



MAJLIS AMANAH RAKYAT

PERMOHONAN TUGAS RASMI LUAR PEJABAT / PENDAHULUAN PERJALANAN

No. Gaji:										GRED GAJI:																		
Nama :										No. Baucar																		
No. K.P (Baru) :										No. Cek																		
Kod Pusat :	366	Jawatan:								Tarikh Cek																		
BUTIR - BUTIR PERJALANAN DAN PERBELANJAAN																												
Destinasi		Tarikh																										
<i>Dari</i>	<i>Ke</i>	<i>Pergi</i>	<i>Balik</i>																									
ANGGARAN PERBELANJAAN				Tugas rasmi luar pejabat ini * diluluskan/tidak diluluskan Tandatangan Pegawai Mengawal Pusat Tarikh																								
<i>Elaun</i>	<i>Bil.Hari</i>	<i>Kadar</i>	<i>RM</i>																									
Sara Hidup																												
Sewa Hotel																												
Perjalanan	(Rujuk di belakang)																											
Jumlah Anggaran				* Perjalanan akan dibuat dengan kenderaan sendiri/ Sila uruskan penempahan tiket kapalterbang / keretapi. (Rujuk dibelakang) PENDAHULUAN DIPOHON <table border="1"><tr><td><i>Trans</i></td><td><i>Sis</i></td><td colspan="6"><i>No. Gaji</i></td><td><i>RM</i></td></tr><tr><td>D23</td><td>93</td><td>0000</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							<i>Trans</i>	<i>Sis</i>	<i>No. Gaji</i>						<i>RM</i>	D23	93	0000						
<i>Trans</i>	<i>Sis</i>	<i>No. Gaji</i>									<i>RM</i>																	
D23	93	0000																										
Sila buat potongan dari gaji saya sekiranya wang pendahuluan ini tidak dijelaskan dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh bayaran dikeluarkan. Tandatangan Pemohon Tarikh																												
UNTUK KEGUNAAN PEJABAT BAYARAN																												
	DISEMAK				DILULUSKAN																							
Tandatangan																												
Nama																												
Tarikh																												

* Potong mana yang tidak berkenaan