

BORANG PERMOHONAN UNTUK BERTUGAS DI LUAR IBU PEJABAT

(Borang ini hendaklah diisi dalam 1 salinan sebelum perjalanan dilakukan)

1. NAMA PEGAWAI :
2. JAWATAN :
3. BAHAGIAN :
4. TUGAS-TUGAS YANG AKAN DIJALANKAN, TEMPAT DAN TEMPOH :

TEMPAT	PERIHAL TUGAS	TEMPOH (TARIKH)

5. CARA PERJALANAN [(SILA (√))]:-

<input type="checkbox"/> Kereta sendiri	<input type="checkbox"/> Kenderaan jabatan	<input type="checkbox"/> Kereta api
<input type="checkbox"/> Kapal terbang	<input type="checkbox"/> Kenderaan awam (Sila nyatakan) _____	<input type="checkbox"/> Menumpang kereta pegawai lain (Sila nyatakan nama & tempat bertugas pegawai) _____

6. JIKA TIDAK MENAIKI KERETA API / KAPAL TERBANG KERANA MENGGUNAKAN KERETA SENDIRI, SILA NYATAKAN SEBAB-SEBABNYA :-
- _____

7. JIKA MENGGUNAKAN KERETA SENDIRI TUNTUTAN YANG AKAN DIBUAT ADALAH [(SILA (√))]:-

<input type="checkbox"/> Elaun hitungan batu	<input type="checkbox"/> Tambang gantian
--	--

Tarikh : _____ Tandatangan pemohon : _____

PERAKUAN KETUA JABATAN

Permohonan untuk menjalankan tugas-tugas rasmi di luar Ibu Pejabat seperti di atas adalah * **diluluskan / tidak diluluskan** *. Adalah disahkan pegawai ini perlu menggunakan kenderaan * **sendiri / jabatan / kereta api / kapal terbang / kenderaan awam** * dan diperakukan bahawa beliau dibayar :

<input type="checkbox"/> **Elaun hitungan batu	<input type="checkbox"/> **Tambang gantian
--	--

Tarikh : _____

(Tandatangan Ketua Jabatan/Bahagian)

Cop rasmi :

*Sila potong yang tidak berkenaan / **Sila (√) jika berkenaan