



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

**A. BUTIR DIRI PEGAWAI**

1. Nama : .....
2. Gred / Pangkat : .....
3. Alamat Rumah : .....
4. Wilayah Asal : .....
5. Ibu Negeri Wilayah Asal/ Bandar Utama : .....
6. Tarikh Lapor Diri Di Wilayah Baru : .....
7. Tarikh Terakhir Kemudahan Digunakan : .....
8. Tarikh Kemudahan Diperlukan : .....
9. Tambang Untuk Ahli Keluarga :-

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

(Sila gunakan lampiran jika ruangan ini 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 Pegawai : .....

Tarikh : .....

**D. SOKONGAN / ULASAN KETUA BAHAGIAN / CAWANGAN**

**\*DISOKONG / TIDAK DISOKONG**

Jika tidak disokong, sila nyatakan sebab;

.....

Tarikh : .....

Tandatangan Ketua Bahagian/Cawangan

**E. ULASAN DAN SYOR SEKSYEN SUMBER MANUSIA**

Adalah disahkan bahawa permohonan ini telah mematuhi peraturan dan syarat yang telah ditetapkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 22 Tahun 2008.

.....

Tarikh

.....

(Tandatangan Pegawai)

Nama :

Jawatan :

**KEPUTUSAN PENGARAH BAHAGIAN PENGURUSAN:**

**\*LULUS / TIDAK LULUS**

Tandatangan : .....

Nama : .....

Jawatan : .....

Tarikh : .....

*\*Potong mana yang tidak berkenaan*