|  |  |
| --- | --- |
| **Logo Tanah V9** | **PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN WILAYAH PERSEKUTUAN****ARAS G-6, RUMAH PERSEKUTUAN****JALAN SULTAN HISHAMUDDIN****50678 KUALA LUMPUR.****Tel: 03-2610 3300 / Faks: 03-2610 3498**  |

 **BORANG PERMOHONAN CENDERAMATA**

**A. MAKLUMAT PERMOHONAN**

**NAMA : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**BAHAGIAN / UNIT : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NO. SAMB : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NO. TELEFON BIMBIT : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**TUJUAN : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**JUMLAH DIPERLUKAN : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**TARIKH DIPERLUKAN : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**TANDATANGAN**

**PEMOHON : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ TARIKH : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**…………………………………………………………………………………………………….....**

**B. KELULUSAN UNIT KOMUNIKASI KORPORAT**

**PERMOHONAN INI \*DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN**

**TANDATANGAN : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ TARIKH : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**JUMLAH BARANGAN YANG TELAH DIKELUARKAN :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BIL.** | **NAMA CENDERAMATA** | **KUANTITI** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**TANDATANGAN TARIKH**

**PENYEDIA : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ SELESAI : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CATATAN :**

**i) Sila pastikan semua maklumat yang diperlukan diisi dengan lengkap.**

**ii) Sila lampirkan memo/surat berkaitan sekiranya ada.**

**iii)Borang permohonan hendaklah di-e-mel kepada** **nursyahirah@ptgwp.gov.my****/****parameswaran@ptgwp.gov.my** **atau dihantar ke unit ini sekurang – kurangnya 3 hari sebelum program/lawatan/kursus/aktiviti.**

**iv)Borang yang tidak lengkap tidak akan diproses.**