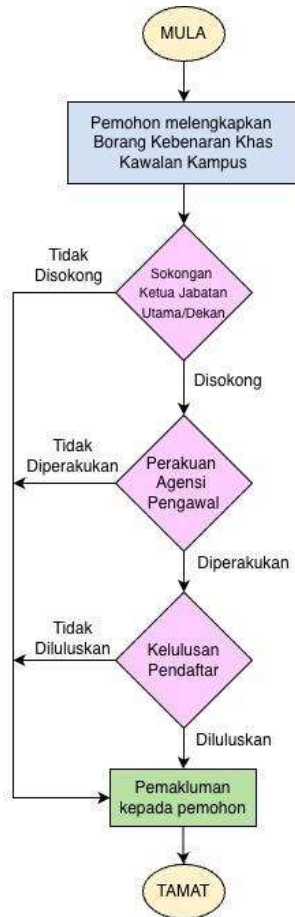


BORANG PERMOHONAN KEBENARAN KHAS (PADA HARI BDR)
PELAKSANAAN KAWALAN OPERASI KAMPUS UTM DALAM MENANGANI KRISIS TENAGA GLOBAL
(Permohonan perlu dihantar dalam tempoh tiga (3) hari bekerja sebelum tarikh aktiviti/program)

1. BUTIRAN PERMOHONAN		3. PERAKUAN AGENSI PENGAWAL <small>(Canseleri, JTNC(P), JTNC(P&I), JTNC(A&A), JTNC(HEPA), KKC-KL, KKC-P)</small>		
<p>Nama:</p> <p>No. Pekerja:</p> <p>Fakulti/Jabatan:</p> <p>Jawatan & Gred:</p> <p>E-mel & No. H/P:</p> <p>Kampus : Johor Bahru <input type="checkbox"/> Kuala Lumpur <input type="checkbox"/> Pagoh <input type="checkbox"/></p> <p>Tujuan:</p> <p>Tarikh & Hari:</p> <p>Lokasi:</p> <p>Kategori : PdP <input type="checkbox"/> Penyelidikan <input type="checkbox"/> Ruang Guna sama <input type="checkbox"/> Aktiviti Pelajar: <input type="checkbox"/> Lain-lain (Nyatakan) :</p> <p>Program menggunakan peruntukan (Jika Berkaitan): Mengurus <input type="checkbox"/> Tabung Jabatan <input type="checkbox"/> Tajaan <input type="checkbox"/> Yuran Penyertaan <input type="checkbox"/> Geran Penyelidikan <input type="checkbox"/></p> <p>Penglibatan : Staf UTM <input type="checkbox"/> Pelajar UTM <input type="checkbox"/> Industri <input type="checkbox"/> Agensi Luar <input type="checkbox"/> Lain-lain (Nyatakan) :</p>	<p>Program telah mendapat kelulusan: Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> <i>Jika Ya, lampirkan Surat Kelulusan</i></p> <p>Justifikasi permohonan: 1. 2. 3.</p> <p>Tandatangan dan Cop: </p> <p>Tarikh:</p>	<p>Diperakukan <input type="checkbox"/></p> <p>Tidak Diperakukan <input type="checkbox"/></p> <p>Ulasan : </p> <p>Tandatangan dan Cop: </p> <p>Tarikh:</p>	<p>2. SOKONGAN KETUA JABATAN UTAMA/DEKAN</p> <p>Disokong <input type="checkbox"/></p> <p>Tidak Disokong <input type="checkbox"/></p> <p>Ulasan : </p> <p>Tandatangan dan Cop: </p> <p>Tarikh:</p>	<p>4. KELULUSAN PENDAFTAR</p> <p>Diluluskan <input type="checkbox"/></p> <p>Tidak Diluluskan <input type="checkbox"/></p> <p>Ulasan : </p> <p>Tandatangan dan Cop: </p> <p>Tarikh:</p>

Nota: Mohon lampirkan senarai staf/pelajar, poster, atur cara program/aktiviti dan lain-lain dokumen berkaitan

**PROSES PERMOHONAN KEBENARAN KHAS (PADA HARI BDR)
PELAKSANAAN KAWALAN OPERASI KAMPUS UTM DALAM MENANGANI KRISIS TENAGA GLOBAL**



SENARAI AGENSI PENGAWAL

BIL	AGENSI PENGAWAL	NAMA KETUA PENTADBIRAN	EMEL
1.	Jabatan Canseleri (Cans)	Encik Abdul Jalil bin Maulani Ketua Timbalan Pendaftar	ajalil@utm.my
2.	JTNC (P) Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)	Encik Mohd Herme Yusman bin Mohd Tahir Timbalan Pendaftar Kanan	herme@utm.my
3.	JTNC (A&A) Jabatan Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)	Puan Hanifah binti Ahmad Ketua Timbalan Pendaftar	hanifah-a@utm.my
4.	JTNC (P&I) Jabatan Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)	Encik Ganesan A/L Andimuthu Ketua Timbalan Pendaftar	ganesan@utm.my
5.	JTNC (HEPA) Jabatan Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)	Encik Azri bin Hohad Ketua Timbalan Pendaftar	azri@utm.my
6.	KKC-KL Ketua Kampus UTM Cawangan Kuala Lumpur	Encik Nasir bin Osman Timbalan Pendaftar Kanan	nasir.kl@utm.my
7.	KKC-P Ketua Kampus UTM Cawangan Pagoh	Encik Mohd Farid bin Rahmat Timbalan Pendaftar Kanan	mfrahmat@utm.my

Permohonan yang telah diperakukan oleh Agensi Pengawal perlu di e-mel ke pergerakan@utm.my untuk tindakan urus setia bagi mendapatkan kelulusan YBhg. Dato' Pendaftar.