

BORANG PERMOHONAN PENGANGKUTAN BARANG-BARANG BAGI KAKITANGAN BERSARA/TAMAT KONTRAK DAN DI ARAH BERPINDAH

PERINGATAN : KAKITANGAN DIGALAKKAN UNTUK MEMBAWA BARANG-BARANG SEPERTI PAKAIAN DAN BUKU SAHAJA

MAKLUMAT PEMOHON							
NAMA					UMS(PER)		
J/S/P//U		TARIKH DILANTIK		GRED		GAJI	
DARI				KE			
(Nama Bandar)				(Nama Bandar)			
TARAF PERKAHWINAN							

MAKLUMAT TANGGUNGAN DAN KELAYAKAN PENGANGKUTAN				
BIL	NAMA	PERTALIAN/HUBUNGAN	NO.MYKAD/MYPR/PASPORT/SIJIL KELAHIRAN	*KELAYAKAN METER PADU DIISI OLEH KAKITANGAN
		PEMOHON		

JADUAL PENERBANGAN YANG DIRANCANG/DITEMPAH (S-sendiri, P-Pasangan, A-Anak)													
PELEPASAN						KETIBAAN						Jenis (S/P/A)	Kelas (Y/C)
TARIKH	BKI	KUL	KCH	LBN	MASA	BKI	KUL	KCH	LBN	TARIKH	MASA		

***KELAYAKAN METER PADU :**

- 1.84 meter padu seorang, bagi pegawai dan isteri/ suami
- 0.93 meter padu seorang, bagi anak-anak yang berumur 3 tahun dan ke atas dan seorang orang gaji
- 0.45 meter seorang, bagi anak-anak di bawah umur 3 tahun

ATAU;

- 6.79 meter padu bagi pegawai yang berkeluarga
- 3.39 meter padu bagi pegawai bujang

BORANG PERMOHONAN PENGANGKUTAN BARANG-BARANG BAGI KAKITANGAN BERSARA/TAMAT KONTRAK DAN DI ARAH BERPINDAH

PERINGATAN : KAKITANGAN DIGALAKKAN UNTUK MEMBAWA BARANG-BARANG SEPERTI PAKAIAN DAN BUKU SAHAJA

Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang diberikan di dalam permohonan ini adalah benar dan betul. Sekiranya didapati bahawa maklumat yang diberikan adalah palsu, saya akan kehilangan kemudahan ini.

.....
Tandatangan & Nama Pemohon

.....
Tarikh

UNTUK KEGUNAAN SEKSYEN PERKHIDMATAN	
<p>Diterima oleh :</p> <p>..... Tandatangan Nama Kakitangan : Tarikh & Masa :</p>	<p style="text-align: center;">Jenis Permohonan</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Bersara Wajib <input type="checkbox"/> Bersara Pilihan <input type="checkbox"/> Tamat Kontrak <input type="checkbox"/> Diarah Berpindah </p>
<p>Permohonan telah disemak dan disahkan oleh :</p> <p>..... Penolong Pendaftar Bahagian Sumber Manusia Tarikh & Masa :</p>	<p>Permohonan adalah diluluskan/ tidak diluluskan oleh :</p> <p>..... Ketua Bahagian Sumber Manusia Tarikh & Masa :</p>

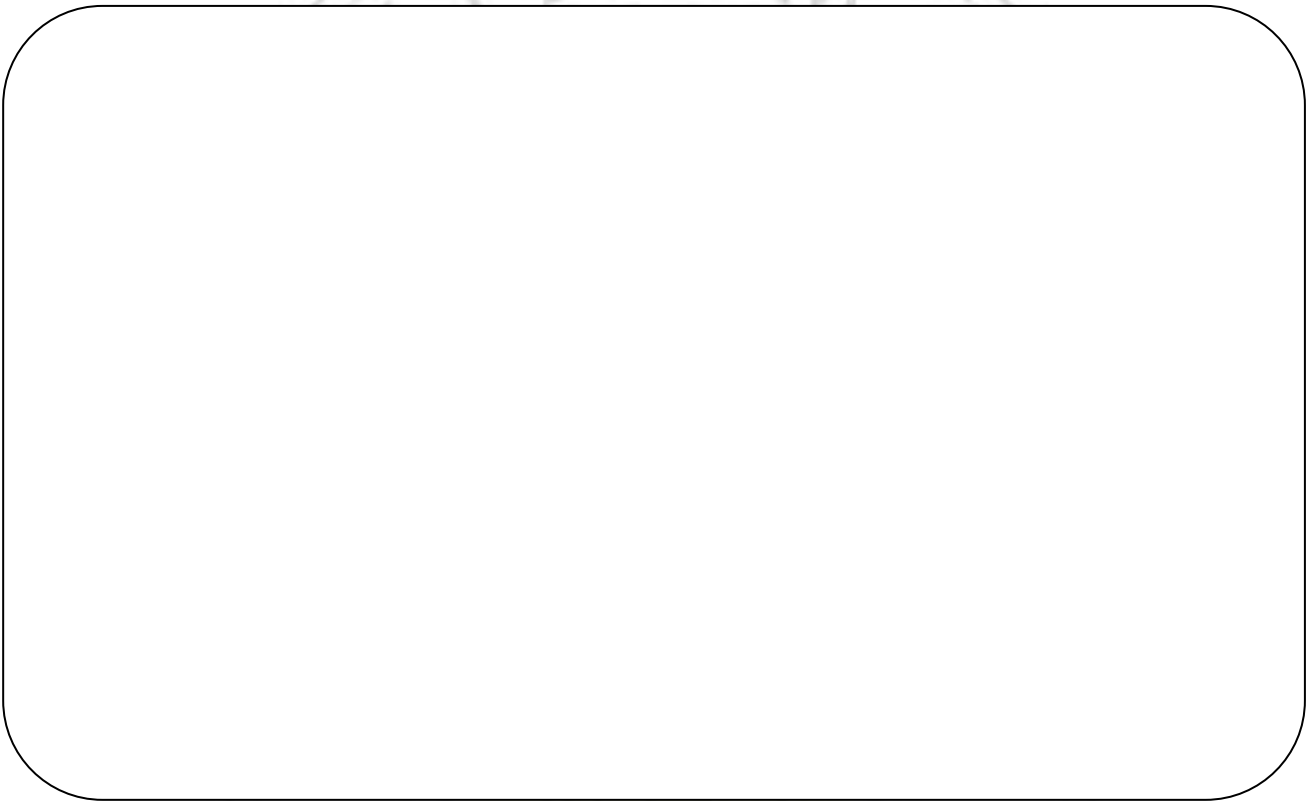
**BORANG PERMOHONAN PENGANGKUTAN BARANG-BARANG BAGI KAKITANGAN BERSARA/TAMAT
KONTRAK DAN DI ARAH BERPINDAH**

PERINGATAN : KAKITANGAN DIGALAKKAN UNTUK MEMBAWA BARANG-BARANG SEPERTI PAKAIAN DAN BUKU SAHAJA

PENGESAHAN PENGANGKUTAN BARANG

Saya mengesahkan bahawa Syarikat.....telah memberikan Perkhidmatan Pembungkusan, Pengangkutan dan Pengendalian Barang-barang Peribadi milik Prof./Dr./Tuan/Puan.....daripadakeDestinasi terakhir.....melalui Udara/Laut dengan Kelayakanm³ dengan Khidmat secara Pintu Ke Pintu.

Sehubungan itu, saya mengakui bahawa saya telah membawa barang-barang seperti pada gambar berikut :



Disediakan oleh :

.....
Tandatangan dan Cop Syarikat

Nama :
Nama Syarikat :