

**BORANG PERMOHONAN KEMUDAHAN TAMBANG MENGUNJUNGI WILAYAH ASAL
(PEKELING PERKHIDMATAN BILANGAN 22 TAHUN 2008)**

A. BUTIR DIRI PEGAWAI

1. Nama & No. Staf : _____
2. Jawatan : _____ 3. Gred : _____
4. Alamat Semasa : _____

5. Wilayah Asal : **SEMENANJUNG MALAYSIA / SABAH / SARAWAK / LABUAN ***
6. Ibu Negeri Wilayah Asal/ Bandar Utama : _____
7. Tarikh Lapor Diri Di UUM : _____
8. Tarikh Terakhir Kemudahan Digunakan : _____
9. Tarikh Kemudahan Diperlukan : _____ hingga _____
10. Tambang Untuk Ahli Keluarga:

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

(Sila gunakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi)

B. PERMOHONAN PEGAWAI (sila tanda \surd 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)
Cop Rasmi Jawatan

No. Telefon :
Tarikh :

D. SOKONGAN & ULASAN KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB

Permohonan tuntutan pegawai di atas adalah **DISOKONG / TIDAK DISOKONG ***.

Jika tidak disokong, sila nyatakan sebab:

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

E. ULASAN & SYOR BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA, JABATAN PENDAFTAR

Disahkan bahawa pegawai ini **LAYAK / TIDAK LAYAK *** untuk diberikan Kemudahan Tambang Mengunjungi Wilayah Asal pada _____ bagi tempoh kelayakan mulai _____, mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 22 Tahun 2008.

Ulasan: _____

.....
(Tandatangan)
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

F. KELULUSAN PENDAFTAR

Permohonan ini **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN ***.

.....
(Tandatangan)
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

** Potong yang mana tidak berkenaan.*