

**BORANG UNTUK BERTUGAS  
DI LUAR IBU PEJABAT**

---

Borang ini hendaklah diisi dalam 2 salinan sebelum perjalanan dilakukan

---

1. NAMA PEGAWAI :
2. JAWATAN :
3. BAHAGIAN/CAWANGAN/UNIT :
4. TUGAS-TUGAS YANG AKAN DIJALAKAN, TEMPATNYA DAN TEMPOH:  
TEMPAT                      PERIHAL TUGAS                      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"/> Menggunakan kereta Pegawai lain<br>( Sertakan nama dan tempat<br>bertugas pegawai ini ) | <input type="checkbox"/> kenderaan Awam<br>( Sila sebutkan ) |

6. JIKA TIDAK MENAIKI KERETAPI/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 kapal terbang

Tarikh

.....  
( tandatangan pemohon )

**PERAKUAN KETUA JABATAN**

Pemohonan untuk menjalankan tugas-tugas rasmi di luar Ibu Pejabat seperti diatas adalah diluluskan /tidak diluluskan. Adalah disahkan pegawai ini perlu menggunakan keretanya sendiri dan diperakukan bahawa beliau dibayar :-

- Elaun hitungan batu
- Gantian tambang teksi/kapal terbang

...../...../.....

.....  
Tandatangan Ketua Bahagian  
( Pegawai Atasan Yang Langsung )

Nama :

Jawatan :

Cop Rasmi :