



**BORANG ADUAN KEROSAKAN KUARTERS**  
**BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN**  
**JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI SELANGOR**

**MAKLUMAT ADUAN**

Nama Pengadu : \_\_\_\_\_  
 Jawatan : \_\_\_\_\_  
 Bahagian/Daerah : \_\_\_\_\_  
 No. Telefon : \_\_\_\_\_  
 Alamat Kuarters : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**BUTIRAN ADUAN KEROSAKAN**

BIL.	LOKASI	MAKLUMAT KEROSAKAN

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

\_\_\_\_\_  
 Tandatangan Pengadu

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

**TINDAKAN :**  Seksyen Pentadbiran  
 Seksyen Pengurusan Aset Alih dan Stor  
 Lain-lain (Sila Nyatakan: \_\_\_\_\_)

**ULASAN :** \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
 Tandatangan & Cop Pegawai  
 Bertanggungjawab