



BAHAGIAN KESIHATAN KESELAMATAN DAN ALAM SEKITAR
 JABATAN PENTADBIRAN DAN KEWANGAN
 JABATAN KERJA RAYA

2383911 ext /271/396



"Berjuang Kearah Kecemerlangan"
 "Striving Towards Excellence"

Perhatian

- ✓ Borang hendaklah disahkan oleh Ketua Bahagian HSE atau pegawai-pegawai dari Bhg HSE yang dibenarkan bagi Pengeluaran Barang.
- ✓ Borang hendaklah diisi dengan lengkap.
- ✓ Barang yang telah dipohonkan, jika tidak diambil lebih dari 7 Hari, Permohonan akan DIBATALKAN.
- ✓ Barang yang tidak dapat dibekalkan, dinasihatkan untuk membuat Permohonan Baru.

BORANG PERMOHONAN PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI

BAHAGIAN A - PEMOHON	
Nama :	
Jawatan :	* GH / GB / OPEN VOTE No. I/C :
Jabatan :	DG / DAF / DBS / DDS / DME / DOD / DOR / DTS / DWS
Bahagian :	
No. Telefon :	(O) (HP) T/Tangan :
BAHAGIAN B - PERMOHONAN	
<input type="checkbox"/> Safety boots, Saiz : UK _____	<input type="checkbox"/> Baru <input type="checkbox"/> Rosak, sila kembalikan. <input type="checkbox"/> Hilang, sila sertakan minit, rujukan : <input type="checkbox"/> Lain-lain, sila nyatakan
<input type="checkbox"/> Safety Helmet	<input type="checkbox"/> Baru <input type="checkbox"/> Rosak <input type="checkbox"/> Hilang, sila sertakan minit, rujukan : <input type="checkbox"/> Lain-lain, sila nyatakan
<input type="checkbox"/> Coverall, Saiz : _____ (S / M / L / XL)	<input type="checkbox"/> Baru <input type="checkbox"/> Rosak <input type="checkbox"/> Hilang, sila sertakan minit, rujukan : <input type="checkbox"/> Lain-lain, sila nyatakan
<input type="checkbox"/> Lain-lain, sila nyatakan (size) Yellow/Black Vest	<input type="checkbox"/> Baru <input type="checkbox"/> Rosak <input type="checkbox"/> Hilang, sila sertakan minit, rujukan : <input type="checkbox"/> Lain-lain, sila nyatakan
BAHAGIAN C - PENGESAHAN JABATAN	
Saya mengakui bahawa pegawai / kakitangan di atas adalah layak untuk diberikan peralatan yang dipohonkan.	
Nama & T/Tangan Ketua Bahagian () _____ ()	Cop Jabatan _____ ()
Tarikh : _____	Diambil oleh _____ () Tarikh : _____

UNTUK KEBENARAN BAHAGIAN KESIHATAN KESELAMATAN DAN ALAM SEKITAR (HSE)

Ulasan : Sistem diperiksa

Rujukan : ()JKR/HSE/BORANG PPE(2016)

Tarikh :

.....
 ()

UNTUK KEGUNAAN UNIT STOR

Bil Rujukan Unit Stor : JKR/DAF/STOR/.....2016

Pengesahan Ketua Unit Stor : _____;

Salinan Borang ini akan dikembalikan ke Bahagian HSE setelah selesai urusan Unit Stor.