



**مجلس فريندران تايفينغ**  
**MAJLIS PERBANDARAN TAIPING**

**JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN  
BAHAGIAN PENTADBIRAN DAN SUMBER MANUSIA**

**BORANG PERMOHONAN UNTUK MENCETAK**

Untuk diisi oleh pemohon dan diserahkan kepada Kerani Besar, Jabatan Khidmat Pengurusan MPT, tujuh (7) hari sebelum kerja-kerja mencetak ini hendak dimulakan. Sila isikan dalam dua (2) salinan.

Nama Pemohon	
Jawatan	
Jabatan	
Bilangan Naskah	
Tarikh Diperlukan	
Tajuk	
..... <b>Tandatangan Ketua Jabatan</b>	..... <b>Tarikh</b>
<b><u>UNTUK KEGUNAAN JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN</u></b>	
Tarikh Permohonan diterima : .....	
<b>PERMOHONAN DILULUSKAN / DITOLAK</b>	
..... .....	
..... <b>Tandatangan Ketua Jabatan</b>	