

PEJABAT DAERAH DAN TANAH HULU SELANGOR

PERMOHONAN MENGGUNAKAN BILIK MESYUARAT

DIPENUHKAN OLEH PEMOHON	
Nama Pemohon	.....
Unit/Bahagian	.....
Nama mesyuarat	..... .....
Tarikh Dipohon	.....
Masa Dipohon	.....
Bilik Mesyuarat Dipohon	<input type="checkbox"/> Sri Kubu <input type="checkbox"/> Bilik Mesyuarat PLB <input type="checkbox"/> Sri Bernam <input type="checkbox"/> Bilik Mesyuarat Penghulu
Tandatangan Pemohon	.....
Tarikh	.....

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT
Diluluskan / Ditolak
Catatan: .....
.....
.....
.....
(T.tangan Pegawai Yang Meluluskan)
Tarikh: .....

\* Semua permohonan ini hendaklah dihantar kepada Bahagian Khidmat Pengurusan (Pn Effa) selewat-lewatnya 1 hari sebelum mesyuarat.