



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA  
*The National University of Malaysia*

**BORANG PERMOHONAN PERTUKARAN**

**1. BUTIR DIRI PEGAWAI YANG MEMOHON PERTUKARAN**

- a. Nama : \_\_\_\_\_
- b. Jawatan : \_\_\_\_\_
- c. UKM (PER) : \_\_\_\_\_
- d. Fakulti/Pusat/Institut/Jabatan : \_\_\_\_\_
- e. Tarikh mula berkhidmat di UKM : \_\_\_\_\_
- f. Tempoh perkhidmatan di Fakulti/Pusat/Institut/Jabatan sekarang: \_\_\_\_\_ Tahun
- g. Cadangan penempatan baru : \_\_\_\_\_
- h. Sebab memohon pertukaran :
- i. \_\_\_\_\_
- ii. \_\_\_\_\_
- iii. \_\_\_\_\_

i. Markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan (3 tahun terkini) :

Tahun _____	Tahun _____	Tahun _____

Pengakuan:

*Saya bersetuju ditempatkan di mana-mana Fakulti/Pusat/Institut/Jabatan yang akan ditetapkan oleh Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar.*

Tarikh: \_\_\_\_\_

Tandatangan Pemohon: \_\_\_\_\_

**2. ULASAN DEKAN / KETUA JABATAN**

a. Saya **\*bersetuju / tidak bersetuju** dengan permohonan pertukaran penama di atas.

b. Ulasan Ketua Jabatan (jika ada):

---

---

---

---

Tarikh: \_\_\_\_\_

Tandatangan: \_\_\_\_\_  
& Cop Dekan/Ketua Jabatan

*\*Potong mana yang tidak berkenaan*

*Dilengkapkan oleh Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar*

**3. PENGESAHAN EXIT POLICY DAN TINDAKAN TATATERTIB**

a. *Exit Policy* : \*ADA / TIADA

Catatan:

---

---

Tarikh: \_\_\_\_\_

Tandatangan & Cop Ketua: \_\_\_\_\_

*(Diisi oleh Unit Elaun, Saraan dan Prestasi, Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar)*

b. Tindakan Tatatertib : \*ADA / TIADA

Catatan:

---

---

Tarikh: \_\_\_\_\_

Tandatangan & Cop Ketua: \_\_\_\_\_

*(Diisi oleh Pejabat Penasihat Undang-Undang)*

*\*Potong mana yang tidak berkenaan*