

**LEMBAGA PERTUBUHAN PELADANG****BORANG PERMOHONAN UNTUK BERTUGAS DI LUAR PEJABAT/STESEN****Arahan:**

- 1 Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan jelas dan menggunakan **HURUF BESAR**
- 2 Permohonan ini hendaklah disertakan bersama **surat arahan bertugas di luar pejabat/stesen**.

MAKLUMAT PEMOHON

1 Nama Penuh	:	<input type="text"/>			
2 Jawatan / Gred Jawatan (mengikut Skim Perkhidmatan)	:	<input type="text"/> (sila nyatakan Gred Pemangkuan sekiranya sedang memangku)			
3 Tempat Bertugas	:	<input type="text"/>			
4 Bahagian/Unit/Cawangan/Pertubuhan Peladang	:	<input type="text"/>			
5 Tarikh Pergi	:	<input type="text"/>	6 Tarikh Balik	:	<input type="text"/>
7 Tempat Lawatan	:	<input type="text"/>			
8 Tujuan Lawatan	:	<input type="text"/>			
9 Cara Perjalanan dan Nyatakan Sebab-sebab	:	<input type="text"/>			
10 Anggaran Kos Perjalanan	:	<input type="text"/>			

Tarikh :

Nama :

Cop Jawatan :

KELULUSAN PERUNTUKAN (PENGAWAL VOT/PROJEK)

1 Peruntukan	:	Mengurus / Pembangunan *	2	Vot / Projek	:	<input type="text"/>
3 Baki Peruntukan RM	:	<input type="text"/>				

Tarikh :

Nama :

Cop Jawatan :

PERAKUAN OLEH TIMBALAN KETUA PENGARAH / KETUA CAWANGAN / UNIT

- 1 Permohonan bertugas diluar pejabat adalah **DISOKONG / TIDAK DISOKONG**
- 2 Saya bersetuju perjalanan anggota di atas menggunakan dengan kereta pejabat/kapal terbang/keretapi/teksi/kereta sendiri.
- 3 Ulasan :

Tarikh :

Nama :

Cop Jawatan :

KELULUSAN KETUA JABATAN

- 1 Permohonan bertugas di luar pejabat adalah **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN**
- 2 Perjalanan dengan kereta pejabat/kapal terbang/keretapi/teksi/kereta sendiri adalah dibenarkan.
- 3 Ulasan :

Tarikh :

Nama :

Cop Jawatan :