

**UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA  
JABATAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA**

**(PERMOHONAN PERTUKARAN STAF PENTADBIRAN)**

**MAKLUMAT PERMOHONAN:**

DARI FAKULTI/BAHAGIAN/KAMPUS:	KE KAMPUS:
-------------------------------	------------

**MAKLUMAT PERIBADI/KELUARGA :**

NAMA :	NO. PEKERJA :
NO.KAD PENGENALAN:	
FAKULTI/BAHAGIAN/KAMPUS:	

NAMA SUAMI/ISTERI :
TARIKH/TEMPAT LAHIR :
MAKLUMAT TEMPAT BERTUGAS SUAMI/ISTERI :
NAMA MAJIKAN :
JAWATAN :
ALAMAT PEJABAT :
NO. TELEFON :

BILANGAN ANAK :	
BILANGAN TELAH BERSEKOLAH :	
ANAK BERMASALAH (KANAK-KANAK ISTIMEWA) :	ADA/TIADA
JIKA ADA, NYATAKAN MASALAH DALAM LAMPIRAN (SERTAKAN SURAT PENGESAHAN DOKTOR)	

**MAKLUMAT PERKHIDMATAN DI UiTM :**

TARIKH MULA BERKHIDMAT :
PENEMPATAN PERTAMA :

**MAKLUMAT PERTUKARAN TEMPAT BERTUGAS YANG LALU :**

TARIKH PERTUKARAN	DARI	KE	SEBAB PERTUKARAN

**ASAS PERMOHONAN PERTUKARAN :**

**JIKA RUANGAN TIDAK MENCIKUPI SILA BUAT LAMPIRAN. JIKA ATAS DASAR KESIHATAN. SILA SERTAKAN SURAT PENGESAHAN DOKTOR KERAJAAN ATAU PANEL UiTM. JIKA MENGIKUT SUAMI/ISTERI SERTAKAN SURAT ARAHAN PERTUKARAN.**

TANDATANGAN PEMOHON

TARIKH PERMOHONAN

.....

.....

**ULASAN DEKAN/REKTOR KAMPUS/KETUA BAHAGIAN**

TANDATANGAN

TARIKH

.....

.....

**CAP JABATAN**