

BORANG PERMOHONAN PERTUKARAN PEGAWAI/ KAKITANGAN ILJTM

Sila baca keterangan berikut sebelum mengisi borang:

Borang ini hendaklah diisi dalam dua (2) Salinan.

Sebarang perubahan maklumat kepada permohonan pertukaran yang telah didaftarkan hendaklah dimaklumkan secara bertulis kepada Ibu Pejabat dengan **SEGERA**.

Bagi permohonan kerana mengikut pasangan (suami/isteri), salinan Sijil Nikah dan Surat Akuan Majikan pasangan hendaklah disertakan.

Permohonan ini sah dan berkuat kuasa bagi tempoh tiga (3) bulan dari tarikh permohonan.

Selepas tamat tempoh tersebut, permohonan ini akan terbatal dengan sendirinya dan sekiranya tuan/puan masih berminat untuk bertukar, sila kemukakan permohonan baharu.

Pertukaran Dalaman ILJTM

Pertukaran Keluar JTM

MAKLUMAT PEMOHON

NAMA		
NO.KAD PENGENALAN		
ALAMAT TEMPAT TINGGAL		
SKIM PERKHIDMATAN/ JAWATAN		
GRED HAKIKI/ MEMANGKU/ KUP		
NAMA BAHAGIAN/ UNIT		
STATUS PERKAHWINAN		
TARIKH MULA BERKHIDMAT DENGAN KERAJAAN		
TEMPOH BERKHIDMAT DI INSTITUT SEKARANG (DD/MM/YYYY)		
SEJARAH PENEMPATAN	1. 2.	3. 4.
TEMPAT BERTUGAS		
NO. TELEFON	PEJ:	H/P:
KELULUSAN AKADEMIK		
SIJIL-SIJIL YANG BERKAITAN (SKM/ SIJIL KOMPETEN)		
BIDANG PENGAJARAN TERKINI		
DESTINASI BERTUKAR		

ALASAN BERTUKAR (TANDAKAN (/) PADA ALASAN YANG BERKENAAN)

1. PASANGAN BERJAUHAN	TIDAK BOLEH BERTUKAR	
	BOLEH BERTUKAR	
2. MASALAH KESIHATAN <i>(Sila Sertakan surat perakuan Pegawai Perubatan)</i>	DIRI SENDIRI	
	PASANGAN	
	IBU / BAPA	
3. ISU KEBAJIKAN	ANAK	
	KESELAMATAN DIRI/ HARTA	
	MASALAH KELUARGA	
4. ISU PERKHIDMATAN	IBU / BAPA TUNGGAL	
	MASALAH LOGISTIK	
	KESESUAIAN TEMPAT KERJA	
4. LAIN-LAIN (SILA NYATAKAN) <i>(Sila Sertakan Dokumen Sokongan Berkaitan)</i>	PUSINGAN KERJA	

BUTIRAN MENGENAI PASANGAN

NAMA	
NO.KAD PENGENALAN	
PEKERJAAN	
NAMA DAN ALAMAT MAJIKAN	
NO.TELEFON	
GAJI	

PERAKUAN PEMOHON

Saya sesungguhnya mengakui bahawa semua maklumat yang di atas adalah benar dan akan mematuhi tatacara bayaran perpindahan dan pertukaran atas permohonan sendiri. Saya bersetuju dan berjanji tidak akan membuat sebarang tuntutan perpindahan sekiranya permohonan saya diluluskan. Saya memahami akan prosedur permohonan yang dijelaskan dan tidak akan menggunakan mana-mana pengaruh luar dalam permohonan pertukaran saya ini dan memahami tindakan tatatertib boleh dikenakan kepada saya sekiranya melanggar larangan di perkara 4(2)(h), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib 1993 iaitu seseorang pegawai tidak boleh membawa atau cuba membawa apa-apa bentuk pengaruh atau tekanan luar untuk menyokong atau memajukan apa-apa tuntutan berhubung dengan atau terhadap perkhidmatan awam).

Tarikh:

.....
(Tandatangan Pemohon)

PERAKUAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat dan pengakuan seperti yang diberikan di atas adalah benar. Perakuan saya adalah seperti berikut:
Tandakan [✓] salah satu petak yang berkenaan.

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Disokong dengan pengganti dihantar kemudian |
| <input type="checkbox"/> | Disokong dengan pengganti dihantar serta merta |
| <input type="checkbox"/> | Disokong tanpa pengganti |
| <input type="checkbox"/> | Tidak disokong
(Nyatakan sebab) |

Tarikh:

Tandatangan dan Cop Rasmi)

Nama:
Jawatan :

*KEPUTUSAN JAWATANKUASA PERTUKARAN

- | | |
|--|--------------------------------------|
| | LULUS |
| | TIDAK LULUS
(Nyatakan sebab)..... |

Tarikh Bersidang:

* Untuk Kegunaan Ibu Pejabat JTM