

BORANG KEBENARAN BERTUGAS RASMI/KURSUS DI DALAM NEGERI

(Borang ini hendaklah dilengkapkan sebelum memulakan perjalanan dan dikepilkan bersama Borang Tuntutan Perjalanan)

1. Nama Pegawai : _____
2. Jawatan : _____
3. Bahagian/Cawangan : _____
4. Tugas-tugas/kursus yang akan dilakukan, tempat, tempoh dan tarikh :

TEMPAT	PERIHAL TUGAS RASMI/KURSUS	TEMPOH	TARIKH PERGI DAN BALIK

5. Cara perjalanan {Sila tandakan (/)}

☐ Kereta Sendiri	☐ Keretapi	☐ Kenderaan Awam
☐ Kapal Terbang	☐ Kenderaan Pejabat (Khas)	☐ Lain-lain (nyatakan) _____

6. Jika menggunakan kenderaan sendiri dan **perjalanan melebihi 240 km sehala** perlu mendapatkan kelulusan daripada Ketua Jabatan (Pekeliling Perbendaharaan WP1.4, Para 5.7.3) dengan menyatakan sebab-sebab seperti berikut;

- ☐ Dikehendaki menjalankan tugas rasmi/kursus di beberapa tempat di sepanjang perjalanan;
- ☐ Mustahak dan terpaksa menggunakan kenderaan sendiri;
- ☐ Mustahak dan terpaksa membawa pegawai lain sebagai penumpang untuk tugas rasmi/kursus. Nyatakan nama-nama pegawai yang terlibat:

NAMA	JAWATAN	UNIT / SEKSYEN / BAHAGIAN

- ☐ Lain-lain (senaraikan sebab di ruang di bawah): _____

7. Jika menggunakan kenderaan sendiri tuntutan yang dibuat adalah {sila tandakan (/)} :

☐ Elaun Hitungan Batu	☐ Tambang Gantian Kapal Terbang/Keretapi/Bas/Teksi
--	---

Tarikh : _____
*(tarikh adalah sebelum memulakan tugas rasmi/kursus)

Tandatangan & Cap Pemohon

PERAKUAN KETUA JABATAN

Permohonan untuk menjalankan tugas-tugas rasmi/kursus di dalam negeri seperti di atas adalah ****diluluskan / tidak diluluskan.**

- ☐ Tiada tuntutan dibuat oleh pegawai
- ☐ Adalah disahkan pegawai ini ****perlu / tidak perlu** menggunakan kenderaan sendiri dan diperakukan bahawa beliau perlu dibayar ****Elaun Hitungan Batu/Tambang Pengangkutan Awam/Elaun Tambang Gantian Kapal Terbang/Keretapi/Bas/Teksi**

(**potong mana yang tidak berkenaan)

Diluluskan :

(Tandatangan & Cap Ketua Jabatan)

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____