

E. PENGAKUAN PEMOHON

Saya dengan ini mengaku segala maklumat yang diberikan adalah benar.

.....
Tandatangan

.....
Tarikh

F. PENGESAHAN KETUA BAHAGIAN/MAJIKAN

Saya mengesahkan maklumat pemohon adalah benar.

.....
Tandatangan dan cap jabatan

.....
Tarikh

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PUSAT KOKURIKULUM

G. SOKONGAN/ULASAN PENYELARAS KOKURIKULUM

.....
Tandatangan dan cap

.....
Tarikh

H. KELULUSAN PERMOHONAN

Permohonan **DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN**

Tarikh Kelulusan :

Tempoh Pelantikan :

No. Surat Tawaran :

.....
Tandatangan Pengarah dan cap jabatan

.....
Tarikh

SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN JAWATAN JURULATIH KOKURIKULUM

Pemohon dikehendaki menyemak dan menyusun dokumen yang telah disahkan mengikut tuntutan seperti berikut :-

Tandakan (✓) pada petak yang berkenaan :

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Borang Permohonan Jawatan Jurulatih Sambilan Kokurikulum | <input type="checkbox"/> |
| 2. Salinan Kad Pengenalan | <input type="checkbox"/> |
| 3. Salinan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) | <input type="checkbox"/> |
| 4. Salinan Sijil Politeknik | <input type="checkbox"/> |
| • Skrol | <input type="checkbox"/> |
| • Transkrip | <input type="checkbox"/> |
| 5. Salinan Diploma | <input type="checkbox"/> |
| • Skrol | <input type="checkbox"/> |
| • Transkrip | <input type="checkbox"/> |
| 6. Salinan Ijazah | <input type="checkbox"/> |
| • Skrol | <input type="checkbox"/> |
| • Transkrip | <input type="checkbox"/> |
| 7. Salinan Sijil ATAU dokumen yang berkaitan subjek yang dipohon | <input type="checkbox"/> |

Semua Salinan dokumen WAJIB disahkan oleh Pegawai Kerajaan Kategori A dan ke atas