

ARAHAN MENJALANKAN TUGAS RASMI DI LUAR PEJABAT

ARAHAN OLEH KETUA JABATAN/UNIT

- Sila Hadir Mesyuarat/Perbincangan Siasat dan lapor
 Hantar Surat/Notis Laksan Penguatuksaan/Operasi
 Siasatan Lain-lain
 lawat tapak/Projek/Bencana Nyatakan: _____

Perkara : _____

Tempat : _____
 Tarikh : _____
 Masa : _____

PEGAWAI YANG MENGARAHKAN	PEGAWAI/KAKITANGAN YANG DIARAH
T/tangan : _____	Nama : _____
Nama : _____	Jawatan : _____
Jawatan : _____	Bhgn/Unit : _____
Tarikh : _____	

BUTIRAN PERLAKSANAAN ARAHAN TUGAS RASMI DI LUAR PEJABAT		
KETERANGAN: Adalah saya telah melaksanakan arahan seperti di atas pada :	PERJALANAN: Pergi: Dari _____ (lokasi berangkat) Ke _____ (lokasi ketibaan) Balik: Dari _____ (lokasi berangkat) Ke _____ (lokasi ketibaan) Anggaran jarak pagi&balik: <input type="checkbox"/> km	
Tarikh: Masa: Dari jam _____ Hingga jam _____		
JENIS PENGANGKUTAN : <input type="checkbox"/> Kapal Terbang <input type="checkbox"/> Kenderaan Jabatan <input type="checkbox"/> Teksi/Bas <input type="checkbox"/> Motosikal/Basikal <input type="checkbox"/> Kenderan Sendiri <input type="checkbox"/> Lain-lain _____		

PENGAKUAN:

Adalah saya mengaku bahawa perjalanan pada perkara di atas adalah benar dan telah dikelaksanakan sebagaimana yang diarahkan.

T/tangan: _____

Nama: _____

Jawatan: _____

Tarikh: _____