

**BORANG KEBENARAN MENJALANKAN TUGAS RASMI DI LUAR PEJABAT
HOSPITAL KULIM, KEDAH**

1. Nama Pemohon : _____
2. Jawatan / Gred : _____
3. Jabatan / Unit : _____
4. Butiran Tugasan : _____

TEMPAT	PERIHAL TUGAS	TARIKH PERGI	TARIKH BALIK	JARAK PERJALANAN SEHALA (km)

5. Cara Perjalananan [sila tandakan (/)]

- Kenderaan Rasmi Jabatan Kapal Terbang Teksi / e-Hailing
 Kenderaan Sendiri Berkongsi Kereta dengan Pegawai Lain Pengangkutan Awam
(sila nyatakan nama pegawai : _____) (sila nyatakan jenis kenderaan : _____)

Nota: Sila kepilkan Borang Permohonan Kenderaan Jabatan (Bukan Ambulans) rujukan HK/PD/039 yang telah disahkan oleh Bahagian Pengurusan.

6. Tempat Penginapan [sila tandakan (/)]

- Disediakan oleh Penganjur Bayaran Sewa Hotel
 Elaun Lojing Tidak Menginap

7. Tuntutan Yang Akan Dikemukakan [sila tandakan (/)]

- Tiada Tuntutan Kemudahan Perjalanan Dengan Kapal Terbang
 Elaun Makan / Harian Elaun Perjalanan Kenderaan (Menggunakan Kenderaan Sendiri)
 Bayaran Sewa Hotel Tambang Pengangkutan Awam
 Elaun Lojing Bayaran Balik Letak Kenderaan (Menggunakan Kenderaan Sendiri)

Tarikh: _____

Tandatangan Pemohon

PERAKUAN KETUA JABATAN

Permohonan pegawai untuk menjalankan tugas rasmi di luar pejabat ***disokong / tidak disokong** memandangkan tugas / kursus tersebut adalah berkaitan dengan profesion pegawai. Pegawai diarahkan untuk kembali bertugas di pejabat pada _____.

Tarikh: _____

Tandatangan Ketua Jabatan

ULASAN UNIT LATIHAN

Butiran Kursus Yang Telah Dihadiri Sepanjang Tahun;

Yuran Kursus : _____

Bil.	Nama Kursus

Peruntukan Mencukupi

Peruntukan Tidak Mencukupi

Nota : Sekiranya ruang yang disediakan tidak mencukupi, sila lampirkan maklumat tambahan pada helaian berasingan.

Tarikh: _____

Tandatangan Wakil Unit Latihan

ULASAN UNIT KEWANGAN

Peruntukan Mencukupi

Peruntukan Tidak Mencukupi

Tiada Tuntutan

Tarikh: _____

Tandatangan Wakil Unit Kewangan

KELULUSAN PENGARAH / TIMBALAN PENGARAH (PERUBATAN) I

Permohonan pegawai untuk menjalankan tugas rasmi di luar pejabat ***DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN**.

Tiada tuntutan dibuat oleh pegawai.

Adalah disahkan pegawai ini ***DIBENARKAN/ TIDAK DIBENARKAN** menggunakan kenderaannya sendiri dan diperakukan bahawa beliau perlu dibayar ***Elaun Perjalanan Kenderaan / Tambang Pengangkutan Awam / Elaun Makan / Elaun Harian / Bayaran Sewa Hotel / Elaun Lojing / Kemudahan Perjalanan Dengan Kapal Terbang / Tambang Pengangkutan Awam / Yuran Kursus***

Tarikh: _____

Tandatangan