**SKL 8**



**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**](mailto: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**

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.

Nama :

Jawatan :

Tarikh : Tandatangan

Cop Rasmi :