

**PEJABAT DAERAH DAN TANAH  
ALOR GAJAH**

**BORANG PERMOHONAN MENGGUNAKAN KENDERAAN RASMI KERAJAAN**

Unit Pentadbiran,  
Pejabat Daerah dan Tanah,  
Alor Gajah.

**Perhatian :**

1. Permohonan hendaklah dikemukakan dua (2) hari sebelum tarikh penggunaan.
2. Jika terdapat sebarang perubahan/pembatalan kepada permohonan, hendaklah dimaklumkan segera kepada PPD (KP)/PT(K)/Pemandu

Nama Pegawai Yang Menggunakan Kenderaan :	No. Tel: i) Pejabat : ii) H/P :
Jawatan :	
Bahagian / Unit :	
<b><u>Tarikh</u></b> i. Tarikh Bertolak : ii. Tarikh Balik :	<b><u>Masa</u></b> i. Masa Bertolak : ii. Masa Balik :
Nama Pegawai Turut Serta : <b>Ya / Tidak</b>	Nama :
Tujuan Rasmi / Tidak Rasmi ( <b>Sila sertakan surat arahan yang berkaitan</b> ) : Tempat Dituju :	Tempat diambil :
Tandatangan Pemohon :	
<b>KEBENARAN KETUA BAHAGIAN / UNIT</b>	
Nama :	
Tandatangan :	Tarikh :

-----  
**(Untuk Kegunaan Pejabat)**

Permohonan Ini Diluluskan / Tidak Diluluskan.

.....  
Tandatangan  
(Pegawai Pengangkutan Pejabat)

Tarikh : .....

Nama Pemandu :	No. Kenderaan :	No. Tel (H/P) :
----------------	-----------------	-----------------

Tarikh Permohonan :

**Nota : Pengguna dikehendaki menandatangani Buku Log Kenderaan selepas menggunakan kenderaan Jabatan**

s.k. i) Pegawai Yang Memohon