



## BORANG PENGURUSAN MAKLUMAT LAMAN WEB PEJABAT DAERAH DAN TANAH GOMBAK

Permohonan (T)       Pengemaskinian (K)       Penghapusan (H)

### (A) MAKLUMAT PEMOHON

Nama	
Bahagian / Agensi	
No Tel /Emel	
Tarikh	

### (B) MAKLUMAT YANG PERLU DIKEMASKINI

Kerajaan     Rakyat     Warga PDTGombak     Berita/Pengumuman

Lain - Lain. Nyatakan : .....

#### 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.

.....  
( Tandatangani Pemohon )

Tarikh :

### UNTUK TINDAKAN UNIT ICT :

#### CATATAN :

Direkod oleh :

Disahkan Oleh :

.....  
( Tandatangani & Cop Jawatan )

.....  
( Tandatangani & Cop Ketua Jabatan )

Tarikh :

Tarikh :