

Bil.() dlm KADA (M) 33/01 : 08 A
(Unit Kenderaan)

BORANG TEMPAHAN PENGGUNAAN KENDERAAN LEMBAGA

1. Unit/Bahagian :
2. Jenis Kenderaan :
3. Bilangan Kenderaan :
4. Tarikh diperlukan : Hingga :
5. Tarikh bertolak : Masa :
6. Tarikh balik : Masa :
7. Tempat / Destinasi :
8. Tujuan :
9. Jenis & bilangan peralatan kerja yang hendak dibawa bersama dalam kenderaan
 - i.
 - ii.
 - iii.
 - iv.

(Sekiranya ruangan tidak mencukupi. Sila guna muka surat sebelah)

10. Nama Pegawai / Penjawat yang menaiki kenderaan
 - i.
 - ii.
 - iii.
 - iv.

(Sila lampirkan senarai nama untuk penumpang melebihi 4 orang)

11. Nama Pegawai / Penjawat yang memohon :

.....
(Tandatangan & Cop Pengarah Bahagian/PKJ Pegawai Yang Memohon)

Tarikh :

KELULUSAN PEGAWAI KENDERAAN

(Untuk Kegunaan Unit Kenderaan Sahaja)

1. Lulus / Tidak Lulus
.....
No. Tempahan :
2. No. Kenderaan : i. ii.
3. Nama Pemandu : i. No. Tel :
ii. No. Tel :

.....
(Tandatangan & Cop Pegawai Kenderaan)

Tarikh :