

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN LORI/VAN/KERETA

- 1) Pemohon perlu menghubungi Pejabat Kenderaan untuk tempahan awal sebelum membuat tempahan di dalam Sistem E-Kenderaan.
- 2) Tempahan melalui Sistem E-Kenderaan hendaklah dikemukakan ke Bahagian Khidmat Sokongan selewat-lewat **48 jam** sebelum tarikh/masa kenderaan digunakan. Permohonan yang kurang dari tempoh ini tidak akan dilayan kecuali atas alasan yang munasabah dan kekosongan kenderaan.
- 3) Maklumat permohonan yang tidak lengkap tidak akan dilayan.
- 4) Pengguna diminta mencatatkan dengan lengkap butir-butir penggunaan kenderaan pada buku Log yang disediakan (sila dapatkan daripada Pemandu Kenderaan berkenaan).
- 5) Pengguna yang telah mendapatkan **kemudahan pinjaman kenderaan PKNS** tidak akan diberikan keutamaan.
- 6) Pengguna yang telah **mendaftarkan kenderaan persendirian** dengan Bahagian Sumber Manusia bagi tujuan tuntutan perbatuan, juga tidak akan diberikan keutamaan.
- 7) Bahagian Khidmat Sokongan berhak menentukan keputusan permohonan, jenis kenderaan dan juga menentukan cara mana kenderaan digunakan.

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN BAS PKNS

- 1) Pemohon perlu menghubungi Pejabat Kenderaan untuk tempahan awal sebelum membuat tempahan di dalam Sistem E-Kenderaan.
- 2) Tempahan melalui Sistem E-Kenderaan hendaklah dikemukakan ke Bahagian Khidmat Sokongan **selewat-lewat 14 hari** sebelum tarikh/masa kenderaan digunakan. Permohonan yang kurang dari tempoh ini tidak akan dilayan kecuali atas alasan yang munasabah dan kekosongan kenderaan.
- 3) Maklumat permohonan yang tidak lengkap tidak akan dilayan.
- 4) Pemohon diminta mencatatkan dengan lengkap butir-butir penggunaan kenderaan pada Buku Log yang disediakan (sila dapatkan daripada Pemandu Kenderaan berkenaan).
- 5) Pemohon dikehendaki memastikan serta bertanggungjawab terhadap perkara berikut:-
 - i). Penumpang hendaklah tidak melebihi jumlah had yang dibenarkan serta mengikut nama pada senarai asal;
 - ii). **Insurans Penumpang** hanya untuk anggota PKNS sahaja. Pemohon dinasihatkan menguruskan insurans untuk penumpang yang bukan anggota;
 - iii). Kebersihan bas perlu dijaga dalam tempoh penggunaan. Pemohon boleh dikehendaki untuk menanggung kos pembersihan;
 - iv). Peralatan atau kelengkapan dalam bas perlu dijaga dengan baik. Sekiranya kerosakan atau kehilangan, pemohon dikehendaki menanggung kos pembiayaannya; dan
 - v). Kegunaan bas perlu mengikut seperti yang telah diluluskan.
- 6) PKNS tidak bertanggungjawab untuk mengambil serta menghantar dari dan atau ke rumah peserta.
- 7) PKNS tidak bertanggungjawab jika berlaku sebarang kerosakan kepada bas dan apa-apa implikasi yang terjadi kerananya dalam tempoh penggunaan termasuk kemalangan kepada peserta yang tiada dalam senarai asal dan atau mereka selain dari anggota keluarga.
- 8) PKNS berhak menarik balik kelulusan ini tanpa memberi sebarang sebab atau notis.
- 9) Urusan mengenai perjalanan hendaklah dibuat sendiri dengan Pegawai Kenderaan di Pejabat Kenderaan Kompleks Sukan PKNS SS7, Kelana Jaya setelah permohonan diluluskan;
- 10) Had penumpang bas : BGL 8844 (26 Orang) / BMA 3656 (34 Orang) / BPE 8111 (34 Orang)
- 11) Pemberian kemudahan sama ada yang ditanggung oleh PKNS atau pemohon/penganjur adalah seperti jadual di bawah :-

PERKARA	KENDERAAN PKNS	LEMBUR PEMANDU	ELAUN MAKAN PEMANDU	ELAUN LOJING PEMANDU	MINYAK KENDERAAN	TOL DAN LAIN-LAIN	PEGAWAI PELULUS
1. Urusan Rasmi PKNS	PKNS	PKNS	PKNS	PKNS	PKNS	PKNS	Pengurus Khidmat Sokongan
2. Kebajikan Anggota PKNS	PKNS	PKNS	PENGANJUR	PENGANJUR	PENGANJUR	PENGANJUR	Pengurus Khidmat Sokongan
3. Kebajikan Anggota Keluarga	PKNS	PENGANJUR	PENGANJUR	PENGANJUR	PENGANJUR	PENGANJUR	Pengurus Khidmat Sokongan
4. Kebajikan Anggota Keluarga/ Kariah	PKNS	PENGANJUR	PENGANJUR	PENGANJUR	PENGANJUR	PENGANJUR	Pengurus Khidmat Sokongan
5. Kepentingan PKNS Dengan Pihak Luar	PKNS	PENGANJUR	PENGANJUR	PENGANJUR	PENGANJUR	PENGANJUR	Ketua Pegawai Eksekutif / Ketua Pegawai Operasi / Pengurus Besar Pentadbiran & Sumber Manusia

CATATAN :

- | | |
|---|--|
| Urusan Rasmi PKNS | - Urusan rasmi seperti Kursus / Seminar, Lawatan sambil belajar, Kejohanan atas nama PKNS, Program anjuran PKNS. |
| Kebajikan Anggota PKNS | - Urusan lawatan / sosial yang dianjurkan oleh badan / Kelab / Kesatuan/ Persatuan / Syarikat Kerjasama PKNS yang melibatkan 100% kakitangan PKNS. |
| Kebajikan Anggota Serta Keluarga PKNS. | - Urusan lawatan sosial peribadi melibatkan anggota tertentu serta keluarga masing-masing. |
| Kebajikan Anggota Keluarga / Kariah | - Urusan lawatan sosial anggota tertentu mengikut kariah serta keluarga masing-masing. |
| Kepentingan PKNS dengan pihak luar serta lain-lain. | - Permohonan SUK, MSN, Puspanita, BALKIS, Bekas Anggota PKNS. |