

Lampiran UP.5.1.4(A)

BORANG UP.5.1.3(A1)



PERMOHONAN PEMBERIAN HADIAH PENGIKTIRAFAN AKADEMIK (HPA)

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON

MAKLUMAT DIRI DAN PERKHIDMATAN

1. Nama Penuh :
2. No. Kad Pengenalan :
3. Skim Perkhidmatan :
4. Gred Hakiki :
5. Taraf Jawatan :
6. Tarikh Lantikan Perkhidmatan Semasa : Hari Bulan Tahun
7. Tarikh Pengesahan Dalam Perkhidmatan semasa : Hari Bulan Tahun
8. Pinjaman Pendidikan : Saya tidak mengambil pinjaman pendidikan daripada mana-mana institusi/ tabung pendidikan.
 Saya ada mengambil pinjaman pendidikan dan masih belum membuat sebarang bayaran.
 Saya ada mengambil pinjaman pendidikan dan sedang membuat pembayaran/ potongan gaji.
 Saya ada mengambil pinjaman pendidikan dan telah pun menyelesaikan sepenuhnya pinjaman.

BAHAGIAN B : MAKLUMAT PENGAJIAN

9. Kelayakan Akademik Lebih Tinggi : Diploma Ijazah Sarjana PhD
10. Bidang Pengajian :
11. Tarikh Mula Pengajian : Hari Bulan Tahun
12. Tarikh Tamat Pengajian : Hari Bulan Tahun
13. Institusi Pengajian :
14. Institusi Pengajian Dalam / Luar Negara : (Sila tanda ✓ pada kotak berkenaan) Dalam Negara Luar Negara
15. Jenis Pengajian : (Sila tanda ✓ pada kotak berkenaan) Sepenuh Masa Separuh Masa
16. Mod Pengajian : (Sila tanda ✓ pada kotak berkenaan) Bersemuka Hibrid
 PJJ Dalam Talian
17. Pembiayaan Sendiri : (Sila tanda ✓ pada kotak berkenaan) Ya Tidak

BAHAGIAN C : PENGAKUAN PEMOHON**PENGAKUAN PEMOHON**

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat dan dokumen yang diberikan di dalam borang permohonan ini adalah benar. Saya memahami bahawa sekiranya terdapat maklumat tidak benar dan dokumen palsu, maka saya boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U. (A) 395/1993].

Tandatangan:
Nama:
Jawatan:
Tarikh:

BAHAGIAN D : PERAKUAN OLEH KETUA JABATAN

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat dan dokumen yang diberikan di dalam borang permohonan ini adalah benar serta pegawai telah memenuhi syarat permohonan HPA.

Ulasan:	Tandatangan:
	Nama:
	Jawatan:
	Tarikh:

BAHAGIAN E : PENGESAHAN OLEH PENGURUS SUMBER MANUSIA

Tindakan Tatatertib	: <input type="checkbox"/> Tiada	Jenis Hukuman	: <input type="text"/>
	: <input type="checkbox"/> Ya	Tarikh Kuat Kuasa Hukuman	: <input type="text"/>
Markah Prestasi	: <input type="text"/>		

SENARAI SEMAK SYARAT PERMOHONAN

(Sila tanda ✓ pada kotak berkenaan)

	YA	TIDAK
1. Pegawai lantikan tetap dan berada dalam SSPA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Memperoleh markah prestasi sekurang-kurangnya 85% bagi tahun penilaian	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Lulus tapisan tatatertib bagi tahun penilaian	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Diperaku oleh Ketua Jabatan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Salinan Skrol Kelayakan Akademik Lebih Tinggi (sertakan salinan skrol peringkat akademik yang dimohon)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Salinan Transkrip Kelayakan Akademik Lebih Tinggi (sertakan salinan transkrip peringkat akademik yang dimohon)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Pengesahan Kelayakan Akademik Diiiktiraf Kerajaan (bagi permohonan kelayakan akademik peringkat Sarjana dan Ijazah Kedoktoran, pegawai perlu kemukakan pengesahan pengiktirafan peringkat Ijazah bidang berkenaan di Institusi Pengajian Tinggi tersebut)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ulasan:	Tandatangan:
	Nama:
	Jawatan:
	Tarikh: