



**BORANG PERMOHONAN MENUKARKAN  
PEGAWAI KUMPULAN PELAKSANA  
KEMENTERIAN KERJA RAYA DAN AGENSI**  
(BORANG INI ADALAH UNTUK KEGUNAAN KETUA JABATAN / BAHAGIAN SAHAJA)

Gambar  
Terkini  
**WAJIB**  
DIISI

**ARAHAN :**

- (i) Borang ini hendaklah diisi oleh Ketua Jabatan yang memperakukan pertukaran pegawai di bawah tanggungjawabnya.
- (ii) Sila gunakan borang ini untuk seorang pegawai sahaja.
- (iii) Sebarang perubahan maklumat atau pembatalan permohonan hendaklah dimaklumkan secara bertulis kepada pihak BPSM, Kementerian Kerja Raya. Kementerian tidak bertanggungjawab terhadap sebarang keputusan berkaitan maklumat yang tidak dikemaskini.
- (iv) Tandakan  di petak yang berkenaan / \*potong mana yang tidak berkenaan.

**MAKLUMAT JABATAN**

Nama Jabatan : .....

Alamat Penuh Jabatan : .....

.....

No. Telefon Pejabat : ..... No. Faks : .....

**BUTIRAN PERIBADI PEGAWAI**

Nama penuh : .....

No. Kad Pengenalan : ..... Umur : .....

Tarikh Lahir : ..... Tempat Lahir : .....

Jawatan : ..... Bidang : \*Awam / Elektrik / Mekanikal / Lain-lain: .....

Gred Jawatan: ..... Tarikh Lantikan : ..... Tarikh Sah Jawatan / Pemangkuan : .....

Taraf Perkhidmatan Pemohon :  Tetap  Kontrak

Ketua Perkhidmatan : .....

Kelayakan Akademik dan Bidang Pengkhususan.....

Tarikh Mula Bertugas Di Penempatan Semasa: ..... Tempoh Perkhidmatan: .....

Jenis Sijil Kompeten / Lesen Memandu (Bagi Jawatan Berkenaan Sahaja) :

(i) .....(ii) ..... (iii) .....

Alamat Tempat Bertugas Semasa : .....

.....

No. Telefon Bimbit : .....

**MAKLUMAT PASANGAN PEGAWAI**

Nama Pasangan : ..... No. Kad Pengenalan Pasangan : .....

Alamat Kediaman : .....

Pekerjaan Pasangan : ..... Tempat Bertugas Pasangan : .....

Jenis Perkhidmatan Pasangan:  Persekutuan  Negeri  Badan Berkanun  
 Swasta  Lain-lain Nyatakan : .....

**TEMPAT PERTUKARAN/PENEMPATAN YANG DICADANGKAN (SEKIRANYA ADA)**

- (i) .....  
(ii) .....  
(iii) .....

**SEBAB-SEBAB PERMOHONAN**

(Sila kemukakan lampiran jika perlu)

- (i) .....  
(ii) .....  
(iii) .....

**PENGESAHAN KETUA JABATAN**

**Maklumat perjawatan**

Butiran perjawatan yang diisi oleh penyandang mengikut ABM tahun semasa.

Maksud Bekalan : B .....Tahun : ..... No. dan Nama Program/Aktiviti : ..... No. Butiran Perjawatan : .....

**MARKAH LAPORAN NILAIAN PRESTASI TAHUNAN (LNPT)**

(Mohon sertakan Borang LNPT bagi tempoh tiga (3) tahun terkini)

Tahun	Markah

**Tatatertib**

- Tiada tindakan tatatertib  
 Ada tindakan tatatertib

Status tatatertib: \* Dalam proses Jabatan / Sedang menjalani tindakan / Pernah dikenakan tindakan  
(Mohon nyatakan secara terperinci tindakan tatatertib terhadap pegawai dalam lampiran berasingan)

**Perakuan Ketua Jabatan**

Saya mengesahkan bahawa maklumat-maklumat yang diberikan adalah benar. Saya juga bersetuju sekiranya cadangan pertukaran/penempatan semula ini diluluskan, sebarang rayuan untuk membatalkan arahan tersebut tidak akan dipertimbangkan.

- Disokong tanpa pengganti  
Disokong dengan pengganti dihantar serentak  
Disokong dengan pengganti dihantar kemudian

  
  

Tarikh : .....

Tandatangan : .....

Nama : .....

Jawatan : .....

Cop Rasmi : .....

No. Telefon : .....

Emel: .....

**UNTUK KEGUNAAN KEMENTERIAN**

Permohonan ini telah direkod dalam Daftar Permohonan Pertukaran.

Tarikh : .....

.....

Tandatangan Pegawai  
Yang Merekod