BORANG PERMOHONAN UNTUK BERTUGAS DI LUAR IBU PEJABAT

1. Nama Pegawai: .....

2. Jawatan: .....

3. Bahagian/Jawatan/Unit: .....

4. Perihal tugas :

   Tarikh : .....
   Tempat : .....
   Tugas : .....
   .....

5. Cara Perjalanan

   ☐ Kereta Sendiri ☐ Kereta Kolej

   ☐ Menumpang Kereta pegawai lain (Sila sebutkan nama dan tempat bertugas pegawai ini) ☐ Kenderaan Awam (Sila sebutkan)

6. Jika menggunakan kereta sendiri, tuntutan yang akan dibuat adalah :

   ☐ Elaun hitungan kilometer ☐ Tambang gantian

   Tarikh : .....

7. Jika menggunakan kereta sendiri, sila nyatakan sebabnya :

   .....

   *(*Sila dapatkan pengesahan Bahagian Pentadbiran sekiranya kenderaan pejabat tidak disediakan)*

   ....
   (TandatanganPemohon)

   *Pengesahan Bahagian Pentadbiran :

   .....

   .....
   (Pegawai Eksekutif Kanan/Ketua Pembantu Tadbir)

Disokong/Tidak disokong .....

.....

Tarikh : ....
(Ketua Jabatan)

PERAKUAN PENGARAH

Permohonan untuk menjalankan tugas-tugas rasmi di luar ibu pejabat seperti di atas adalah **DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN**

Adalah pegawai ini perlu menggunakan keretanya sendiri dan diperakukan bahawa beliau **layak/tidak layak** menuntut tambang perjalanan dan boleh dibayar :

☐ Elaun hitungan kilometer ☐ Tambang gantian

Tarikh : ....
(Pengarah)