


**KEMENTERIAN PERDAGANGAN ANTARABANGSA DAN INDUSTRI**
**BORANG PERMOHONAN BAGI PENEMPATAN DI PEJABAT MITI LUAR NEGERI**

Gambar  
Berukuran  
Pasport

<b>JAWATAN / GRED DIMOHON</b>	PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK (PTD) GRED M44	<b>NEGARA PENEMPATAN</b>
<b>GELARAN JAWATAN</b>	SETIAUSAHA PERTAMA (EKONOMI)	BEIJING, CHINA

**PERINGATAN:** Setiap permohonan perlu mendapat sokongan Ketua Jabatan

1. MAKLUMAT PEMOHON			
Nama Penuh			
No. Kad Pengenalan		Tarikh Lahir	Umur
Tempat Lahir			
Taraf Perkahwinan			
E-Mel		No. Telefon Pejabat	
Kewarganegaraan		No. Telefon Bimbit	
Bangsa			
Agama			
Jantina			
Alamat Surat Menyurat			

2. BUTIRAN PERKHIDMATAN SEKARANG			
Skim Perkhidmatan		Gelaran Jawatan	
Gred Jawatan		Kementerian / Jabatan	
Tarikh Lantikan		Alamat Tempat Bertugas	
Tarikh Pengesahan Dalam Perkhidmatan			

3. BUTIRAN AKADEMIK			
Kelulusan/Bidang Pengajian	Tahun	Institusi Pengajian	Pencapaian / CGPA

4. KEMAHIRAN KOMUNIKASI DAN PENULISAN			
Penguasaan Bahasa	Biasa	Pertengahan	Cemerlang
Bahasa Inggeris			
Bahasa Malaysia			
Lain-Lain:			
Lain-Lain:			

**5. KURSUS YANG PERNAH DIKUTI (BERKAITAN PERDAGANGAN / SETARAF)**

 Kursus yang pernah diikuti dalam tempoh 2 tahun yang lepas (*Sila kepilkan lampiran jika ruang tidak mencukupi*)

Bil.	Nama Kursus	Anjuran	Tempat	Tempoh / Tarikh

**6. SUMBANGAN / PENGLIBATAN AKTIVITI LUAR**

Jenis	Tarf Perwakilan/Jawatan	Tempoh	
		Mulai	Hingga

**7. DARJAH KEBESARAN, BINTANG & PINGAT / ANUGERAH YANG PERNAH DITERIMA**

Nama Anugerah	Tahun

**8. MARKAH LAPORAN NILAIAN PRESTASI TAHUNAN (LNPT)**

Tahun	Markah (%)
2017	
2018	
2019	

**9. PENGESAHAN TATATERTIB (DIISI OLEH UNIT INTEGRITI / BPSM KEMENTERIAN/JABATAN) \*potong dimana tidak berkenaan**

Nama Pegawai : No. K/P :	Tandatangan:  Nama: Jawatan: Tarikh
Dimaklumkan bahawa pegawai seperti maklumat di atas sedang dalam prosiding tatatertib / pernah / tidak pernah* dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.	

**10. MAKLUMAT KELUARGA**

Nama Suami / Isteri		Bilangan Anak	
No. Kad Pengenalan		Maklumat Anak ( <i>Sila kepilkan lampiran jika ruang tidak mencukupi</i> )	
Pekerjaan / Jawatan		Nama	Tarikh Lahir
No. Telefon Bimbit			
E-mel			
Alamat Tempat Bertugas			

--	--	--	--	--

**11. 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**12. PERAKUAN KETUA JABATAN**

Saya mengesahkan bahawa Encik/Puan \_\_\_\_\_ adalah pegawai di  
Kementerian / Jabatan ini (nama Jabatan) \_\_\_\_\_.

Saya \*menyokong/tidak menyokong permohonan pegawai ini dan melepaskan pegawai sekiranya pegawai dilantik.

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

-----  
Tandatangan Ketua Jabatan-----  
Nama Penuh  
Cap Rasmi Ketua Jabatan

*\*Potong yang tidak berkenaan.*

**13. KETERANGAN TAMBAHAN**

1. Semua permohonan hendaklah menggunakan Borang Permohonan MITI.S.500/3/7/11 Jld. 6 yang boleh dimuat turun melalui laman web Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri (MITI): [www.miti.gov.my](http://www.miti.gov.my)
2. Borang permohonan hendaklah disertakan dengan dokumen-dokumen sokongan yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan seperti berikut:
  - Senarai tugas pegawai terkini;
  - Satu (1) maklumat peribadi (resume) yang terkini beserta pengalaman perkhidmatan mengikut susunan tarikh;
  - Satu (1) Salinan Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini; dan
  - Satu (1) salinan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (2017, 2018, dan 2019);
3. Borang permohonan yang telah lengkap diisi hendaklah dihantar kepada pegawai Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, MITI menerusi alamat e-mel [overseas@miti.gov.my](mailto:overseas@miti.gov.my)
4. Permohonan yang tidak lengkap akan **DITOLAK**.
5. Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri (MITI) 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 **satu (1) bulan** dari tarikh iklan ditutup/tarikh borang diterima oleh MITI hendaklah menganggap permohonan mereka tidak berjaya.
8. Sebarang pertanyaan lanjut mengenai perkara ini, boleh dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, MITI:
  - i. Cik Shairah Dzul di talian 03-62000198 atau e-mel [shairahdz@miti.gov.my](mailto:shairahdz@miti.gov.my)