

**BORANG PERMOHONAN UNTUK BERTUGAS  
DI LUAR IBU PEJABAT**

---

**BORANG INI HENDAKLAH DIISI SEBELUM MEMULAKAN PERJALANAN**

NAMA PEGAWAI MEMOHON :

JAWATAN :

JABATAN / UNIT :

**TUGAS-TUGAS YANG AKAN DIJALANKAN, TEMPAT DAN TEMPOH:**

TEMPAT	PERIHAL TUGAS	TEMPOH
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**CARA PERJALANAN**

Kereta sendiri     kenderaan pejabat     keretapi     kapal terbang     kenderaan awam

Menumpang kereta pegawai (Sila sebutkan nama dan tempat bertugas pegawai ini)

**JIKA TIDAK MENAIKI KENDERAAN AWAM / KAPAL TERBANG KERANA MENGGUNA KERETA SENDIRI SILA NYATAKAN SEBAB-SEBABNYA**

---

**JIKA MENGGUNA KERETA SENDIRI TUNTUTAN YANG AKAN DIBUAT ADALAH**

ELAUN HITUNGAN BATU

GANTIAN TAMBANG BAS / KAPAL TERBANG (*SILA POTONG MANA YANG TIDAK BERKENAAN*)

(Tarikh)

Tandatangan pemohon

**PERAKUAN KETUA JABATAN**

Permohonan untuk menjalankan tugas-tugas rasmi diluar ibu pejabat adalah seperti di atas adalah DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN. (*SILA POTONG MANA YANG TIDAK BERKENAAN*)

Adalah disahkan pegawai ini perlu menggunakan keretanya sendiri dan diperakukan bahawa beliau dibayar:

ELAUN HITUNGAN BATU

GANTIAN TAMBANG BAS / KAPAL TERBANG (*SILA POTONG MANA YANG TIDAK BERKENAAN*)

---

(Tarikh)

---

Tandatangan Ketua Bahagian  
(Pegawai Atasan Yang Langsung)

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Cop Rasmi : \_\_\_\_\_