|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\UMT_2\AppData\Local\Temp\Rar$DI65.376\logo korporat-01.png | **UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU**  **PEJABAT PENDAFTAR**  Aras 1, Bangunan Canselori dan Pentadbiran  21030 Kuala Nerus, Terengganu Darul Iman  Tel. : 09-668 4342/4824/4906 Faks : 09-669 6441 |

**BORANG PERMOHONAN KEMUDAHAN**

**TAMBANG MENGUNJUNGI WILAYAH ASAL**

**(Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 22 Tahun 2008)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A.** | **Butir Diri Pegawai** |  | |  | | | | | |
|  |  |  | |  | | | | | |
| **1.** | **Nama Pegawai** | **:** | |  | | | | | |
| **2.** | **No. Kad Pengenalan** | **:** | |  | | | | | |
| **3.** | **Gred dan Jawatan** | **:** | |  | | | | | |
| **4.** | **Alamat Rumah** | **:** | |  | | | | | |
|  |  |  | |  | | | | | |
|  | **No. Telefon** | **:** | |  | | | | | |
| **5.** | **Wilayah Asal** | **:** | |  | | | | | |
| **6.** | **Ibu Negeri Wilayah Asal / Bandar Utama** | **:** | |  | | | | | |
| **7.** | **Tarikh Lapor Diri Di Wilayah Baru** | **:** | |  | | | | | |
| **8.** | **Tarikh Terakhir Kemudahan Digunakan** | **:** | |  | | | | | |
| **9.** | **Tarikh Kemudahan Diperlukan** | **:** | |  | (Pergi) | |  | | (Balik) |
| **10.** | **Tambang Untuk Ahli Keluarga** | **:** | |  | | | | | |
| **Bil.** | **Nama Ahli Keluarga** | | **No. Kad Pengenalan / No. Surat Beranak** | | | **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) :-   1. Salinan kad pengenalan pegawai dan pasangan (jika sudah berkahwin) 2. Salinan surat beranak ibu/bapa pegawai 3. Salinan sijil nikah 4. Salinan surat beranak anak/surat sokongan bagi kes tertentu |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **B.** | **Permohonan Pegawai** |  | (sila tanda √ 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 mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan di atas adalah benar.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tandatangan Pemohon | : |  | Tarikh | : |  |
| Nama Pemohon | : |  |  |  |  |
| Pusat Tanggungjawab | : |  |  |  |  |
|  |  | Universiti Malaysia Terengganu. |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **D.** | **Pengesahan Dekan / Pengarah / Ketua PTJ** |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Tarikh | : |  |
| Dekan / Pengarah / Ketua PTJ  (Cap Rasmi) |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PENDAFTAR** |  |  |

Permohonan **\* DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN**

Ulasan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Penolong Pendaftar  Seksyen Perjawatan  b.p. Pendaftar UMT |  | Tarikh |

s.k. 1. Ketua Pusat Tanggungjawab, UMT

2. Pegawai Tadbir, Pusat Tanggungjawab, UMT – mohon uruskan tiket penerbangan pegawai serta tanggungannya.

3. Fail peribadi

4. Fail