**POLITEKNIK SULTAN HAJI AHMAD SHAH SEMAMBU, 25350 KUANTAN,**

**PAHANG**

**PERMOHONAN MEMBUAT LAWATAN / PERJALANAN RASMI**

Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Pengarah ***seminggu*** sebelum tarikh perjalanan. Sila lampirkan surat mesyuarat/kursus atau yang berkaitan.

1. Nama
2. Jawatan
3. Bahagian

**:**

**:**

**:**

Tarikh

**:**

1. Gaji Pokok **: RM**
2. Butir-butir / sebab perjalanan dibuat :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tarikh** | **Tempat Lawatan** | **Jenis Tugas** | **Anjuran** |
|  |  |  |  |

1. Tarikh bertolak :Masa :
2. Tarikh kembali berkhidmat semula di pejabat :
3. Cara perjalanan :

*\* Untuk Permohonan Menggunakan Kereta Sendiri, Sila Isi Borang Permohonan Menggunakan Kereta Sendiri*

1. Adakah ini cara perjalanan yang paling murah ? **YA**
2. Jika tidak, nyatakan sebab mengapa tidak menggunakan perjalanan yang paling murah :
3. Anggaran Perbelanjaan :
   1. Hotel / Loging / Penginapan
   2. Elaun Harian / Makan
   3. Elaun Batuan Atau Tambang (km)
   4. Lain-lain : (Feri/Tol/Teksi)

# Termasuk tambang kapalterbang

: RM

: RM

: RM

: RM

**JUMLAH: RM**

1. Peruntukan :RM
2. Baki :RM

Tandatangan Pemohon

Tandatangan

Tarikh:

ULASAN KETUA UNIT KEWANGAN

Peruntukan Mencukupi/Tidak Mencukupi

Tandatangan

Tarikh:

ULASAN KETUA JABATAN

--------------------------------------------------

KELULUSAN

Perjalanan Rasmi mengikut keterangan di atas diluluskan/ tidak diluluskan.

Tarikh ------------------

--------------------------------------------

Tandatangan Pengarah

*Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia*