

LAMPIRAN A

Untuk dilengkapkan oleh pegawai dan disahkan oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

Sah sehingga
15.12.2017

PERTIMBANGAN PEMANGKUAN PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN) GRED W26 KE GRED W28

BUTIR-BUTIR DIRI DAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN PEGAWAI (UNTUK DILENGKAPKAN OLEH PEGAWAI)	
Nama Penuh :	
No. Kad Pengenalan :	
Gelaran Jawatan :	
Kelayakan Opsyen Tukar Lantik ke Penolong Akauntan W29	<input type="checkbox"/> Layak & Tidak Memilih Opsyen <input type="checkbox"/> Tidak Layak
<u>Maklumat Tempat Bertugas</u>	
Bahagian :	_____
Jabatan :	_____
Kementerian :	_____
No. Telefon (Pejabat) :	_____ samb. _____ Bimbit : _____
No. Faksimili :	_____ E-mel : _____
Masalah kesihatan :	<input type="checkbox"/> Tiada <input type="checkbox"/> Ada * Jika ada, nyatakan _____
Status Perkahwinan :	<input type="checkbox"/> Bujang <input type="checkbox"/> Berkahwin
Tarikh lantikan perkhidmatan PT(Kew) Gred W19 :	_____
Tarikh dinaikkan pangkat ke PT (Kew) Gred W22 :	_____
Tarikh dinaikkan pangkat ke PT (Kew) Gred W26 :	_____
• Pemohon hendaklah memastikan maklumat di atas adalah sama dengan maklumat di dalam sistem HRMIS.	

Umur Persaraan : _____ tahun (Tarikh : _____)

Bersara Pilihan : * Ya / Tidak. Jika Ya, Tarikh Bersara Pilihan : _____

Baki tempoh perkhidmatan (persaraan) daripada tarikh diiklankan : _____ tahun

Pengisytiharan Harta (5 Tahun Terkini)

Telah isytihar pada : _____

Belum isytihar / Pengisytiharan harta melebihi 5 tahun

Cuti Belajar (CB) Yang Pernah Diluluskan

Tiada

Ada : Peringkat Pengajian : _____
*Cuti Tanpa Gaji (CTG) / Cuti Separuh Gaji (CSG) / Cuti Tanpa Rekod (CTR)

Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ (_____ hari)

* Potong mana yang tidak berkenaan

** Sila sertakan salinan kenyataan (sekiranya ada)

Cuti Tanpa Gaji (CTG) / Cuti Separuh Gaji (CSG) Yang Pernah Diluluskan (pada Gred W26)

Tiada

Ada : Jenis CTG / CSG : _____

Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ (_____ hari)

* Sila sertakan salinan kenyataan (sekiranya ada)

Rekod Ketidakhadiran Bertugas (pada Gred W26)

Tiada

Ada : Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ (_____ hari)

Jika ada, sila nyatakan sama ada terlibat pemotongan emolumen

Ya Tidak

*Sila sertakan salinan kenyataan (sekiranya ada)

Hilang kekananan

Tiada

Ada : Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ (_____ hari)

Sebab hilang kekananan: _____

* Lampiran Ada Tiada

* Hilang kekananan sekiranya pelanjutan tempoh berdenda, CTG / CSG (selain cuti belajar) dan ketidakhadiran bertugas.

** Sila sertakan lampiran sekiranya lebih dari satu.

PENGAKUAN PEGAWAI

Saya mengesahkan bahawa maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang pemangkuan ini adalah benar dan sah. Saya juga memahami bahawa sekiranya terdapat **maklumat palsu, tidak benar atau tidak lengkap, maka urusan ini akan terbatal** dan saya **boleh dikenakan tindakan tatatertib** di bawah Peraturan 4(2)(f), 4(2)(g) dan 4(2)(j), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993. Saya sesungguhnya juga mengetahui bahawa urusan pemangkuan ini akan menyebabkan saya ditukarkan ke tempat lain. Oleh itu, saya **bersedia / tidak bersedia*** ditukarkan sekiranya saya berjaya dalam urusan pemangkuan ini. Saya juga mengesahkan bahawa permohonan ini telah memenuhi syarat yang telah ditetapkan di para 2 surat edaran.

(* Potong yang tidak berkenaan)

Tandatangan : _____

Nama : _____

Tarikh : _____

BAHAGIAN INI UNTUK DILENGKAPKAN OLEH BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

Tindakan Tatatertib (Sepanjang tempoh perkhidmatan pegawai)

Tiada

Dalam Tindakan : _____

Ada : Jenis Hukuman : _____

Tarikh Hukuman : _____

Telah selesai Hukuman

: Jenis Hukuman : _____

Tarikh Hukuman : _____

(Sila Lampirkan Surat Pertuduhan dan/atau Surat Keputusan Lembaga Tatatertib – jika berkenaan)

Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (**Untuk Setiap Urusan Pertimbangan**)

Lulus pada : _____

Menunggu Laporan SPRM yang telah dimohon pada:

Gagal

(Sila Lampirkan Surat Tapisan Keutuhan daripada SPRM)

Markah LNPT terkini

2014 :	<input type="text"/>
2015 :	<input type="text"/>
2016 :	<input type="text"/>

PENGESAHAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

Saya mewakili Ketua Jabatan mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang pemangkuan ini adalah benar dan sah. Sekiranya berlaku kesilapan yang boleh dikategorikan sebagai tidak jujur atau tidak amanah, tidak bertanggungjawab dan cuai dalam melaksanakan tugas yang mempengaruhi kepada keputusan Lembaga, saya **boleh dikenakan tindakan tatatertib** di bawah Peraturan 4(2)(f), 4(2)(g) dan 4(2)(j), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993. Saya juga mengesahkan bahawa pegawai telah memenuhi syarat yang telah ditetapkan seperti di para 2 surat edaran.

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cop Jabatan : _____

Catatan :

- i) Salinan LNPT **TIDAK PERLU** disertakan;
- ii) Salinan Buku Kenyataan Perkhidmatan **TIDAK PERLU** disertakan, kecuali jika melibatkan kenyataan Cuti Belajar, CTG/CSG dan Rekod ketidakhadiran Bertugas;
- iii) Sila kemukakan bersama dokumen seperti berikut :
 - a) Lampiran B – Perakuan Ketua Jabatan; dan
 - b) Lampiran C – Surat Akuan Pinjaman Pendidikan.