

Pegawai Daerah
Pejabat Daerah dan Tanah Jasin
Melaka

**PERMOHONAN UNTUK MENGHADIRI KURSUS/MESYUARAT/TUGAS RASMI
DI LUAR NEGERI MELAKA**

Adalah saya dengan hormatnya memohon kebenaran Pegawai Daerah untuk menghadiri Kursus/Mesyuarat/Tugas Rasmi di Luar Negeri Melaka seperti berikut:

1. Nama : _____
2. Jawatan : _____
3. Kursus/Mesyuarat/Tugas Rasmi : _____

4. Tempat : _____
5. Tarikh/Bil Hari : _____
6. Pengguna Keperluan Kenderaan :

Kenderaan Rasmi Kenderaan Sendiri Lain-lain (nyatakan) _____

Jika perlu guna kenderaan sendiri, nyatakan sebab-sebabnya:

Tarikh :
(Tandatangan Pegawai)

Permohonan untuk menjalankan tugas-tugas rasmi di luar pejabat seperti di atas adalah **DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN**

- Tiada tuntutan dibuat oleh pegawai
- Tuntutan Elaun Perjalanan
- Tambang Gantian

Tarikh :
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Sila potong mana-mana yang berkenaan.
Tandakan di petak yang berkenaan.
Jarak perjalanan yang melebihi 240KM sehalu dari Ibu Pejabat adalah layak dipertimbangkan Elaun Tambang Gantian (merujuk kepada PP WP1.4) dan bergantung kepada kelulusan Ketua Jabatan.