



**BORANG PERMOHONAN PERTUKARAN  
JABATAN ALAM SEKITAR (JAS)**

**ARAHAN :**

- (i) Borang permohonan ini hendaklah **DILENGKAPKAN** dan dikemukakan kepada Seksyen Sumber Manusia, Bahagian Pentadbiran dan Kewangan, Ibu Pejabat JAS melalui Ketua Jabatan masing-masing. Permohonan yang tidak melalui Ketua Jabatan tidak akan dipertimbangkan.
- (ii) Sebarang perubahan maklumat atau pembatalan permohonan hendaklah dimaklumkan secara bertulis.
- (iii) Permohonan ini sah dan berkuat kuasa bagi tempoh **satu (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) Tandakan  di petak yang berkenaan / \*(potong mana yang tidak berkenaan).

<b>A. TEMPAT YANG DIPOHON</b>	
PILIHAN 1	:
PILIHAN 2	:
PILIHAN 3	:
<b>B. BUTIRAN PERIBADI PEMOHON</b>	
Nama	:
No. Kad Pengenalan	:
Tarikh Lahir dan Umur	:
Taraf Perkahwinan	: * Berkahwin / Bujang / Duda / Janda
No. Telefon Pejabat	:
No. Telefon Bimbit	:
No. Faks	:
E-mel	:
Pegawai Berasal dari Sabah/Sarawak/Labuan	: * Sabah/Sarawak/Labuan
<b>C. MAKLUMAT SUAMI / ISTERI</b>	
Nama Suami / Isteri	:
Pekerjaan Suami / Isteri	:
Nama dan Alamat Majikan Suami / Isteri:	
Jenis Perkhidmatan Pasangan	: * Kerajaan / Badan Berkanun / Swasta / Sendiri
<b>D. MAKLUMAT PERKHIDMATAN</b>	
Nama Jawatan / Gred Jawatan	:
Tarikh Lantikan Pertama	:
Tarikh Lantikan Jawatan Sekarang	:
Tarikh Mula Berkhidmat di Penempatan Sekarang	:
Tempoh Berkhidmat di Penempatan Sekarang	:

**E. PENEMPATAN TERDAHULU**

Bil.	Bahagian/Jabatan Negeri/Cawangan	Tarikh	Tempoh

**F. SEBAB MOHON BERTUKAR**

(Tandakan ✓ pada alasan yang berkenaan)

*Gunakan lampiran berasingan jika perlu, sertakan dokumen-dokumen berkaitan jika ada untuk menyokong permohonan. Keterangan palsu bukan sahaja akan menjejaskan peluang permohonan yang akan datang tetapi juga boleh mengakibatkan tindakan tatatertib terhadap pemohon.*

- |    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 1. | Pasangan Berjauhan                     | Tidak Boleh Bertukar<br>Boleh Bertukar   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   |
| 2. | Masalah Kesihatan                      | Diri Sendiri<br>Pasangan<br>Ibu / Bapa<br>Anak   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                             |
| 3. | Isu Kebajikan                          | Keselamatan Diri / Harta<br>Masalah Keluarga / Kewangan<br>Ibu / Bapa Tunggal<br>Berulang Jauh Dari Tempat Kerja<br>Kos Sara Hidup Yang Tinggi | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| 4. | Isu Perkhidmatan                       | Masalah Logistik<br>Kesesuaian Tempat Kerja<br>Pusingan Kerja  | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   |
| 5. | Pengalaman                             | Peningkatan Kerjaya<br>Pengalaman Baru   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   |
| 6. | Suka Sama Suka dengan pegawai berikut: |  | <input type="checkbox"/>   |
|    | (a) Nama                               | : .....  |  |
|    | (b) Jawatan                            | : .....  |  |
|    | (c) Tempat Bertugas                    | : .....  |  |
| 7. | Lain-Lain (sila nyatakan)              |  |  |
|    | .....                                  |  |  |
|    | .....                                  |  |  |
|    | .....                                  |  |  |
|    | .....                                  |  |  |

**G. PENGAKUAN PEMOHON**

Saya sesungguhnya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan ini adalah benar. Sebarang maklumat yang tidak benar boleh menyebabkan permohonan pertukaran saya dibatalkan. Sekiranya permohonan saya diluluskan saya tidak akan membuat sebarang tuntutan perpindahan/pertukaran dan akan patuh pada syarat yang ditetapkan.

Tarikh : .....  
 .....  
 (Tandatangan Pemohon)

Nama : .....

**H. PENGESAHAN KETUA JABATAN**

- (i) Saya mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan adalah benar;
- (ii) Saya juga telah maklum bahawa pertukaran ini jika diluluskan tidak semestinya dengan pengganti. Oleh itu saya faham mengenai implikasi yang akan timbul daripada pertukaran pegawai ini terhadap tugas-tugas di pejabat saya; dan
- (iii) Dengan ini saya sanggup melepaskan pegawai bertukar dan memperakukan permohonan ini seperti ulasan berikut:

- Disokong tanpa pengganti.
- Disokong dengan pengganti dihantar serentak.
- Disokong dengan pengganti dihantar kemudian.
- Tidak disokong. (sila beri ulasan) : .....

Pegawai disahkan tiada sebarang tindakan tatatertib atau rekod jenayah.

Ulasan : .....  
 .....  
 .....

Tarikh : ..... Tandatangan : .....

Nama : .....

Jawatan : .....

Cop Rasmi : .....