



**BORANG PERMOHONAN
KEMUDAHAN TAMBANG ZIARAH WILAYAH TAHUN _____
PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 1 TAHUN 2024**

MAKLUMAT PEGAWAI	
Nama Pegawai:	
No. Kad Pengenalan:	
Jawatan & Gred:	
Alamat Tempat Tinggal:	
Alamat Tempat Berkhidmat:	
Tarikh Lapor Diri Di Wilayah Berkhidmat:	
Tarikh Terakhir Kemudahan Digunakan:	
MAKLUMAT PASANGAN	
Nama :	
No. Kad Pengenalan :	
Alamat Tempat Berkhidmat (jika berkenaan):	
Wilayah Menetap:	
MAKLUMAT WILAYAH MENETAP IBU BAPA	
Maklumat Bapa	
Nama Bapa:	
No. Kad Pengenalan Bapa:	
Wilayah Menetap Yang Diisytiharkan:	
Alamat Semasa Wilayah Menetap Bapa*:	
Ibu Negeri/ Bandar Utama Hendak Dituju**:	
Maklumat Ibu	
Nama Ibu:	
No. Kad Pengenalan Ibu:	
Wilayah Menetap Yang Diisytiharkan:	
Alamat Semasa Wilayah Menetap Ibu*:	
Ibu Negeri/ Bandar Utama Hendak Dituju**:	

PERMOHONAN PEGAWAI

() Diri sendiri/ pasangan/ anak*** ke ibu negeri/ bandar utama di wilayah menetap ibu bapa yang diisytiharkan/ wilayah lain***

Maklumat Perjalanan Pegawai		Maklumat Perjalanan Pasangan	
Tarikh Penerbangan (Pergi)	Tarikh Penerbangan (Balik)	Tarikh Penerbangan (Pergi)	Tarikh Penerbangan (Balik)

Maklumat Perjalanan Anak					
Bil.	Nama	Tarikh Lahir	No. Kad Pengenalan/ My Kid	Tarikh Penerbangan (Pergi)	Tarikh Penerbangan (Balik)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**sila lampirkan tambahan nama anak sekiranya perlu*

() Keluarga pegawai dari ibu negeri/ bandar utama*** di wilayah menetap ibu bapa yang diisytiharkan/ wilayah lain*** ke wilayah berkhidmat

Bil.	Nama Pasangan	Tarikh Perjalanan (Pergi)	Tarikh Perjalanan (Balik)
1.			

Maklumat Perjalanan Anak					
Bil.	Nama	Tarikh Lahir	No. Kad Pengenalan/ My Kid	Tarikh Penerbangan (Pergi)	Tarikh Penerbangan (Balik)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**Sila lampirkan tambahan nama anak sekiranya perlu*

PENGESAHAN PEGAWAI

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan adalah benar dan sah. Saya juga memahami bahawa sekiranya terdapat maklumat palsu, tidak benar atau tidak lengkap, maka saya boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

SOKONGAN DAN ULASAN KETUA JABATAN

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

Jika tidak disokong, sila nyatakan sebab : _____

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

Tarikh :

PENGESAHAN JABATAN

Markah Penilaian Prestasi Terakhir

Hukuman Tatatertib Pada Tahun Permohonan

Ada / Tiada***

ULASAN DAN SYOR SEKSYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (SSM)

Disahkan bahawa pegawai ini **LAYAK / TIDAK LAYAK***** untuk diberikan Kemudahan Tambang Ziarah Wilayah Asal pada _____ bagi tahun _____ mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 tahun 2024.

Ulasan : _____

.....
(Tandatangan)
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

KELULUSAN PENGARAH BAHAGIAN PENGURUSAN

Permohonan pegawai seperti mana berikut adalah **DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN*****:-

	Tambang bagi pegawai/ pasangan/ anak *** ke ibu negeri/ bandar utama di wilayah menetap ibu bapa yang diisytiharkan/ wilayah lain***
	Tambang kepada pasangan dan/ atau anak-anak*** dari ibu negeri/ bandar utama di wilayah menetap ibu bapa yang diisytiharkan/ wilayah lain*** ke wilayah berkhidmat pegawai

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

Catatan

- * Sila sertakan dokumen sokongan/ pembuktian seperti Bil Utiliti kediaman yang telah diakui sah. Tidak terpakai bagi ibu bapa yang telah meninggal dunia.*
- ** Sekiranya ibu bapa telah meninggal dunia, sila sertakan Salinan Sijil Kematian.*
- *** Potong mana yang tidak berkaitan*

Catatan tambahan :

- Sila kemukakan juga salinan Kad Pengenalan Pemohon/Suami/Isteri/Anak yang telah diakui sah
- Salinan Sijil Lahir Ibubapa yang telah diakui sah.
- Salinan Buku Perkhidmatan Kerajaan (Jika Berkaitan) yang telah diakui sah.