



## BORANG MENCUCI KENDERAAN JABATAN

**Arahan:** Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **jelas** dan menggunakan **HURUF BESAR**

### BAHAGIAN I : MAKLUMAT DIRI PEMANDU KENDERAAN

1. Nama Penuh : \_\_\_\_\_
2. No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_
3. Jawatan/Gred : \_\_\_\_\_  
(Mengikut Skim Perkhidmatan, Sekiranya Sedang Memangku, Sila Nyatakan Gred Pemangku)
4. Bahagian / Unit : \_\_\_\_\_

### BAHAGIAN II : MAKLUMAT PERMOHONAN

1. Aktiviti/Program/Sebab : \_\_\_\_\_  
(Sertakan Salinan Butiran Surat Program Daripada Pihak Yang Berkaitan)
2. Nama Kedai : \_\_\_\_\_  
(Tempat Mencuci Kenderaan)
3. Tarikh Dicuci : \_\_\_\_\_
4. Nombor Kenderaan : \_\_\_\_\_
5. Kos (RM) : \_\_\_\_\_
6. Nombor Resit/Invois : \_\_\_\_\_

### BAHAGIAN III : PENGESAHAN PEMANDU KENDERAAN

Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **BAHAGIAN I dan II** adalah benar.

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

### BAHAGIAN IV : SOKONGAN & PERAKUAN PEGAWAI KENDERAAN

Permohonan pegawai ini adalah **\*DISOKONG / TIDAK DISOKONG** \*Potong Mana Yang Tidak Berkenaan

Ulasan : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Nama dan Jawatan : \_\_\_\_\_  
(Cap Rasmi)

Tarikh : \_\_\_\_\_