

(f) Alamat e-mel (*E-mail address*):

2. Butir-butir tentang latihan khidmat negara/perakuan penangguhan yang telah diberikan
(*Particulars relating to national service training/postponement certificate previously granted*)—

(a) Nombor rujukan dan tarikh perakuan penangguhan diberikan
(*Reference number and date of postponement certificate granted*):

Rujukan (*Reference*):

Tarikh (*Date*):

(b) Tarikh untuk melapor diri untuk latihan: (*Date to report for training*)

(c) Tempat untuk melapor diri untuk latihan (*Place to report for training*):

.....

3. Butir-butir kesusahan yang luar biasa yang akan berlaku (*Particulars of exceptional hardship that would ensue*)—

.....

.....

.....

4. Senarai dokumen sokongan (*List of supporting documents*)—

(a)

(b)

(c)

5. Nama, alamat dan nombor telefon penyokong (*Name, address and telephone numbers of referees*)—

Nama (<i>Name</i>)	Alamat (<i>Address</i>)	Rumah (<i>House</i>)	Bimbit (<i>Handphone</i>)
(a)			
(b)			

.....
Tandatangan pemohon (*Applicant's signature*)

.....
Tarikh(*Date*)

Kegunaan rasmi (*Official use*)—

Diterima oleh (*Received by*):.....

Tarikh diterima(*Date received*):

Keputusan (*Decision*):.....

Tarikh luput penangguhan jika diluluskan (*Date of expiry of postponement if approved*):

Arahan untuk Borang 2

1. Isi borang ini dengan menggunakan huruf besar dan pen mata bola. Bagi memastikan pemerosesan permohonan dengan segera, sila pastikan butir-butir adalah diisi dengan betul dan boleh dibaca. Permohonan yang mengandungi maklumat yang tidak tepat atau tidak boleh dibaca tidak akan dilayan.
2. Semua permohonan untuk pembaharuan perakuan penangguhan hendaklah dibuat dalam masa tiga puluh (30) hari sebelum tamat tempoh perakuan yang diberikan atau yang terakhir dibaharui.
3. Untuk mempercepatkan permohonan anda, sila pastikan bahawa jika salinan dikemukakan sebagai dokumen sokongan, salinan-salinan itu hendaklah disahkan dengan betul oleh Pesuruhjaya Sumpah, Majistret, Penghulu, Penggawa, Tok Sidang, Jaksa Pendamai atau Pengetua Sekolah.
4. Sekiranya permohonan anda ditolak, anda boleh membuat rayuan kepada Majlis Latihan Khidmat Negara dengan menggunakan Borang 3. Rayuan itu bolehlah dialamatkan kepada—

Majlis Latihan Khidmat Negara
Kementerian Pertahanan Malaysia
Aras 8, Menara TH Selborn
153 Jalan Tun Razak
50400 Kuala Lumpur

5. Untuk makluman lanjut, sila hubungi—

Jabatan Latihan Khidmat Negara
Kementerian Pertahanan Malaysia
Aras 8, Menara TH Selborn
153 Jalan Tun Razak
50400 Kuala Lumpur

Instructions for Form 2

1. Fill up the form with block letters and using a ball pen. To ensure prompt processing of your application, please ensure all details are filled up legibly and correctly. Applications with illegible or incorrect particulars will not be entertained.
2. All applications for renewal postponement certificate must be made within thirty (30) days before the expiration of the period for which that certificate was granted or last renewed.
3. To expedite your application, please ensure that where copies are submitted as supporting documents, the copies are properly certified by a Commissioner for Oaths, Magistrate, Penghulu, Penggawa, Tok Sidang, Justice of the Peace or School Principal.
4. In the event your application is refused, an appeal shall lie to the National Service Training Council and such appeal may be made using Form 3. The appeal may be addressed to—

Majlis Latihan Khidmat Negara
Kementerian Pertahanan Malaysia
Aras 8, Menara TH Selborn
153 Jalan Tun Razak
50400 Kuala Lumpur

5. For further enquiries, please contact—

Jabatan Latihan Khidmat Negara
Kementerian Pertahanan Malaysia
Aras 8, Menara TH Selborn
153 Jalan Tun Razak
50400 Kuala Lumpur

Muka surat ini kosong (This page is intentionally left blank)