



Lembaga Minyak Sawit Malaysia MALAYSIAN PALM OIL BOARD

UNIT PERLADANGAN, PEMBANGUNAN DAN FASILITI

BORANG KHIDMAT UPPF

PERINGATAN

1. Borang ini hendaklah sampai ke Unit Perladangan, Pembangunan & Fasiliti (UPPF) selewat-lewatnya tiga (3) hari sebelum tarikh pelaksanaan kerja.
2. Jika berlaku pembatalan, perubahan tarikh, masa dan sebagainya, sila beritahu dengan segera.
3. Hanya borang yang lengkap diisi sahaja yang akan dilayan

PERLU DIISI OLEH PEMOHON

Nama :

Bahagian :

Jawatan :

No. Sambungan /HP :

Lokasi/Bangunan/Tingkat :

Tarikh Permohonan :

PERIHAL KERJA / ADUAN KEROSAKAN

.....

.....

.....

Tandatangan Pemohon

Kelulusan Ketua Unit/Pengarah Bahagian

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT UPPF

PENGESAHAN TERIMA DAN ARAHAN KERJA

Tarikh Permohonan Diterima : Pegawai Bertanggungjawab :

SYOR PENYELESAIAN: AWAM/MEKANIKAL/ELEKTRIKAL/PENYELENGGARAAN AM

.....

.....

.....

Akuan Penerimaan Pegawai Bertanggungjawab:

AKUAN PEMOHON/WAKIL BAHAWA KERJA TELAH DILAKSANAKAN DENGAN SEMPURNA

Nama Pemohon/wakil :

Tarikh :

Tandatangan :