



LEMBAGA LADA MALAYSIA

PERMOHONAN JAWATAN KENAIKAN PANGKAT

1. PERHATIAN DAN ARAHAN KEPADA PEMOHON

- (a) Permohonan hendaklah dikemukakan menggunakan borang permohonan jawatan kenaikan pangkat yang telah disediakan dengan menyatakan nama jawatan dan gred yang dipohon.
- (b) Borang permohonan boleh dimuat turun melalui portal rasmi MPB di alamat www.mpb.gov.my. Pemohon diwajibkan menyertakan **sekeping gambar berukuran pasport** di ruangan yang disediakan pada borang permohonan dan **satu (1) salinan kad pengenalan (depan dan belakang)** yang telah disahkan.
- (c) Borang permohonan hendaklah dilengkapkan dan ditandatangani di ruangan yang disediakan.
- (d) **Permohonan yang lengkap hendaklah dihantar dengan menggunakan sampul surat yang bertutup dengan sempurna dan menyatakan nama jawatan dan gred yang dipohon di sebelah atas penjuror kiri sampul surat berkenaan ke alamat seperti berikut:**
- Timbalan Ketua Pengarah (Operasi)**
Pejabat Timbalan Ketua Pengarah
Lembaga Lada Malaysia
Lot. 1115, Jalan Utama,
93450 Kuching, Sarawak
MALAYSIA
- (e) Permohonan yang tidak lengkap, tidak menepati arahan atau diterima lewat dari tarikh dan waktu tutup permohonan akan ditolak dan tidak akan diproses.
- (f) Permohonan yang lengkap hendaklah dihantar ke alamat seperti yang dinyatakan di atas dan dimasukkan ke dalam peti permohonan jawatan kenaikan pangkat di **Kaunter Ibu Pejabat, Lembaga Lada Malaysia, Lot. 1115, Jalan Utama, 93450 Kuching, Sarawak pada/sebelum 04 Mac 2022 (Jumaat), jam 2.30 petang.**
- (g) **Pemohon diingatkan supaya tidak menceraikan borang permohonan ini (Ms.1) dengan senarai semak permohonan (Ms.2).**

Lekatkan gambar berukuran pasport di petak ini

NAMA JAWATAN YANG DIPOHON

GRED JAWATAN YANG DIPOHON

2. PENGAKUAN PEMOHON

Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya ingin memohon jawatan kenaikan pangkat di atas seperti mana yang diiklankan melalui **Pekeliling Pentadbiran MPB Bilangan 1 Tahun 2022.**

Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan dalam permohonan ini adalah betul dan benar. Saya memahami bahawa sekiranya terdapat maklumat yang dinyatakan **didapati tidak benar dan tidak lengkap**, maka permohonan saya ini boleh **dibatalkan.**

Saya mengaku bahawa saya memahami akan syarat-syarat yang ditetapkan dan kesan ke atas perkhidmatan sekiranya menolak tawaran yang diberikan.

Tandatangan :

Nama Pemohon :

No.Kad Pengenalan :

Tarikh :

SENARAI SEMAK PERMOHONAN (Sila tandakan (✓) bagi setiap senarai semak yang lengkap)
Perhatian: Mohon untuk tidak menceraikan lampiran ini dengan borang permohonan

BIL.	PERKARA	SENARAI SEMAK (✓)	
		PEMOHON	URUSETIA
1.	Satu (1) keping gambar berukuran pasport		
2.	Satu (1) salinan kad pengenalan (depan dan belakang) yang telah disahkan		
3.	Borang permohonan telah ditandatangani dan diisi nama pemohon, nombor kad pengenalan dan tarikh pada bahagian pengakuan pemohon		
4.	Permohonan yang lengkap dihantar dengan menggunakan sampul surat yang bertutup dengan sempurna dan menyatakan nama jawatan dan gred yang dipohon di sebelah atas penjuru kiri sampul surat.		

PERHATIAN KEPADA PEMOHON

- (a) Pemohon hendaklah mematuhi sepenuhnya tatacara dan tarikh tutup permohonan seperti yang ditetapkan dalam Pekeliling Pentadbiran MPB Bilangan 1 Tahun 2022 untuk mengelakkan permohonan tidak dipertimbangkan ke peringkat selanjutnya; dan
- (b) Pihak pengurusan tidak akan bertanggungjawab ke atas kegagalan permohonan diangkat ke peringkat seterusnya atas sebab ketidakpatuhan terhadap ketetapan pekeling ini.

UNTUK KEGUNAAN JAWATANKUASA PEMBUKA

CATATAN Pengerusi Jawatankuasa Pembuka

Permohonan ***LENGKAP / TIDAK LENGKAP**

***Nota : Sila potong mana yang tidak berkenaan**

.....
 ()

Tarikh: