**BORANG PERMOHONAN BERTUGAS RASMI DI LUAR PEJABAT**

1. Nama Pegawai :

2. Jawatan :

3. Tempat :

4. Tugas :

5. Faedah Dari Tugas Luar Pejabat :

 …………………………………………………………………………………………………………….

6. Jangkaan Tarikh Bertolak : Masa :

7. Jangkaan Tarikh Balik : Masa :

8. Nama dan Jawatan Pegawai yang turut serta :

9. Cara Perjalanan :

Kereta Sendiri / Kenderaan Pejabat / Menumpang Kereta Pegawai Lain / Kenderaan Awam / Keretapi / Kapal Terbang / Bot \*\*

1. Saya memohon menggunakan kenderaan sendiri dan bersetuju menuntut Gantian Tambang Keretapi / Kapal Terbang.\*
2. Sebab-sebab memohon menggunakan kenderaan sendiri bagi menuntut elaun Perjalanan Kenderaan.\*

…………………………..………………………………………………………………………………

Tandatangan Pemohon : ………………………… Tarikh:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**KELULUSAN KETUA JABATAN**

1. Permohonan untuk menjalankan tugas-tugas rasmi di atas diluluskan / tidak diluluskan.\*
2. Permohonan menggunakan kenderaan sendiri diluluskan / tidak diluluskan.\*

Tandatangan : ………………………………….. Tarikh :

***\* Sila potong mana-mana yang tidak berkenaan***