



**BORANG PELANTIKAN PEGAWAI REKOD JABATAN (PRJ)/
PEMBANTU REKOD JABATAN (PTRJ)
DI KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI**

Borang yang lengkap hendaklah difakskan kepada: **03-62014359** atau emel skl@arkib.gov.my atau pos kepada **Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia, Jalan Duta, 50568 Kuala Lumpur (u.p. : Seksyen Konsultansi dan Latihan).**

A. NAMA DAN ALAMAT KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI:

Telefon dan Faksimili :

**B. * MAKLUMAT MENGENAI PEGAWAI REKOD JABATAN/
PEMBANTU TADBIR REKOD JABATAN**

1) Nama :

2) Jawatan : Gred :

3) No. Kad Pengenalan :

4) Bahagian/Cawangan/Unit :

5) Alamat emel :

6) No. Tel dan Faksimili :

C. PENGESAHAN KETUA JABATAN

* Saya mengesahkan pegawai berkenaan telah dilantik sebagai Pegawai Rekod Jabatan/Pembantu Tadbir Rekod Jabatan

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan

Cop Rasmi :

*Potong mana yang tidak berkenaan