersetuju perkhidmatan saya ditamatkan dengan serta-merta.

Tarikh: \_\_\_\_\_

-----  
Tandatangan Pemohon

### 13. PERAKUAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan bahawa Encik/Puan \_\_\_\_\_

Jawatan \_\_\_\_\_

adalah staf di Jabatan ini (nama Jabatan) \_\_\_\_\_

Saya \*menyokong/tidak menyokong permohonan pegawai ini.

Tarikh: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Ketua Jabatan

\_\_\_\_\_  
Nama Penuh  
Cap Rasmi Ketua Jabatan

*\*Potong yang tidak berkenaan.*

### 14. KETERANGAN TAMBAHAN

1. Setiap borang hanya untuk satu (1) jawatan yang dimohon sahaja.
2. Pegawai Kerajaan yang sedang berkhidmat mestilah membuat permohonan melalui Ketua Jabatan mengikut Perintah Am Bab A dan melampirkan salinan Kenyataan Perkhidmatan yang kemas kini serta Laporan Penilaian Prestasi yang terbaru.
3. Borang permohonan yang telah lengkap diisi hendaklah dihantar bersama-sama salinan Kad Pengenalan pemohon, salinan Kad Pengenalan, salinan Ijazah/Diploma/STPM/SPM/SRP/PMR dan sijil-sijil yang disahkan bagi kelayakan yang disyaratkan kepada **PENGARAH MAJLIS SUKAN WILAYAH PERSEKUTUAN, ARAS 2, BLOK 1, MENARA SERI WILAYAH, PRESINT 2, 62100 PUTRAJAYA.** (u.p.: **BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN**).
4. Permohonan yang tidak lengkap akan **DITOLAK**.
5. Majlis Sukan Wilayah Persekutuan tidak akan membiayai sebarang perbelanjaan yang berkaitan dengan permohonan dan temu duga bagi jawatan yang dimohon.
6. Hanya permohonan yang layak akan dipanggil untuk ditemu duga.
7. Pemohon yang tidak menerima apa-apa jawapan selepas tiga (3) bulan dari tarikh iklan ditutup/tarikh borang diterima oleh MSWP hendaklah menganggap permohonan mereka tidak berjaya.
8. Sebarang pertanyaan boleh dibuat melalui **Bahagian Khidmat Pengurusan, Majlis Sukan Wilayah Persekutuan di talian 03-8892 6630**