BORANG PERTUKARAN DALAMAN PEGAWAI DAN KAKITANGAN PROGRAM KESELAMATAN DAN KUALITI MAKANAN

Sila baca keterangan berikut sebelum mengisi borang:

i. Borang permohonan ini hendaklah dikemukakan kepada:

Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Keselamatan dan Kualiti Makanan) (u.p. Unit Pengurusan)

ii. Sebarang perubahan atau pembatalan hendaklah dimaklumkan secara bertulis.

iii. Permohonan ini sah dan berkuatkuasa bagi tempoh **12 bulan** dari tarikh permohonan. Selepas tamat tempoh tersebut, permohonan ini akan terbatal dengan sendiri. Sila kemukakan permohonan baru sekiranya tuan/puan masih berminat untuk bertukar.

iv. Pegawai perlu berkhidmat **sekurang-kurang 3 tahun** di penempatan asal untuk dipertimbangkan permohonan pertukaran dalaman;

v. Keputusan adalah muktamad. Sebarang rayuan adalah tidak dibenarkan.

MAKLUMAT PERIBADI

Nama:	No. Kad Pengenalan:
No. Tel. Pejabat:	Status: Berkahwin/Bujang

MAKLUMAT PERKHIDMATAN

Jawatan Sekarang:	Gred Hakiki:
Tarikh Dilantik Ke Jawatan Sekarang:	

Tempat berkhidmat sekarang

Unit	Tarikh Penempatan

Tempat berkhidmat terdahulu

Ibu Pejabat/Hospital/PK & Negeri/Institusi	Tarikh Penempatan
i)	
ii)	
iii)	

MAKLUMAT PERMOHONAN PERTUKARAN

Unit yang dipohon: Tiga pilihan mengikut keutamaan

i.

ii.

iii.

Sebab-sebab memohon:

……

……

……

- Sertakan dokumen tambahan jika perlu

PERAKUAN PEMOHON	
Saya mengaku bahawa maklumat yang diberikan adalah benar dan saya faham bahawa pertukaran ini hanya ke Unit yang dinyatakan sahaja. Saya juga mengambil maklum bahawa sekiranya saya membatalkan pertukaran yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Mesyuarat Pertukaran dan Penempatan, saya tidak layak diberikan sebarang pertimbangan pertukaran dalam tempoh **12 bulan** dari tarikh pembatalan dilakukan.	
Tarikh:	..... (Tandatangan/ Cop Pemohon)

PENGESAHAN TIMBALAN PENGARAH CAWANGAN / PENGARAH BAHAGIAN

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat dan perakuan yang diberi oleh pemohon adalah benar. Dengan ini saya memperakukan permohonan ini seperti ulasan berikut:

- ☐ Disokong tanpa pengganti
- ☐ Disokong dengan pengganti dihantar serentak
- ☐ Disokong dengan pengganti dihantar kemudian
- ☐ Tidak disokong (nyatakan sebab)

.....

Ulasan Ketua Unit/ Tandatangan:

.....

.....

PERAKUAN JAWATANKUASA PENEMPATAN DAN PERTUKARAN

Bil. Mesyuarat : / No. Giliran: /

- ☐ Diluluskan penempatan dan pertukaran seperti yang dimohon
- ☐ Diluluskan penempatan dan pertukaran seperti berikut:

.....

Ulasan Pengerusi Jawatankuasa Penempatan dan Pertukaran

.....

.....

.....

Tandatangan & Cop Rasmi

Tarikh: