


**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 M48 | <b>NEGARA PENEMPATAN</b> |
| <b>GELARAN JAWATAN</b>        | PENASIHAT                                    | GENEVA, SWITZERLAND      |

**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 | Taraf 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 :<br>No. K/P :<br>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. | Tandatangan:<br>Nama:<br>Jawatan:<br>Tarikh |
|---|---|

**10. MAKLUMAT KELUARGA**

|                        |  |   |              |
|------------------------|--|---|--------------|
| Nama Suami / Isteri    |  | Bilangan Anak   |              |
| No. Kad Pengenalan     |  | Maklumat Anak<br>( <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)