



**LEMBAGA PEMASARAN PERTANIAN PERSEKUTUAN
PERMOHONAN JAWATAN**

Lekatkan Gambar
Terkini

NAMA JAWATAN DIPOHON

i) **PEKERJA AM**

ii)

iii)

1. MAKLUMAT-MAKLUMAT PERIBADI

Nama Penuh (Huruf Besar) :

Nama Lain (Jika ada) :

Alamat Surat Menyurat :

No. Telefon Rumah / Bimbit :

Alamat Tetap/Pejabat :

No. Telefon Pejabat :

E-mel :

Umur :

Tarikh Lahir :

Tempat Lahir :

No. Kad Pengenalan (Baru/Lama) :

Warna :

Tempat Dikeluarkan :

Kewarganegaraan :

No. Sijil Kewarganegaraan :

No. Socso :

No. KWSP :

No. Cukai Pendapatan:

Taraf Perkahwinan :

Agama :

Bangsa :

Nama Isteri / Suami :

Bilangan Anak :

Jawatan Isteri / Suami :

Alamat Majikan :

Nama Ibu / Bapa / Penjaga :

Jawatan Ibu / Bapa / Penjaga :

Alamat Majikan :

Nyatakan samada pemegang Biasiswa/Dermasiswa/Pinjaman Kerajaan Pusat/Negeri/Badan-Badan Berkanun/Swasta.

2. MAKLUMAT PENGAJIAN								
(a) Maklumat- Maklumat Mengenai Sekolah Yang Dihadiri								
SIJIL	SRP/LCE/PMR		SPM/MCE/SPVM		STP/HSC		MATRIKULASI	
TAHUN								
PANGKAT								
NAMA SEKOLAH								
	Mata Pelajaran	Gred	Mata Pelajaran	Gred	Mata Pelajaran	Gred	Mata Pelajaran	Gred

b) Maklumat-Maklumat Mengenai Kolej/Universiti Yang Dihadiri		
KELULUSAN	DIPLOMA	IJAZAH
TAHUN		
NAMA KOLEJ/ UNIVERSITI		
PENGGHUSUSAN		
KELAS		
CGPA		

c) Kelayakan-Kelayakan lain yang lebih tinggi	
KELULUSAN	
TAHUN	

d) Kegiatan Luar Semasa Di Sekolah / Kolej / Universiti		
KEGIATAN LUAR	SEKOLAH	KOLEJ/UNIVERSITI

3. PENGALAMAN					
Sebutkan Butir-Butir Jawatan Atau Pekerjaan Dahulu Dan Sekarang					
Jawatan	Ringkasan Tugas- Tugas	Nama & Alamat Majikan	Gaji Pokok Sebulan	Tarikh	
				Dari	Hingga

4. REKOD LATIHAN / KURSUS					
Nama Kursus	Dari	Hingga	Anjuran	Tempat	Keputusan

5. KEMAHIRAN KOMPUTER (Tandakan (✓) di Ruang Berkenaan)					
MICROSOFT OFFICE		Mahir		Kurang Mahir	
APLIKASI LAIN (Nyatakan)		Mahir		Kurang Mahir	

6. MENAIP/TRENGKAS/MEMANDU						
Kebolehan Menaip		Kebolehan Trengkas		Lesen Memandu		
Bertulis	Bercetak	Bahasa Malaysia	Bahasa Inggeris	Kelas	Tarikh Diperolehi	Tarikh Tamat
Bahasa Malaysia (p.s.m)	Bahasa Malaysia (p.s.m)					
Bahasa Inggeris (p.s.m)	Bahasa Inggeris (p.s.m)					

7. KETERANGAN-KETERANGAN LAIN YANG ADA HUBUNGAN DENGAN PERMOHONAN JAWATAN INI	

8. PEGAWAI RUJUKAN	
Nama Pegawai	: _____
Jawatan	: _____
Alamat Pejabat	: _____
	: _____
No. Telefon Pej./Bimbit	: _____

9. LAIN-LAIN (Kakitangan yang dikenali di FAMA)

Nama : _____
Jawatan : _____
Hubungan : _____
Alamat Pejabat : _____
No. Telefon Pej./Rumah : _____

10. PENGAKUAN DIRI

Saya dengan ini mengaku bahawa semua maklumat yang saya berikan di dalam borang ini adalah benar dan tepat. Saya bersetuju dan menerima bahawa jika mana-mana dari pengakuan ini didapati palsu atau tidak benar, pihak FAMA berhak menamatkan perkhidmatan saya.

Tarikh : _____

Tandatangan Pemohon

11. PENGESAHAN KETUA JABATAN

Adalah disahkan serta diakui bahawa maklumat seperti yang tertulis adalah sebenarnya sebagaimana maklumat daripada sijil serta pengalaman pegawai di atas.

Tarikh : _____

Tandatangan dan cop majikan

PERINGATAN KEPADA PEMOHON-PEMOHON

1. Borang ini hendaklah dimajukan kepada Cawangan Pengurusan Sumber Manusia, Tingkat 2, Ibu Pejabat FAMA, Bangunan FAMA Point, Lot 17304, Jalan Persiaran 1, Bandar Baru Selayang, 68100 Batu Caves, Selangor.
2. **Satu salinan tiap-tiap Diploma,STPM,SPM,PMR atau surat-surat perakuan dan salinan lesen memandu** yang telah disahkan hendaklah disertakan sebagai tanda pemohon mempunyai kelayakan atau lain-lain kelayakan yang dikehendaki. Diperingatkan permohonan yang tidak menurut arahan ini tidak akan dilayani.
3. Permohonan daripada pegawai-pegawai Kerajaan atau Badan-Badan Berkanun hendaklah dibuat melalui Ketua Jabatan masing-masing dan pastikan Kenyataan Perkhidmatan dikemaskini dan laporan sulit/prestasi tahunan disertakan bersama.
4. Satu akuan penerimaan permohonan akan dihantar. Pemohon-pemohon yang dipilih untuk temuduga akan diberitahu kemudian dan mereka mestilah membawa bersama-sama mereka sijil-sijil serta lain-lain surat yang ASAL apabila menghadiri temuduga.
5. Nyatakan jawatan yang dipohon di atas sampul surat apabila mengemukakan permohonan dan mestilah sampai ke Ibupejabat FAMA sebelum tarikh tutup. Permohonan-permohonan yang diterima selepas tarikh tutup dan juga tidak mengikut syarat-syarat yang tersebut di atas tidak akan dilayani.
6. Pemohon-pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas 6 bulan dari tarikh iklan ditutup hendaklah menganggap permohonan mereka tidak berjaya.



**LEMBAGA PEMASARAN PERTANIAN PERSEKUTUAN
PERMOHONAN JAWATAN**

Borang permohonan tuan/puan bertarikh * untuk jawatan *
..... telah diterima dan diambil perhatian.

Sekian dimaklumkan. Terima kasih.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'

Saya yang menurut perintah,

#

.....

()

b.p. Ketua Pengarah

Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan (FAMA)

Tarikh :

* Diisi oleh pemohon

Diisi oleh pegawai FAMA