

**PERMOHONAN PERTUKARAN DALAMAN
PEGAWAI DAN KAKITANGAN KUMPULAN SOKONGAN
IBU PEJABAT KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

Sila baca keterangan berikut sebelum mengisi borang:

- i. Borang Permohonan ini hendaklah diisi dalam DUA (2) salinan dan dihantar ke Unit Sumber Manusia, Bahagian Khidmat Pengurusan.
- ii. Sebarang perubahan mengenai permohonan ini atau pembatalannya hendaklah dimaklumkan kepada Bahagian Khidmat Pengurusan dengan **SEGERA**.
- iii. Permohonan ini sah dan berkuatkuasa bagi tempoh 1 TAHUN dari tarikh permohonan. Selepas tempoh tersebut, permohonan ini akan terbatal dengan sendirinya dan sekiranya Tuan/Puan masih berminat untuk bertukar, sila kemukakan permohonan baru.
- iv. Pertukaran hanya akan diluluskan ke Bahagian yang dipohon sahaja. Penempatan ditempat-tempat di dalam Bahagian berkenaan adalah terpulang kepada pertimbangan dan keputusan Ketua Bahagian berkenaan.

Setiausaha Bahagian
Bahagian Khidmat Pengurusan
Kementerian Kesihatan Malaysia
Aras 7 Blok E7 Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 Putrajaya

Melalui Saluran Tertentu,

Tuan,

Adalah saya dengan ini memohon untuk bertukar tempat bertugas. Butir-butir lanjut mengenai diri saya adalah seperti berikut:-

BUTIR-BUTIR MENGENAI PEMOHON

Nama:

No. Kad Pengenalan:

Jantina: *Lelaki/Perempuan

Taraf Perkahwinan: *Berkahwin/Bujang/Duda/Janda

Tarikh Lahir:

Tempat Lahir:

*Potong yang mana tidak berkenaan

BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN			
Jawatan Sekarang:		Gred Hakiki:	
Tarikh Dilantik Ke Jawatan Sekarang:			
Tempat berkhidmat sekarang:			
* Bahagian	Tempoh (beri tarikh yang lengkap)	Sebab-sebab **	
.....	
.....	
Tempat berkhidmat dahulu:			
* Ibu Pejabat/Hospital/PK & Negeri/Institusi	Tempoh (beri tarikh yang lengkap)	Sebab-sebab **	
i)	
ii)	
iii).....	
** (Sebab-sebab, misalnya atas arahan Kementerian, mengikut suami, atas sebab kesihatan, naik pang kat dll. Gunakan kertas lain jika tidak cukup ruang)			
BUTIR-BUTIR KELUARGA			
Nama suami/isteri:			
Pekerjaan:		Kerajaan/B. Berkanun/Swasta/Sendiri	
Alamat Tempat Bekerja suami/isteri:			
Pos Kod:		Negeri:	
BUTIR-BUTIR ANAK			
Bil.	Nama	Tarikh Lahir	Darjah/Tingkatan/Pusat Pengajian Tinggi/Pekerjaan

*Potong yang mana tidak berkenaan

BUTIR-BUTIR MASALAH KESIHATAN KELUARGA		
Nama:	Umur:	Tahun
Hubungan dengan pemohon:		
Jenis penyakit:	Tempoh sakit:	Tahun
Maklumat-maklumat lain (jika ada):		
[Sila lampirkan surat pengesahan daripada Pegawai Perubatan/Pakar Kerajaan]		
BUTIR-BUTIR PERMOHONAN PERTUKARAN		
Bahagian yang dipohon: (Tiga (3) pilihan mengikut keutamaan)		
Bahagian yang dipohon	Tempat bekerja	
i)	
ii)	
iii)	
Sebab-sebab memohon:		
Tarikh pertukaran hendaklah dikuatkuasakan:		

PERAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa butir-butir yang saya beri di atas adalah benar dan saya faham bahawa pertukaran ini hanyalah ke Bahagian yang saya nyatakan di atas sahaja. Saya juga faham bahawa penempatan saya ke mana-mana tempat di dalam bahagian itu adalah terpulang kepada pertimbangan dan keputusan Ketua Bahagian berkenaan. Saya juga mengambil maklum bahawa sekiranya saya membatalkan pertukaran yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa, saya tidak layak diberikan sebarang pertimbangan pertukaran ke tempat yang sama dalam tempoh 1 tahun daripada tarikh pembatalan dilakukan.

Saya yang menurut perintah,

Tarikh:
.....
(Tandatangan Pemohon)

PENGESAHAN KETUA UNIT/CAWANGAN

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat dan pengakuan yang diberikan oleh pemohon di atas adalah benar. Oi bawah ini adalah ulasan saya (tandakan (/) di petak/petak yang berkenaan).

- [] Bebas dari tindakan tatatertib
- [] Adalah laporan negatif
Intipati perkara yang dilaporkan
Tarikh laporan :
- [] Ada penglibatan dalam aktiviti kemasyarakatan/sukan/sosial
Jenis aktiviti :
Jawatan yang disandang :
- [] Ada menerima Surat Penghargaan (selain daripada Ketua Jabatan)
Jenis penghargaan :
Tahun diterima :
- [] Ada tindakan tatatertib
Jenis hukuman :
Tarikh hukuman :

Pemohon boleh dilepaskan pada:

Ulasan Ketua Jabatan:

Saya yang menurut perintah,

Tarikh:
.....
(Tandatangan & COP
Rasmi)

PENGESAHAN KETUA JABATAN
(Peringkat Bahagian)

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat dan perakuan seperti yang diberikan di atas adalah benar. Perakuan saya adalah seperti berikut: (tandakan (/) di salah satu petak yang berkenaan).

- Disokong tanpa syarat
- Disokong dengan pengganti dihantar kemudian
- Disokong dengan pengganti dihantar serta merta
- Tidak disokong (nyatakan sebab)

.....
.....

Ulasan Ketua Jabatan

.....
.....
.....

Tarikh:
(Tandatangan & Cop Rasmi)

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Permohonan ini : DIPERTIMBANGKAN
 DIKEMBALIKAN
 DITOLAK

Tarikh terima :

No. Daftar : _____ / 20 ____

Tandatangan Pegawai :