



قجابت سورهنجار فرخدماتن عوام

PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM

JABATAN PERDANA MENTERI

NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

BORANG PERMOHONAN
PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN
KESETIAUSAHAAN
BAGI TAHUN 200

Kegunaan Rasmi

Kod Pusat

Angka Giliran

A. BUTIR-BUTIR PERIBADI

Nama pemohon (mengikut Kad Pengenalan)

Nombor Kad Pengenalan :

0		-							
---	--	---	--	--	--	--	--	--	--

B. JAWATAN

Jabatan :

Kementerian :

Jawatan sekarang :

Tarikh lantikan dalam jawatan :

Tanggungjawab jawatan sekarang :

Jenis Perkhidmatan **

TETAP	
SEBULAN KESEBULAN	

C. ALAMAT PERSURATAN SEKARANG

D. NOMBOR UNTUK DIHUBUNGI

Pejabat	
Rumah	
Mobile	
E-mail (Jika Ada)	

POSKOD	
--------	--

PERHATIAN: ** Tanda mana-mana yang berkenaan

NYATAKAN PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN KESETIAUSAHAAN YANG DIPILIH
DENGAN MENANDAKAN / DALAM PETAK-PETAK BERKENAAN SAHAJA

PENOLONG KERANI SULIT

Aliran Bahasa :

MELAYU	<input type="checkbox"/>	INGGERIS	<input type="checkbox"/>
--------	--------------------------	----------	--------------------------

Ujian Kepantasan Trengkas 80 p.s.m.

Ujian Kepantasan Menaip 40 p.s.m.

KERANI SULIT

Aliran Bahasa :

MELAYU	<input type="checkbox"/>	INGGERIS	<input type="checkbox"/>
--------	--------------------------	----------	--------------------------

Ujian Kepantasan Trengkas 80 - 110 p.s.m.

Ujian Kepantasan Menaip 45 p.s.m.

SETIAUSAHA SULIT

Aliran Bahasa :

MELAYU	<input type="checkbox"/>	INGGERIS	<input type="checkbox"/>
--------	--------------------------	----------	--------------------------

Ujian Kepantasan Trengkas 110 p.s.m.

Ujian Kepantasan Menaip 50 p.s.m.

Peringatan bagi pemohon yang mengambil semula matapelajaran yang gagal :

Sila sertakan salinan slip keputusan bagi matapelajaran yang telah lulus untuk rujukan Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Awam;

Saya mengaku bahawa butir-butir keterangan yang diberikan adalah betul dan benar.

.....

Tarikh:

Tandatangan Pemohon

SOKONGAN KETUA JABATAN

Saya membenarkan / tidak membenarkan ** calon yang bernama
untuk menduduki Peperiksaan Perkhidmatan Kesetiausahaan.

Tarikh :

Tandatangan Ketua Jabatan dan Cop

** Sila potong mana-mana yang tidak berkenaan

PERINGATAN : Sila hadapkan borang permohonan melalui Ketua Jabatan masing-masing