

BORANG PERMOHONAN UNTUK BERTUGAS DI LUAR IBU PEJABAT

(Hendaklah diisi sebelum perjalanan dilakukan)

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

Tempat	Perihal tugas	Tarikh/Tempoh
--------	---------------	---------------

5. CARA PERJALANAN:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Kereta Sendiri | <input type="checkbox"/> Kereta Api |
| <input type="checkbox"/> Kenderaan Pejabat | <input type="checkbox"/> Kapal Terbang |
| <input type="checkbox"/> Menumpang Kereta Pegawai Lain
(Sila Sebutkan Nama, Tempat Bertugas
Pegawai Tersebut) | <input type="checkbox"/> Kenderaan Awam
(sila Sebutkan) |

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:

- Elaun Hitungan Batu
 Gantian Tambang Kereta Api / Kapal Terbang

(Tarikh)

(Tandatangan Pemohon)

PERAKUAN KETUA JABATAN

Permohonan untuk menjalankan tugas – tugas rasmi di luar pejabat seperti di atas adalah **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN.**

Adalahlah disahkan pegawai ini perlu menggunakan kereta sendiri dan perakuan bahawa beliau dibayar:

- Elaun Hitungan Batu
 Gantian Tambang kereta api / kapal terbang

(Tarikh)

(Tandatangan Ketua/Pegawai atasan
Yang langsung)

Nama:

Jawatan:

Cop Rasmi: