

BORANG PERMOHONAN UNTUK TUGAS RASMI DI LUAR PEJABAT
JANM CAWANGAN : JANM CAWANGAN W.P. LABUAN

1. Nama Pegawai :
2. Jawatan :
3. Tugas-Tugas Yang Akan Dijalankan, Tempat Dan Tarikh

TEMPAT	PERIHAL TUGAS	TEMPOH	TARIKH/TEMPOH

4. Cara Perjalanan { Sila tandakan (/) }

<input type="checkbox"/> Kenderaan Sendiri	<input type="checkbox"/> Keretapi	<input type="checkbox"/> Kenderaan Pejabat
<input type="checkbox"/> Kapal Terbang	<input type="checkbox"/> Kenderaan Awam *(Bas/Teksi/ DII)	<input type="checkbox"/> Menumpang Kereta Pegawai Lain (Sila Sebutkan Nama Dan Tempat Bertugas Pegawai)

5. Jika Tidak Menaiki Keretapi/ Kapal Terbang Kerana Menggunakan Kenderaan Sendiri, Sila Nyatakan Sebab-Sebabnya.
.....

6. Jika Menggunakan Kereta Sendiri, Tuntutan Yang Akan Dibuat Adalah {Sila tandakan (/)}:

<input type="checkbox"/> Elaun Hitungan batu	<input type="checkbox"/> *Gantian Tambang Kapal Terbang/Keretapi/ Bas/Teksi
--	--

Tarikh:
Tandatangan Pemohon

PERMOHONAN DISOKONG/TIDAK DISOKONG

Tarikh:
Tandatangan Penyokong

PERAKUAN KETUA JABATAN

Permohonan untuk menjalankan tugas-tugas rasmi di luar pejabat seperti di atas adalah *diluluskan/ tidak diluluskan.

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Tiada tuntutan dibuat oleh pegawai. |
| <input type="checkbox"/> | Disahkan pegawai ini layak membuat tuntutan dan *PERLU/TIDAK PERLU menggunakan kenderaannya sendiri dan perakuan bahawa beliau perlu dibayar *Elaun Hitungan Batu/Tambang Pengangkutan Awam/Elaun Tambang Gantian Kapal Terbang/ Tambang Gantian Kereta Api. |

Tarikh :
Tandatangan Ketua Jabatan
Nama:
Jawatan: