



**BORANG PERMOHONAN UNTUK PERKAHWINAN/ KELAHIRAN ANAK/ KEMATIAN/ PENCAPAIAN AKADEMIK ANAK/  
KEMASUKAN KE ASRAMA PENUH/ KEMALANGAN/ BENCANA ALAM/ BANJIR/ BERSARA DAN KEMASUKAN WAD (SAKIT)**

1. Nama Kakitangan : .....  
2. No. Kad Pengenalan : ..... 3. Jawatan : .....  
4. Jabatan/Unit/Bahagian : ..... 5. No. Tel. : .....  
6. Tandakan  Di petak yang berkenaan sahaja.

- |      |                          |                           |       |                          |                       |
|------|--------------------------|---------------------------|-------|--------------------------|-----------------------|
| i.   | <input type="checkbox"/> | Perkahwinan               | vi.   | <input type="checkbox"/> | Kemalangan            |
| ii.  | <input type="checkbox"/> | Kelahiran Anak            | vii.  | <input type="checkbox"/> | Bencana Alam/ Banjir  |
| iii. | <input type="checkbox"/> | Kematian                  | viii. | <input type="checkbox"/> | Bersara               |
| iv.  | <input type="checkbox"/> | Pencapaian Akademik Anak  | ix.   | <input type="checkbox"/> | Kemasukan Wad (Sakit) |
| v.   | <input type="checkbox"/> | Kemasukan Ke Asrama Penuh |       |                          |                       |

**7. Butiran Untuk Perkahwinan**

i. *Tarikh Perkahwinan* : \_\_\_\_\_

**8. Butiran Kelahiran Anak**

i. *Nama Anak* : \_\_\_\_\_ *Tarikh Lahir* : \_\_\_\_\_

**9. Butiran Kematian**

i. *Nama Simati* : \_\_\_\_\_ *Hubungan* : \_\_\_\_\_

ii. *Tarikh Kematian* : \_\_\_\_\_

**10. Butiran Pencapaian Akademik Anak/ Kemasukan Ke Asrama Penuh**

- i. *Nama Anak* : \_\_\_\_\_  
ii. *Pencapaian UPSR, PMR, SPM, STPM, DIPLOMA, IJAZAH* : \_\_\_\_\_  
iii. *Tahun Pencapaian* : \_\_\_\_\_  
iv. *Nama Sekolah* : \_\_\_\_\_

**11. Butiran Kemalangan/**

i. *Tarikh Kemalangan* : \_\_\_\_\_

**12. Butiran Persaraan**

i. *Tarikh Persaraan* : \_\_\_\_\_

**13. Butiran Bencana Alam /Banjir**

i. *Tarikh Bencana* : \_\_\_\_\_

**14. Butiran Kemasukan Wad (Sakit)**

i. *Tarikh Masuk Wad* : \_\_\_\_\_

Tarikh : .....

.....  
Tandatangan Pemohon

*Catitan: # Sila Lampirkan Salinan Photostat Sijil Atau Dokumen yang berkenaan*

Untuk kegunaan Biro Kebajikan, Kelab Sukan Dan Kebajikan, Majlis Perbandaran Kajang  
Telah diterima permohonan dan akan diproses.

Tarikh : .....

.....  
Tandatangan AJK, KSKMPKj.