


**TH TRAVEL & SERVICES SDN BHD**
*( A member of TH Group of Companies )*
*(12778-H)*

TKT 24, BANGUNAN TH SELBORN

153, JALAN TUN RAZAK

50400 KUALA LUMPUR

Tel : 03-2688 0000

Faks : 03-2681 0814

**BORANG PERMOHONAN JAWATAN**
**1. SILA BACA KETERANGAN DI MUKA SURAT 3 SEBELUM MENGISI BORANG INI**
**2. NAMA JAWATAN YANG DIPOHON (HURUF BESAR)**

--

**3. BUTIR-BUTIR DIRI**

Nama (Huruf Besar) :	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p><i>Sila lekat gambar terbaru berukuran pasport</i></p> </div>	
Alamat Surat Menyurat :		
No. Telefon :		
Emel :		
Taraf Perkahwinan (Bujang/Kahwin/Duda/Janda) :	Tarikh Lahir :	
Warganegara :	Bangsa :	Daerah Dilahirkan :
No. Kad Pengenalan :	Jantina :	Negeri Dilahirkan :
No. Akaun Simpanan Tabung Haji :	Umur Pada Tarikh Iklan Ditutup :	

**4. KELULUSAN DIPERINGKAT INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI**

Nama Maktab / Institut / Universiti :			
Jurusan	Diploma/Ijazah	Kelas Diperolehi	Tahun Diperolehi

**5. KELULUSAN DI PERINGKAT PERSEKOLAHAN**

Kelulusan	Pangkat	Tahun

**6. BAGI JAWATAN-JAWATAN PROFESIONAL YANG MEMERLUKAN PENDAFTARAN BADAN-BADAN PROFESIONAL**

Nama Badan-Badan Profesional	Tarikh Menjadi Ahli Mutlak	No. Sijil Pendaftaran

**7. KEMAHIRAN BAHASA / KOMPUTER**

Bahasa	Pertuturan	Tulisan	Jenis Perisian	Tahap Kecekapan
Bahasa Malaysia			1.	
Bahasa Inggeris			2.	
Bahasa Arab			3.	
Lain-lain			4.	
5. ....			5.	

**8. KEMAMPUAN****MENAIP / MENGAMBIL TRENGKAS / MEMANDU**

Menaip		Trenkas		Lesen Memandu		
Bertulis	Bercetak	B. Malaysia	B. Inggeris	Kelas	Tarikh Diperolehi	Tarikh Akhir Sah Lesen
p.s.m.	p.s.m.	p.s.m.	p.s.m.			

*(Sila isikan butir-butir ini jika berkaitan dengan jawatan yang dipohon)*

**9. KEGIATAN LUAR**

--

**10. BUTIR-BUTIR KELUARGA**

Nama Ibu/Bapa/Penjaga :	
Pekerjaan Ibu/Bapa/Penjaga :	Alamat Tempat Bekerja :
Alamat Tempat Tinggal Ibu/Bapa/Penjaga sekarang :	
No. Telefon :	No. Telefon :

**11. NAMA 2 ORANG YANG DIKENALI RAPAT OLEH PEMOHON SEBAGAI RUJUKAN THTS (TIADA KAITAN KELUARGA)**

Nama :	Nama :
Alamat :	Alamat :
Pekerjaan :	Pekerjaan :
No. Telefon :	No. Telefon :

**12. PENGALAMAN BEKERJA**

Nama Jawatan	Majikan dan Alamat	Pendapatan Sebulan	Tempoh Perkhidmatan	
			Dari	Hingga

**13. KETERANGAN-KETERANGAN LAIN YANG ADA HUBUNGAN DENGAN PERMOHONAN JAWATAN INI**

--

**14. PENGAKUAN PEMOHON**

Saya mengaku bahawa semua keterangan yang telah saya nyatakan di dalam borang ini adalah benar. Saya sedar bahawa sekiranya ada di antara maklumat itu didapati tidak tepat/palsu, permohonan saya boleh dibatalkan. Sekiranya saya telah dilantik, perkhidmatan saya boleh ditamatkan dengan serta-merta oleh Ketua Pegawai Eksekutif, TH Travel & Services Sdn Bhd.

Tarikh : .....

Tandatangan Pemohon : .....

**15. SILA BACA KETERANGAN BERIKUT SEBELUM MENGISI BORANG INI**

Borang ini hendaklah diisi dengan terang **tulisan tangan sendiri** dalam satu salinan untuk dimajukan kepada Cawangan Sumber Manusia, TH Travel & Services Sdn Bhd, Tingkat 24, Bangunan TH Selborn, 153, Jalan Tun Razak, 50400 Kuala Lumpur.

Permohonan hendaklah dibuat dengan menyebut nama jawatan yang dipohon. Jika ingin memohon lebih daripada satu jawatan, borang permohonan yang lain hendaklah diisi bagi tiap-tiap jawatan yang dipohon.

Permohonan ini hendaklah **disertakan dengan salinan fotostat sijil kelulusan Akademik sahaja** (dari peringkat rendah hingga kelulusan tertinggi iaitu PMR/SRP/LCE, SPM/MCE/SPVM, STPM/HSC, Diploma, Ijazah yang telah disahkan oleh majikan atau pegawai-pegawai kerajaan dari Kumpulan Pengurusan dan Profesional). Pada ruang-ruang yang tidak berkenaan hendaklah ditulis dengan perkataan **TIADA**.

Pemohon hendaklah mengambil perhatian mengenai tarikh tutup permohonan jawatan yang dipohon. Permohonan yang lewat akan ditolak.

TH Travel tidak akan membiayai perbelanjaan yang berbangkit berhubung dengan permohonan dan temuduga (jika terpilih) bagi jawatan ini kecuali anggota TH Travel yang tertakluk kepada peraturan-peraturan yang berkuatkuasa.

Pegawai-pegawai Kerajaan yang sedang berkhidmat mestilah membuat permohonan melalui Ketua Bahagian masing-masing mengikut kehendak Perintah Am Bab A perenggan 21. Laporan Sulit dan Kenyataan Perkhidmatan yang kemaskini, hendaklah disertakan bersama. Permohonan yang tidak lengkap dan tidak mematuhi kehendak akan ditolak.

Pemohon-pemohon yang memiliki syarat-syarat yang dikehendaki seperti yang diiklankan sahaja akan dipertimbangkan. Pertanyaan-pertanyaan yang dibuat melalui telefon tidak akan dilayan.

**Cawangan Sumber Manusia  
TH Travel & Services Sdn Bhd**