



**BORANG PERMOHONAN
PEPERIKSAAN PERINTAH-PERINTAH AM 1961 DAN PERATURAN-PERATURAN
PERKHIDMATAN (GO) DAN PERATURAN KEWANGAN (FR)**

SILA BACA SEMUA ARAHAN DAN PANDUAN SEBELUM MENGISI BORANG INI

ARAHAN UMUM:

- i. Pastikan keterangan yang diberikan adalah lengkap dan teratur.
- ii. Pemohon **hendaklah** menyertakan **salinan kad pengenalan pintar**.
- iii. Pemohon yang **baru memohon** peperiksaan ini hendaklah menyertakan **salinan Surat Lantikan** jawatan pada masa ini.
- iv. Kementerian/Jabatan pemohon hendaklah menghadapkan Borang Permohonan ke Jabatan Perkhidmatan Awam kepada:

**Unit Perkhidmatan Sumber Manusia
Tingkat 4, Jabatan Perkhidmatan Awam
Bangunan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
Berakas BB3510
Negara Brunei Darussalam**

atau e-mel:

info.kapasiti@psd.gov.bn

- v. Borang Permohonan yang lengkap hendaklah sampai ke Jabatan Perkhidmatan Awam sebelum tarikh tutup yang telah ditetapkan.
- vi. **Borang Permohonan yang tidak lengkap, tidak mengikut tatacara yang ditetapkan dan lewat diterima TIDAK AKAN DILAYAN.**

Untuk diisikan oleh pemohon:

1. a) Nombor K/P : -

b) Warna : Kuning Merah Hijau

2. Jantina : Lelaki Perempuan

3. Nama pemohon (mengikut Kad Pengenalan Pintar) :

Nota: *Sila pastikan ejaan nama dan gelaran adalah betul dan lengkap untuk kegunaan penyediaan siji. Sebarang perubahan atau pembedulan tidak akan dilayan setelah siji dikeluarkan.*

4. a) Jawatan sekarang :

b) Tanggagaji :

c) Tarikh mula lantikan dalam tanggagaji sekarang :

d) Kementerian/Jabatan/ Sekolah tempat mengajar :

No.Telefon : Pejabat : Bimbit :

No. Fax : e-mel :

5. Tarikh terakhir menduduki peperiksaan (jika pernah memohon) :

Peperiksaan	Tarikh Peperiksaan	Keputusan	
		Lulus	Gagal
GO			
FR			

*tandakan ✓ pada ruang keputusan

6. Tarikh peperiksaan yang dipohon:

BULAN	GO	SILA TANDAKAN ✓	FR	SILA TANDAKAN ✓
April	05 April 2019 Jumaat		07 April 2019 Ahad	
Ogos	16 Ogos 2019 Jumaat		18 Ogos 2019 Ahad	
Disember	06 Disember 2019 Jumaat		08 Disember 2019 Ahad	

**Bagi pemohon yang pertama kali menduduki, hendaklah menduduki kedua-dua kertas peperiksaan dalam bulan yang sama.*

7. Pengesahan pemohon :

Saya akui segala keterangan yang diberikan adalah benar.

.....
Tandatangan Pemohon

Tarikh :

Untuk diisikan oleh Ketua Jabatan :

Saya mengesahkan bahawa keterangan permohonan di atas adalah betul.

.....
**Tandatangan dan Cop Rasmi
Ketua Jabatan**

.....
Tarikh

Nama :

Jawatan :