



BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN

JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM NEGERI PERLIS

BORANG PERMOHONAN PENGGUNAAN KENDERAAN JABATAN

SILA BACA SEBELUM ISI :

1. Borang permohonan hendaklah diserahkan ke Bahagian Khidmat Pengurusan selewat-lewatnya **3 hari bekerja sebelum** tarikh penggunaan bagi permohonan kereta/van.
2. **Borang ini hendaklah diisi dalam 2 salinan dengan lengkap dan jelas serta disahkan oleh Ketua Bahagian.**
3. Borang permohonan yang tidak lengkap dan permohonan melalui telefon tidak akan diproses.
4. Permohonan akan dipertimbangkan tertakluk kepada kekosongan kenderaan.
5. **Sila kepilkan surat arahan tugas rasmi.**

BUTIR-BUTIR PERMOHONAN

Butiran Pemohon		Butiran Penggunaan		
1. Nama : 2. Jawatan : 3. Bahagian : 4. No HP :		9. Tujuan : (sila lampiran surat arahan)		
5. Jenis Kenderaan Dipohon Van <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/> Inova <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/> Fortuner <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/>		6. Jumlah di Pohon buah. 7. Bilangan Penumpang orang. 8. Kemudahan Pemandu (Sila bulat yang berkenaan) a. Penginapan Ya/Tidak b. Sajian Ya/Tidak		10. Alamat Tempat Mengambil: ☐ Pejabat : ☐ Rumah :
		Perjalanan	Tarikh	Masa (perlu diambil oleh pemandu)
		Pergi		
		Balik		
Pengesahan dan Sokongan Ketua Bahagian Tandatangan & Cop : Tarikh :				
UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN ☐ Lulus ☐ Tidak Lulus (beri Ulasan) Ulasan : Tarikh : Tandatangan Pegawai & Cop		11. Nama Pemandu : 12. No Telefon Pemandu : 13. No Kenderaan :		

SENARAI NAMA PENGGUNA/ PENUMPANG KENDERAAN JABATAN

TARIKH :

TUJUAN :

[illegible]