

**PERMOHONAN PERJALANAN PEGAWAI AWAM KE LUAR NEGARA  
ATAS URUSAN PERSENDIRIAN**

**MAKLUMAT PEMOHON**

Nama Pegawai :

No. Kad Pengenalan :  Tarikh Terima Insurans\*\* :

Jawatan /Gred :

Jabatan/Kementerian :

**MAKLUMAT PERJALANAN KE LUAR NEGARA**

Tempoh Lawatan :  Hingga

Negara yang Dilawati :

Tujuan Lawatan :

Alamat Semasa Bercuti :

:

No. Telefon :  E-mel :

**MAKLUMAT KELULUSAN CUTI REHAT (SEKIRANYA MEMERLUKAN KELULUSAN CUTI REHAT)**

Tarikh Mula Cuti :  Tarikh Akhir Cuti :

Jumlah Hari Cuti :  hari Tarikh Kembali Bertugas :

**PERAKUAN PEMOHON**

Saya dengan ini mematuhi segala peraturan yang ditetapkan di **perenggan 6 (i), (ii) dan perenggan 10** Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2012.

Tarikh :  Tandatangan :

*\*potong mana yang tidak berkenaan*

*\*\* Tarikh Terima Insurans adalah tarikh pegawai menerima insurans yang ditanggung oleh Kerajaan pada tahun semasa*

**BORANG PENGISYTIHARAN PERJALANAN PEGAWAI AWAM KE LUAR NEGARA  
ATAS URUSAN PERSENDIRIAN**

**MAKLUMAT PEMOHON**

Nama Pegawai :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan /Gred :

Jabatan/Kementerian :

**MAKLUMAT PASANGAN/KELUARGA/SAUDARA PEGAWAI DI LUAR NEGARA**

Nama :

Hubungan :

Alamat :

:

No. Telefon :  E-mel (Jika ada) :

Alasan (Sekiranya pegawai sering berulang alik ke negara jiran)

**PERAKUAN PEMOHON**

Saya dengan ini mengisytiharkan segala maklumat yang diberikan adalah benar. Sekiranya didapati maklumat ini tidak benar, saya boleh diambil tindakan mengikut peraturan sedia ada.

Tarikh :

Tandatangan :

## PENGESAHAN KETUA BAHAGIAN

Permohonan pegawai di atas \*disokong/tidak disokong.

Ulasan :

Tandatangan :

Nama Ketua Bahagian :

Jawatan /Gred :

Jabatan/Kementerian :

Tarikh :  Cap Rasmi Jabatan

*\*potong yang tidak berkenaan.*

## PENGESAHAN PEGAWAI PELULUS

Permohonan pegawai di atas \*diluluskan/tidak diluluskan.

Tandatangan :

Nama Pegawai Pelulus :

Jawatan /Gred :

Jabatan/Kementerian :

Tarikh :  Cap Rasmi Jabatan

*\*potong yang tidak berkenaan.*

