Salam Sejahtera

YBhg. Dato'/ Datuk/ Datin/ YBrs. Ir./ Ar./Sr/ Dr./ Tuan/ Puan,

**Mohon Salinan Buku Perkhidmatan, RESUME dan Lampiran E (PERISYTIHARAN HARTA).**

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2.         Mohon jasa baik    YBhg. Dato'/ Datuk/ Datin/ YBrs. Ir./ Ar./Sr/ Dr./ Tuan/ Puan,   untuk mengemukakan maklumat seperti berikut **selewat-lewatnya (KOSONGKAN UNTUK PENGISIAN TARIKH)** untuk tindakan kami selanjutnya.

1. **Salinan Buku Perkhidmatan  (Ke alamat seperti berikut)  :**  
     
   Bahagian Pengurusan Sumber Manusia  
   Cawangan Dasar dan Pengurusan Korporat  
   Ibu Pejabat JKR Malaysia, Tingkat 29, Blok G  
   Jalan Sultan Salahuddin 50480 Kuala Lumpur  
   **(u.p. : Ir. RAHAYU BINTI MD. DIAH)**
2. **Resume terkini (Mohon kemaskini data di dalam sistem My-KJ dan isi lampiran 2, lampiran 3 dan lampiran 4 di dalam sistem e-naik pangkat dengan menekan pautan di bawah (MASUKKAN LINK)**

--

Sekian, terima kasih.

**“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,

**Ir. NOR EZATI BINTI BAHRIN**

Jurutera Awam (J44)

**BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (BPSM)**

Cawangan Dasar Dan Pengurusan Korporat

Ibu Pejabat JKR Malaysia

Tel. No. : 03-2618 8639

Email : [Nor\_Ezati@jkr.gov.my](mailto:Nor_Ezati@jkr.gov.my)