



BORANG PERMOHONAN TEMPAHAN CAP MAJLIS DAERAH KAMPAR

Kriteria bagi tempahan cap seperti di bawah :

1. Cap jawatan *self-inking* bagi Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional sahaja, maksimum 2 unit.
2. Cap jawatan bagi Kakitangan Kumpulan Sokongan dibenarkan cap getah, maksimum satu unit.
3. Tempahan cap jawatan dan lain-lain cap hendaklah melalui borang permohonan ini dan diserahkan ke Bahagian Pentadbiran & Pengurusan Sumber Manusia, JKP untuk tindakan selanjutnya.

NAMA PEMOHON : _____

JABATAN / BAHAGIAN / UNIT : _____

BIL.	CONTOH CAP YANG DIPERLUKAN	KUANTITI

- Sila gunakan lampiran sekiranya ruangan tidak mencukupi

.....
Tandatangan Pemohon
Tarikh :

.....
Tandatangan Ketua Jabatan
Tarikh :

Untuk kegunaan Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Sumber Manusia

Status permohonan cap : Lulus / Tidak Lulus

Ulasan :

Pengesahan, tandatangan dan cap :