

PERMOHONAN MENGGUNAKAN KENDERAAN SENDIRI

(sila isi dalam dua (2) salinan sahaja)

- :
a) Nama :
b) Jawatan Hakiki :
c) Jabatan/Bahagian :
d) Kenderaan Jenis :
e) Nombor Kenderaan :
f) Kuasa :
g) Kelas :

Pengarah,

Saya dengan ini memohon kebenaran tuan untuk menggunakan kereta saya sendiri dengan menjalankan tugas rasmi ke tempat- tempat berikut dan menuntut elaun hitungan km kelas

Tarikh	Tempat Lawatan	Jenis Tugas	Hitungan km pergi & balik

Sebab-sebab mengapa kenderaan saya Perlu digunakan adalah:

.....
(Jika membawa pegawai lain, sila catat nama-nama mereka)

ULASAN KETUA JABATAN/BAHAGIAN/UNIT

DISOKONG/TIDAK DISOKONG

.....
(Tandatangan Pegawai)

.....
(Tandatangan & Cop Ketua Jabatan)

Tarikh :

KELULUSAN PENGARAH

DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN

Tarikh :

.....
(Tandatangan & Cop Pengarah)