



BAHAGIAN HAL EHWAL PEMBANGUNAN PELAJAR & ALUMNI  
UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

**BORANG PERMOHONAN JAWATAN PENOLONG PENGGAWA  
KAMPUS INDUK**

Gambar  
Berukuran  
Passport

**1. Butiran Diri**

<b>Nama penuh pemohon (dengan HURUF BESAR)</b>	:	
<b>No. Staf</b>	:	
<b>No. Kad Pengenalan</b>	:	
<b>Alamat Emel</b>	:	
<b>No. Telefon Bimbit</b>	:	
<b>Jawatan Hakiki</b>	:	
<b>Gred Jawatan</b>	:	
<b>Pusat Pengajian/ Jabatan</b>	:	
<b>Tarikh Iantikan ke jawatan sekarang</b>	:	
<b>Status perkahwinan</b>	:	
<b>Nama Pasangan</b>	:	
<b>Bilangan anak</b>	:	
<b>Pekerjaan suami/isteri</b>	:	
<b>Majikan</b>	:	

## 2. Kelayakan Akademik

BIL.	INSTITUSI	TAHAP KELAYAKAN	TAHUN BERIJAZAH
i			
ii			
iii			
iv			

## 3. Aktiviti pertubuhan, kelab atau persatuan yang berkaitan dengan pembangunan pelajar di mana tuan/puan telah ceburi.

BIL.	PERSATUAN/ KELAB/ PERTUBUHAN	PERINGKAT PENGAJIAN	JAWATAN YANG DISANDANG	TAHUN
i				
ii				
iii				
iv				

## 4. Maklumat Perkhidmatan di USM

BIL.	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	JAWATAN	TAHUN JAWATAN DISANDANG
i			
ii			
iii			
iv			

## 5. Nyatakan tiga (3) tujuan utama tuan/puan memohon jawatan ini.

- i)
- ii)
- iii)

## 6. Nyatakan tiga (3) iniatif yang akan dilakukan sekiranya tuan/puan dilantik ke jawatan ini.

- i)
- ii)
- iii)

**7. Maklumat Perkhidmatan dan Inisiatif.**

**(Hanya perlu dilengkapkan oleh penyandang atau mantan Penggawa dan Penolong Penggawa)**

a) Jawatan dan Tempoh Perkhidmatan

JAWATAN	TEMPOH LANTIKAN

b) Senaraikan inisiatif berimpak tinggi yang telah tuan/puan lakukan semasa menjawat jawatan di atas.

- i)
- ii)
- iii)

**8. Pengesahan Pemohon**

**Saya dengan ini mengesahkan maklumat di atas adalah benar.**

\_\_\_\_\_  
[Tandatangan]

Nama :  
No. Kad Pengenalan:  
Tarikh :

**9. Pengesahan Dekan/ Ketua Jabatan**

Saya **menyokong/ tidak menyokong** permohonan ini.

Ulasan:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

.....  
(Tandatangan & Cop Rasmi)

.....  
Tarikh