

**BORANG PENGURUSAN MAKLUMAT LAMAN WEB
PEJABAT DAERAH DAN TANAH GOMBAK**☐ Permohonan (T) ☐ Pengemaskinian (K) ☐ Penghapusan (P) ☐ Hebahan (H)**(A) MAKLUMAT PEMOHON**

Nama	
Bahagian / Agensi	
No Tel /Emel	
Tarikh	

(B) MAKLUMAT YANG PERLU DIKEMASKINI

☐ Kerajaan ☐ Rakyat ☐ Warga PDTGombak ☐ Berita/Pengumuman/Aktiviti
☐ BANNER ☐ Emel (G_PD Gombak_User) ☐ Lain-Lain : FB

Saluran penerimaan :

☐ Telefon ☐ Memo ☐ Surat ☐ E-Mel ☐ Faks ☐ Lisan

No. Rujukan :

PENERANGAN MAKLUMAT**(C) LAMPIRAN**

☐ Butir Permohonan ☐ Screen Shot ☐ Makluman Kepada Pelanggan
☐ Maklumbalas Dari Pelanggan (jika ada) ☐ Lain-Lain. Nyatakan (jika ada) :

PENGAKUAN

Saya mengaku bahawa semua maklumat yang ingin dipohon / dikemaskini/dihapuskan di dalam Laman Web Pejabat Daerah dan Tanah Gombak adalah benar.

.....
(Tandatangan Pemohon)

Tarikh:

UNTUK TINDAKAN UNIT ICT :**CATATAN :**

Dikemaskini oleh :

Direkod Oleh :

Disahkan Oleh :

.....
(Tandatangan)

.....
(Tandatangan)

.....
(Tandatangan)

Tarikh :

Tarikh :

Tarikh :

