

**BORANG KEBENARAN BERTUGAS DI LUAR PEJABAT KAKITANGAN**

HOSPITAL DUCHESS OF KENT SANDAKAN

(TUNTUTAN HENDAKLAH DIKEMUKAKAN KE UNIT AKAUN SEBELUM 5 HARI BULAN PADA BULAN BERIKUTNYA)

(HDOK)BP/BOR/ADMIN

BAHAGIAN I (Diisi oleh pemohon)		MAKLUMAT PEMOHON / CALON			JUMLAH KEHADIRAN KURSUS / MESYUARAT OLEH PEMOHON SEHINGGA TARIKH PERMOHONAN INI		
NAMA	JAWATAN & GRED	JABATAN/UNIT/WAD	MATA CPD	KURSUS		MESYUARAT	
				DALAMAN	LUARAN		
				hari	hari	hari	

**BUTIRAN PERJALANAN PEMOHON / CALON**

KATEGORI PERMOHONAN	<input type="checkbox"/> Mesyuarat	<input type="checkbox"/> Kursus	<input type="checkbox"/> Bengkel	<input type="checkbox"/> Persidangan	<input type="checkbox"/> Taklimat	<input type="checkbox"/> Temuduga
	<input type="checkbox"/> Peperiksaan	<input type="checkbox"/> Rawatan	<input type="checkbox"/> Lawatan	<input type="checkbox"/> Pemantauan	<input type="checkbox"/> Lapori Diri	<input type="checkbox"/> Lain-Lain (Nyatakan):
* Tandakan (✓) pada pilihan berkaitan.						
TUJUAN PERJALANAN						
TEMPOH	DARI :		HINGGA :			
TEMPAT						
PENGANJUR						
TANDATANGAN PEMOHON						

**BAHAGIAN II****ULASAN KETUA JABATAN / PENYELIA PEGAWAI**

I. Permohonan bertugas di luar pejabat bagi pegawai Jabatan/Unit/Wad ini seperti dalam Bahagian I adalah:

 **DISOKONG** atas Tanggungan Jabatan   
 **DISOKONG** atas Tanggungan Penganjur   
 **DISOKONG** atas Tanggungan Sendiri

 **TIDAK DISOKONG**, Nyatakan Sebab:

UlasanKetuaJabatan/Penyelia:

Tandatangan &amp; Cop:

Tarikh:

**BAHAGIAN III  
(Diisi oleh Unit Akaun)****ANGGARAN PERBELANJAAN UNTUK TUNTUTAN PERJALANAN**

KETERANGAN TUNTUTAN	PILIHAN PEMOHON (✓)	TANGGAPAN PENGANJUR (✓)	KADAR		KELAYAKAN TUNTUTAN SEHARI	BILANGAN HARI BERTUGAS LUAR	ANGGARAN PERBELANJAAN
			SSL (✓)	SM (✓)			
<b>ELAUN MAKAN</b> <i>(20% pagi / 40% tengahari / 40% malam)</i>					RM	hari	RM
<b>ELAUN HARIAN</b> <i>(Bagi Tugas Luar Melebihi 8 Jam dalam sehari, 50% Elaun Makan)</i>					RM	hari	RM
<b>BAYARAN SEWA HOTEL</b> <i>(Jarak tidak melebihi 25 km dari tempat bertugas luar)</i>					RM	hari	RM
<b>PENGINAPAN / LOJING</b> <i>(Jarak tidak melebihi 25 km dari tempat bertugas luar)</i>					RM	hari	RM
<b>TAMBAH PENGANGKUTAN</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					RM	hari	RM
<b>ELAUN HITUNGAN BATU</b> <i>(Kenderaan Sendiri)</i> Anggaran Jarak Dituntut : km					RM	hari	RM
<b>KOS PEMANDU &amp; BAHAN API</b> <i>(Jika Menggunakan Kenderaan Jabatan-Rujuk Unit Pemandu)</i>					RM	hari	RM
<b>YURAN PENYERTAAN</b>					RM	hari	RM
Lain-Lain: .....					RM	hari	RM

**ANGGARAN JUMLAH TUNTUTAN (RM):**

Tarikh:

Tandatangan &amp; Cop:

**STATUS PERUNTUKAN UNTUK PEMBAYARAN TUNTUTAN**

<b>BAKI PERUNTUKAN JABATAN</b> <input type="checkbox"/> Mencukupi <input type="checkbox"/> Tidak Mencukupi	<b>BAKI PERUNTUKAN</b>	<b>OS21000</b>	<b>OS29000</b>
Aktiviti: <input type="checkbox"/> Jabatan: <input type="checkbox"/> Pengurusan <i>(Jika Baki Peruntukan Jabatan Tidak Mencukupi)</i>	Semasa (RM)		
Anggaran Perbelanjaan <i>(Rujuk Bahagian II)</i> (RM)	Selepas Belanja (RM)		
Tarikh:	Tandatangan & Cop:		

**BAHAGIAN IV  
KEPUTUSAN PENGARAH HOSPITAL**

I. Permohonan bertugas di luar pejabat bagi pegawai dalam Bahagian I adalah:

 **DILULUSKAN** atas Tanggungan Jabatan  
 **DILULUSKAN** atas Tanggungan Penganjur  
 **DILULUSKAN** atas Tanggungan Sendiri  
 **TIDAK DILULUSKAN**
II. Kaedah Perjalanan yang **DILULUSKAN** adalah melalui:
 **JALAN UDARA** -     Waran Penerbangan  
 **JALAN DARAT** -     Sendiri-Tuntutan Kemudian  
 **JALAN DARAT** -     Kenderaan Sendiri / Awam  
 **JALAN DARAT** -     Kenderaan Jabatan

Ulasan Pengarah Hospital:

Tandatangan &amp; Cop:

Tarikh:



<https://forms.gle/GxpF1xKVKmxg8tjt6>

---

**QR CODE  
BUTIRAN  
KEBENARAN  
BERTUGAS DI LUAR  
PEJABAT  
KAKITANGAN HDOK**

---