



**BORANG PERMOHONAN PERKHIDMATAN MEL RASMI**  
**Pos Laju/Pos Berdaftar/ Setem Franking/Setem**  
**/Serahan Tangan LPU**

UPNM/PEND - 66



MS ISO 9001:2008 REG NO KLR 0500197

**Sila rujuk Garis Panduan Pengurusan Mel Dan Pos Universiti Pertahanan Nasional Malaysia sebelum mengisi borang**

<b>JENIS PERKHIDMATAN POS (Sila Tandakan (✓) :</b>				<b>Petunjuk:</b>				<b>Untuk Kegunaan Unit Pengurusan Mel Dan Pos</b>
<input type="checkbox"/> Pos Laju <input type="checkbox"/> Pos Berdaftar <input type="checkbox"/> Setem Franking <input type="checkbox"/> Serahan Tangan /Setem				DN – Dalam Negara LN – Luar Negara S – Surat B – Bungkusan				
<b>F/P/J/B :</b>								<b>No. Docket Pos Laju/ Pos Berdaftar</b>
<b>Bil.</b>	<b>Nama Penerima</b>	<b>Alamat Penerima</b>	<b>Tandakan (✓)</b>					
			<b>DN</b>	<b>LN</b>	<b>S</b>	<b>B</b>		

**Nota :** Sila sertakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi

Nyatakan kod kelulusan peruntukan akaun amanah/geran penyelidikan (jika berkenaan) :

Nyatakan jenis barang yang dihantar sekiranya bungkusan adalah melebihi 30kg (jika berkenaan) :

Saya mengakui dan mengesahkan bahawa semua senarai surat/bungkusan di atas adalah untuk tujuan rasmi universiti.

Dipohon oleh :

Diluluskan oleh :

.....  
 Tandatangan Pemohon  
 Nama :  
 Tarikh :

.....  
 Bahagian Khidmat Pengurusan, Jabatan Pendaftar  
 Tarikh :

**UNTUK KEGUNAAN SEKSYEN PENGURUSAN POS, JABATAN PENDAFTAR**

Diterima oleh :	Cop Tarikh Penerimaan Borang :	Cop Tarikh Penerimaan Pos Laju/Pos Berdaftar :
Jumlah keseluruhan (RM) : (jika berkenaan)		
<b>SETEM FRANKING</b>		
Baki Awal :	Baki Akhir :	