BORANG PERMOHONAN KENDERAAN JABATAN UNTUK URUSAN RASMI

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON

1. NAMA : _____

2. JAWATAN : _____ No. KP : _____

3. BAHAGIAN : _____

4. NO. TEL : | | | | - | | | | | | | | | EMEL : _____

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PERJALANAN

5. JENIS PERJALANAN : ☐ PERGI ☐ BALIK ☐ PERGI & BALIK

6. JENIS KENDERAAN : ☐ BAS ☐ KERETA ☐ VAN BIL. PENUMPANG : _____

7. TARIKH / MASA PERJALANAN PERGI : _____ / _____ BIL. HARI : _____

8. DESTINASI : DARI : _____
   KE : _____

9. TUJUAN : _____

10. TARIKH / MASA PERJALANAN PULANG : _____ / _____

11. NAMA PENUMPANG : i. _____
    ii. _____
    iii. _____
    iv. _____

BAHAGIAN C: PENGAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa butir-butir permohonan seperti diatas adalah benar dan teratur.

_____
(Tandatangan Pemohon) TARIKH : _____

BAHAGIAN D: UNTUK KEGUNAAN UNIT PENTADBIRAN

Permohonan pegawai di atas adalah ☐ DILULUSKAN ☐ TIDAK DILULUSKAN ☐ BATAL

PEMANDU 1 : _____ PEMANDU 2 : _____

JENIS KENDERAAN : ☐ COASTER ☐ KERETA ☐ VAN NO. KENDERAAN : _____

Ulasan : _____

_____
(Tandatangan & Cop)

NAMA : _____ TARIKH : _____

JAWATAN : _____

BAHAGIAN E: CATATAN

a. Borang ini hendaklah dicetak dengan kertas berwarna **kuning.**

Pegawai / Kakitangan yang menaiki Kenderaan Jabaran hendaklah mematuhi peraturan berikut:
i. Memakai tali pinggang keledar. **ii.** Tidak merokok. **iii.** Mematuhi waktu perjalanan seperti mana dipohon.
iv. Menyelesaikan sebarang tunggakan saman yang dikenakan oleh penguatkuasa jalanraya.