

PROSES KERJA

BIDANG: PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA	KOD: JN 3.1		
AKTIVITI: PEPERIKSAAN	SUB-AKTIVITI: PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN		
PROSES KERJA	BORANG	UNDANG-UNDANG	JAWATAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima surat daripada JKM (Bahagian Pembangunan Sumber Manusia) menjemput permohonan untuk menduduki peperiksaan. 2. Edarkan untuk pengetahuan pegawai. 3. Menerima permohonan untuk menduduki peperiksaan daripada pegawai, jika ada. 4. Semak permohonan sama adanya teratur. <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Jika teratur, hantar kepada JKM (Bahagian Pembangunan Sumber Manusia) untuk pertimbangan. 4.2 Jika tidak teratur, kembalikan untuk penjelasan. 5. Menerima surat daripada JKM (Bahagian Pembangunan Sumber Manusia) kepada pegawai memberitahu pusat dan jadual peperiksaan. 6. Hantarkan surat kepada pegawai melalui Ketua Cawangan/Bahagian. 7. Tamat. 	Borang permohonan	P.A. 317. Perintah Am 1996.	

JN 3.1 PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN

