



**BORANG PERMOHONAN PERTUKARAN
JABATAN AUDIT NEGARA**



A. PENGISIAN KALI PERTAMA [] B. PENGEMASKINIAN MAKLUMAT []

1. Nama pegawai
No. K/Pengenalan Tarikh Lahir.....
Gelaran Jawatan Gred

Status Berkahwin [] Bujang [] Lain-lain Bilangan Anak.....

2. Pejabat Sekarang : Kementerian/Jabatan

i. Sektor/Bahagian/Cawangan

ii. Alamat

iii. Tarikh mula berkhidmat dipejabat ini.....No Fax.....

iv. No Telefon Pejabat.....Tel. Bimbit.....

v. Tarikh Mula Berkhidmat dengan Kerajaan

3. Nama Pejabat Terdahulu Menurut Susunan Yang Terkini

i.mulai.....hingga.....

ii.mulai.....hingga.....

iii.mulai.....hingga.....

4. Pejabat Pilihan Untuk Bertukar (Nama Bandar & Negeri Menurut Keutamaan)

i. Pilihan 1

ii. Pilihan 2

iii. Pilihan 3

5. Alasan Pertukaran (sila tandakan **X** pada kotak yang berkenaan)

i. Pasangan tak boleh bertukar [] v. Masalah kos/logistik []

ii. Masalah kesihatan suami/isteri/anak [] vi. Kesesuaian tempat kerja []

iii. Masalah kesihatan ibu /bapa [] vii. Pengalaman kerja baru []

iv. Masalah keselamatan []

**Alasan Lain / Penjelasan Tambahan.
Sila Sertakan Dokumen Sokongan
Jika Perlu**

.....
.....

6. Perakuan Pegawai (Sila tandakan **X** di dalam petak pada setiap pengakuan di bawah)

Saya mengaku bebas prosiding tatatertib atau siasatan mana-mana pihak berkuasa di penempatan sekarang. []

Saya faham dasar pertukaran pegawai awam adalah telah berkhidmat diantara 3 hingga 5 tahun di sesuatu tempat. Memandangkan permohonan ini dibuat oleh saya sendiri sebelum tempoh berkenaan dan sekiranya dipertimbangkan:

i. Saya akan membuat tuntutan elaun perpindahan. []

ii. Saya tidak akan membuat tuntutan elaun perpindahan. []

iii. Saya akan membuat rayuan tuntutan elaun perpindahan. []

Saya maklum bahawa permohonan ini sah berlaku untuk tempoh satu tahun sahaja dan saya perlu mengemaskinikannya untuk pertimbangan semula oleh Pihak Berkuasa Melulus. []

Tarikh.....Tandatangan Pemohon.....

7. Pengesahan oleh Ketua Jabatan :

Saya sahkan maklumat yang dinyatakan oleh pegawai di atas adalah benar. Dengan ini, saya bersetuju untuk melepaskan pegawai dengan syarat berikut:

i. Pengganti dihantar serentak []

ii. Pengganti dihantar kemudian []

Tandatangan Ketua Pejabat.....

Nama & Cop Rasmi.....

Tarikh

8. Maklumat Mengenai Suami / Isteri Pemohon Yang Bekerja.

- i. Nama suami / isteri :
No Kad pengenalan
- ii. Pekerjaan / Jawatan :
- iii. Alamat Pejabat :
.....
- iv. No. Telefon Pejabat :Tel. Bimbit.....
- v. Alamat Kediaman (Jika :
lain dari alamat pejabat)
- vi. Tandatangan suami / isteri

Nota : Kemukakan Salinan Sijil Nikah / Salinan Sijil Daftar Kelahiran Anak (Jika berkaitan)

9. Perakuan Ketua Pejabat Suami / Isteri

Saya mengesahkan bahawa maklumat penama di perenggan 8 di atas adalah benar dan beliau bertugas di pejabat ini di bawah penyeliaan saya mulai hingga.....

Tandatangan Ketua
Pejabat suami / isteri

Nama Ketua Pejabat

Cop Rasmi Ketua
Pejabat

Tarikh