LAMPIRAN A

BORANG PERMOHONAN UNTUK TUGAS RASMI DI LUAR IBU PEJABAT

BAHAGIAN/JANM : JANM NEGERI PAHANG

1. Nama Pegawai :
2. Jawatan :
3. Bahagian/Cawangan/Unit :

4. Tugas-tugas yang akan dilakukan, tempat, tempoh dan tarikh :

TEMPAT	PERIHAL TUGAS	TEMPOH	TARIKH PERGI DAN BALIK

5. Cara Perjalanan { Sila tandakan (/) } :

☐ Kereta Sendiri ☐ Keretapi ☐ Kenderaan Pejabat (Khas)

☐ Kapal terbang ☐ Kenderaan Awam *(Bas, Teksi Dll) ☐ Menumpang kereta pegawai lain (Sila sebutkan nama dan tempat bertugas pegawai)

.....

6. Jika tidak menaiki Keretapi/Kapal terbang kerana menggunakan kereta sendiri, sila nyatakan sebab- sebabnya :

.....

7. Jika menggunakan kereta sendiri, tuntutan yang dibuat adalah { Sila tandakan (/) } :

☐ Elaun Hitungan Batu ☐ Gantian Tambang Kapal terbang/Keretapi Bas/Teksi

Tarikh : ....
Tandatangan Pemohon

PERMOHONAN DISOKONG /TIDAK DISOKONG

Tarikh : ....
Tandatangan Ketua Unit

PERAKUAN KETUA JABATAN

Permohonan untuk menjalankan tugas-tugas rasmi diluar pejabat di atas adalah *diluluskan/tidak diluluskan

☐ Tiada tuntutan dibuat oleh pegawai

☐ Adalah disahkan pegawai ini *perlu/tidak perlu menggunakan kenderaannya sendiri dan diperakukan bahawa beliau perlu dibayar *Elaun Hitungan Batu/Tambang Pengangkutan Awam/Elaun Tambang Gantian Kapal terbang/Keretapi/Bas/Teksi.

Tarikh : ....
Tandatangan Pengarah

Nota * Sila potong mana-mana tidak berkenaan.
** Jarak perjalanan yang melebihi 240km sehala dari Ibu Pejabat adalah layak dipertimbangkan elaun tambang gantian kapal terbang atau keretapi. Para 4.7.3 Pekeliling Perbendaharaan Bil.3 Tahun 2003 & Bab B perkara 22 adalah dirujuk.