

**BORANG PERMOHONAN MENGGUNAKAN KENDERAAN PEJABAT**

**Daripada:**

**Kepada:** Pengurus Kanan Pengurusan Sumber Manusia Kumpulan **Tarikh:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nama** |  |
| **Bahagian** |  |
| **Tarikh Pergi** |  | **Masa** |  |
| **Tarikh Balik** |  | **Masa** |  |
| **Urusan**  |  |
| **Bilangan Penumpang** |  |

Terima kasih.

 Disahkan oleh :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tandatangan Pemohon Pengurus Kanan/Pengurus Bahagian

**Nota:** Sila kepilkan bersama dokumen sokongan untuk permohonan ini.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_UNTUK DIISI OLEH BAHAGIAN PSM\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Permohonan diluluskan / tidak diluluskan**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PKPSMK/ Pen. PSM / Pembantu Tadbir Kanan

Jenis Kenderaan:

No. Daftar Kenderaan:

Nama Pemandu: