**LAMPIRAN A**



**BORANG PERMOHONAN KEMUDAHAN**

**TAMBANG EHSAN**

**(*Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 1978*)**

1. **BUTIR DIRI PEGAWAI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Nama | : |  | | | | | |
|  |  |  |  | | |  |  |  |
| 2. | Jawatan/Gred | : |  | | | | | |
|  |  |  |  | | |  |  |  |
| 3. | Alamat Rumah | : |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | |
|  |  |  |  | | |  |  |  |
| 4. | Wilayah Asal | : |  | | | | | |
|  |  | | |  |  |  |  |  |
| 5. | Ibu Negeri Wilayah Asal/ Bandar Utama | | | : |  | | | |
|  |  | | |  |  | | | |
| 6. | Tarikh Lapor Diri DI Wilayah Baharu | | | : |  | | | |
|  |  | | |  |  | | | |
| 7. | Tarikh Kemudahan Diperlukan | | | : |  | | | |
|  |  | | |  |  | | | |
| 8. | Kemudahan Digunakan Bagi Kali | | | : |  | | | |
|  | *(Kemudahan ini terhad kepada 4 kali sahaja sepanjang perkhidmatan, sila tanda*  *pada ruangan berkaitan)* | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  | 2 |  | 3 |  | 4 |  |

1. **PERMOHONAN PEGAWAI** (sila tandakan  di ruangan yang berkaitan)

Saya memohon menggunakan kemudahan Tambang Ehsan untuk :-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| i | Diri sendiri ke ibu negara wilayah asal/bandar utama bagi menziarahi \*ibu/bapa/ ibu mentua/bapa mentua yang \*sakit tenat/meninggal dunia |  |
|  |  |  |
| ii | \*Isteri/suami/anak ke ibu negeri wilayah asal/bandar utama bagi menziarahi \*ibu/ bapa/ ibu mentua/bapa mentua yang \*sakit tenat/meninggal dunia |  |
|  |  |  |
| iii | Anak ke ibu negeri wilayah asal/bandar utama bagi melawat saya yang sakit tenat  (*Hanya layak bagi anak pegawai yang tidak pernah menggunakan kemudahan tambang kapal terbang ketika pegawai bertukar wilayah*) |  |
|  |

1. **TAMBANG UNTUK SEORANG AHLI KELUARGA** (jika pengguna tambang adalah selain pegawai)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama |  | Umur |  | Hubungan |
|  |  |  |  |  |

1. **PENGAKUAN PEGAWAI**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tandatangan | : |  |
| Tarikh | : |  |

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

**\*DISOKONG / TIDAK DISOKONG**

Jika tidak disokong, sila nyatakan sebab;

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Tarikh | : |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Tandatangan Ketua Bahagian / Cawangan | | |  |

1. **ULASAN DAN SYOR BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA**

Adalah disahkan bahawa permohonan ini telah mematuhi peraturan dan syarat yang telah ditetapkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 1978.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Tarikh |  | (Tandatangan Pegawai) |  |

Nama :

Jawatan :

**KEPUTUSAN TIMBALAN PENGARAH SEKTOR KHIDMAT PENGURUSAN :**

**\*LULUS / TIDAK LULUS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tandatangan | : |  |
| Nama | : |  |
| Jawatan | : |  |
| Tarikh | : |  |

\* *Potong mana ynag tidak berkenaan*