

PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI, NEGERI SEMBILAN
(Borang Permohonan Menggunakan Kenderaan Pejabat)

- (1) Pegawai/Kakitangan yang memandu atau Pemandu Kenderaan Gred H1 adalah bertanggungjawab sepenuhnya di atas segala kesalahan lalulintas (saman, kompaun dan sebagainya) semasa menggunakan kenderaan.
- (2) Pegawai/Kakitangan yang memandu atau Pemandu Kenderaan Gred H1 hendaklah memastikan keselamatan dan kebersihan kenderaan. Pastikan juga air, minyak pelincir, minyak petrol mencukupi dan tayar dalam keadaan yang baik. Sebarang kesulitan sila laporkan ke Bahagian SM&PP.
- (3) Pegawai/Kakitangan yang memandu atau Pemandu Kenderaan Gred H1 hendaklah mengisi dan menandatangani BUKU LOG selepas kenderaan digunakan.
- (4) Kenderaan tersebut hendaklah disimpan di IBU PEJABAT setelah selesai digunakan. Jika selepas waktu pejabat sila serahkan KUNCI kenderaan kepada PENGAWAL KESELAMATAN yang bertugas. Pegawai/Kakitangan yang memandu atau Pemandu Kenderaan Gred H1 akan bertanggungjawab ke atas segala RISIKO yang mungkin timbul sekiranya kenderaan di simpan di TEMPAT lain.

BAHAGIAN YANG MEMOHON :

TARIKH DIPERLUKAN : HARI : MASA :

TEMPAT DITUJU :

TUJUAN :

PEMANDU GRED H11 * : PERLU :
(kosongkan)

TIDAK PERLU :
(nama pegawai/kakitangan yang akan memandu)

SENARAI NAMA PENUMPANG KENDERAAN :-

(1) (3)

(2) (4)

TARIKH :
(Tandatangan dan Cop Ketua Bahagian/Ketua Unit)

Permohonan ini * : DILULUSKAN TIDAK DILULUSKAN

TARIKH :
(MOHD NOOR FIKRY BIN CHE AMAD)
Pengurus Sumber Manusia
PKNNS

<i>NO. KENDERAAN *</i>	NDE 64 (HONDA)	
	NDS 158 (FORTUNER SRZ)	

NOTA :