



**BORANG TUNTUTAN ELAUN TUGAS MEMANDU KENDERAAN JABATAN
KOLEJ UNIVERSITI ISLAM PERLIS**

A. MAKLUMAT PEMOHON

Nama : _____
 Jawatan : _____ No. Staf : _____
 Jabatan / Seksyen : _____
 Tujuan : _____

Jumlah tuntutan elaun tugas memandu adalah seperti berikut :
 (Diluluskan dibawah Mesyuarat Jawatankuasa Hal Ehwal Kakitangan pada 03 Ogos 2017)

<input type="checkbox"/>	Kadar dalam negeri	RM 5.00	X	___ hari	= RM : _____
<input type="checkbox"/>	Kadar luar kawasan	RM 15.00	X	___ hari	= RM : _____
JUMLAH					= RM : _____

Tandatangan Pemohon : _____ Tarikh : _____

B. ULASAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan dan ***menyokong / tidak menyokong** permohonan tuntutan Elaun Tugas Memandu Kenderaan pegawai tersebut adalah di atas urusan rasmi dan tugas yang dilaksanakan adalah mematuhi kriteria-kriteria berikut:

* : potong mana yang tidak berkenaan

- i. Memandu dan menguasai secara berterusan tidak kurang 4 jam sehari.
- ii. Tugas hakiki pemohon bukan pemandu kenderaan.
- iii. Mempunyai lesen memandu sah mengikut jenis kenderaan.
- iv. Diarahkan menjalankan tugas – tugas rasmi jabatan. (lampirkan didalam Borang Permohonan)

Tandatangan : _____ Tarikh : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Cop Jabatan : _____

Sila pastikan dokumen sokongan berikut dilampirkan bersama.

- a) Salinan surat arahan bertugas / *workorder*.
- b) Borang kelulusan menggunakan kenderaan Jabatan dari PTJ (bagi kenderaan di bawah seliaan PTJ).
- c) Salinan lesen memandu yang sah.

Disemak Oleh,	Disahkan Oleh,	Diluluskan Oleh,
..... Bahagian Pengurusan Sumber Manusia Jabatan Pendaftar Kolej Universiti Islam Perlis Pendaftar Jabatan Pendaftar Kolej Universiti Islam Perlis Bendahari Jabatan Bendahari Kolej Universiti Islam Perlis