



BK-T06-04

BORANG PERMOHONAN PENGGUNAAN KENDERAAN JABATAN
CIAST, SHAH ALAM

**Ketua Bahagian
Khidmat Pengurusan (KBKP)
CIAST, Shah Alam.**

Panduan: Permohonan boleh
dikemukakan melalui emel CIAST
dengan melampirkan Borang
Permohonan.

A. BUTIRAN PERMOHONAN

1. Tujuan :
2. Tarikh Bertolak : Masa Bertolak :
3. Tarikh Balik : Masa Balik :
4. Nama Pegawai yang memerlukan pengangkutan kenderaan jabatan:

Bil.	Nama	Jawatan/Gred	emel/Tel
a.			
b.			
c.			

(Jika melebihi 3 orang, sila sediakan lampiran tambahan)

5. Destinasi dituju :
- T/tangan pemohon :
- Nama :
- Jawatan/Gred :
- Emel :
- Tel. :
- Prog./Bah. : Tarikh:

B. KEPUTUSAN PERMOHONAN

☐
☐

TOLAK, disebabkan tiada kenderaan / pemandu /

LULUS seperti berikut:

1. Jenis Kenderaan: ☐ Bas Besar ☐ Bas Mini ☐ Van ☐ 'Fortuner' ☐ Kereta
2. Nama Pemandu: No. Tel.:
3. Tandatangan Pegawai Pelulus :
- Nama :
- Jawatan :