**JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN**

**NEGERI MELAKA**

(Borang ini hendaklah diisi sebelum memulakan perjalanan)

YB. Pegawai Kewangan Negeri

Melaka

# MENGHADIRI KURSUS/MESYUARAT/TUGAS RASMI

**DI LUAR NEGERI MELAKA.** (Diisi dalam dua salinan)

Adalah saya dengan hormatnya memohon kebenaran YB. Pegawai Kewangan Negeri untuk menghadiri Kursus / Mesyuarat / Tugas Rasmi di luar negeri Melaka. Butir-butir Kursus/ Mesyuarat/ Tugas Rasmi adalah seperti berikut:-

1. Nama :

2. Jawatan :

3. Kursus/ Mesyuarat/ Tugas Rasmi :

4. Tempat :

5. Tarikh/Masa :

6. i) Penggunaan \*\*/Keperluan Kenderaan

Kereta Rasmi Kenderaan Sendiri Lain-lain (Nyatakan)

- Gantian Tambang Kapal Terbang /Keretapi **( melebihi 240km)**

1. Jika perlu guna kenderaan sendiri, nyatakan sebab-sebabnya:

Tarikh:

**T/Tangan Pegawai**

7. Permohonan ini adalah disokong \* / tidak disokong

Tarikh: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(Ketua Bahagian / Cawangan / Unit)**

8. Permohonan ini adalah diluluskan \* / tidak diluluskan (Ketua Jabatan)

Tarikh:

**YB Pegawai Kewangan Negeri**

**Melaka**

\* Sila potong mana-mana yang tidak berkenaan.

\*\* Tanda di petak yang berkenaan