



**BAHAGIAN PEMBANGUNAN ORGANISASI
JABATAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA**

| BORANG LAPOR DIRI PERTUKARAN TEMPAT BERTUGAS & NOTA SERAH TUGAS | |
|--|---|
| Nama Penuh | : |
| No Pekerja | : |
| Jawatan / Gred | : |
| Tarikh Lapor Diri | : |
| PENGESAHAN KETUA JABATAN / PTJ | |
| Adalah disahkan bahawa penama telah lapor diri pada / <i>tarikh</i> <i>hari</i> | |
| Tandatangan | |
| Nama | : |
| Jawatan | : |
| Cop Rasmi Jabatan | : |
| UNTUK KEGUNAAN PEJABAT (BPO) | |
| Tarikh Terima | : |
| Nama | : |

RA/hs

Nota :

Sila serahkan borang lapor diri dan nota serah tugas ini dalam tempoh tiga (3) hari dari tarikh lapor diri ke Bahagian Pembangunan Organisasi, JPMS untuk tujuan kemaskini rekod.