

**LAMPIRAN A**

**PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN BALIK LETAK KENDERAAN**

**BAHAGIAN A : BUTIR-BUTIR PERMOHONAN**

1. Nama Pemohon : \_\_\_\_\_
2. No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_
3. No. Gaji : \_\_\_\_\_
4. Jawatan / Gred : \_\_\_\_\_
5. Bahagian / Unit : \_\_\_\_\_
6. Jumlah Tuntutan : \_\_\_\_\_

Saya mengaku bahawa butir-butir permohonan di atas adalah benar dan perbelanjaan adalah atas tugas rasmi.

.....

(Tandatangan Pemohon)

Nama

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

**BAHAGIAN B : PENGESAHAN KETUA JABATAN**

Adalah disahkan bahawa pegawai di atas layak diberi kemudahan bayaran balik letak kenderaan.

.....

(Tandatangan Ketua Jabatan)

Cop Rasmi Jawatan

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

---

Sila sertakan Resit **ASAL**.