

(SILA SEDIAKAN DALAM DUA SALINAN)

PENGARAH.
BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN,
IBU PEJABAT LAUT SEMENANJUNG MALAYSIA,
PELABUHAN KLANG.

Tuan,

PERMOHONAN MENGGUNAKAN KENDERAAN JABATAN ATAS URUSAN RASMI

NAMA :

JAWATAN :

BAHAGIAN / UNIT :

TARIKH DAN MASA KENDERAAN DIPERLUKAN :

TARIKH : MASA :

TUJUAN :

TARIKH DAN MASA BALIK : (jika perlu)

TARIKH : MASA TIBA :

ALAMAT RUMAH : (jika perlu)

.....

.....

NO. TELEFON PEGAWAI :

.....
 (TANDATANGAN PEMOHON)

TARIKH :

SOKONGAN KETUA UNIT / PENGARAH BAHAGIAN

SAYA MENYOKONG / TIDAK MENYOKONG * PERMOHONAN DI ATAS.

.....
 (TANDATANGAN KETUA UNIT / PENGARAH BAHAGIAN)

TARIKH :

NAMA PEMANDU / NO. TELEFON (WAKTU PERGI)	NAMA PEMANDU / NO. TELEFON (WAKTU BALIK)

SILA URUSKAN PENGHANTARAN PEGAWAI / KAKITANGAN SEPerti DI ATAS.

.....
 (T.T. & COP RASMI)