



**BORANG PERMOHONAN KEMUDAHAN
TAMBANG MENGUNJUNGI WILAYAH ASAL
(Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 22 Tahun 2008)**

A . BUTIR DIRI PEGAWAI

1. Nama :
- No kakitangan :
- No. Kad Pengenalan :
2. Gred dan Jawatan :
3. Alamat Rumah :
.....
.....
4. Wilayah Asal :
5. Ibu Negeri Wilayah Asal/ Bandar Utama:
6. Tarikh Lapori Diri Di Wilayah Baru :
7. Tarikh Terakhir Kemudahan Digunakan :
8. Tarikh Kemudahan Diperlukan :(Pergi).....(Balik)
9. Tambang Untuk Ahli Keluarga :

	Nama	Umur	Hubungan
i.			
ii.			
iii.			
iv.			
v.			
vi.			

(Sila gunakan lampiran jika ruangan ini tidak mencukupi)

[Sila kemukakan salinan dokumen berikut untuk permohonan kali pertama atau penambahan ahli keluarga]
(Semua dokumen hendaklah disahkan)

- A) Salinan kad pengenalan pegawai dan pasangan (jika sudah berkahwin).
- B) Salinan surat beranak ibu/bapa pegawai.
- C) Salinan sijil nikah.
- D) Salinan surat beranak anak / surat sokongan bagi kes tertentu.

B. PERMOHONAN PEGAWAI (sila tanda **V** di ruangan yang berkaitan)

Saya memohon menggunakan kemudahan Tambang Mengunjungi Wilayah Asal untuk:

- | | | |
|------|--|--------------------------|
| i. | diri sendiri ke *ibu negeri wilayah asal/bandar utama | ☐ |
| ii. | diri dan *isteri/suami/anak ke *ibu negeri wilayah asal/bandar utama | ☐ |
| iii. | *isteri/suami/anak dari *ibu negeri wilayah asal/bandar utama untuk melawat saya | ☐ |

C. PENGAKUAN PEGAWAI

Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang diberikan di atas adalah benar.

Tandatangan Pemohon : Tarikh :

Nama Pemohon :

Pusat Tanggungjawab :

.....

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PENDAFTAR

Permohonan * ***DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN***

.....

b/p Pendaftar
Universiti Putra Malaysia

.....

Tarikh