

PERMOHONAN PERJALANAN PEGAWAI AWAM KE LUAR NEGARA
ATAS URUSAN PERSENDIRIAN

MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pegawai	:	<input type="text"/>		
No. Kad Pengenalan	:	<input type="text"/>	Tarikh Terima Insuran** :	<input type="text"/>
Jawatan / Gred	:	<input type="text"/>		
Jabatan / Kementerian	:	<input type="text"/>		

MAKLUMAT PERJALANAN KE LUAR NEGARA

Tempoh Lawatan	:	<input type="text"/>	hingga	<input type="text"/>	
Negara Yang Dilawati	:	<input type="text"/>			
Tujuan Lawatan	:	<input type="text"/>			
Alamat Semasa Bercuti	:	<input type="text"/>			
No. Telefon	:	<input type="text"/>	E-mel	:	<input type="text"/>

MAKLUMAT KELULUSAN CUTI REHAT (SEKIRANYA MEMERLUKAN KELULUSAN CUTI REHAT)

Tarikh Mula Cuti	:	<input type="text"/>	Tarikh Akhir Cuti	:	<input type="text"/>
Jumlah Hari Bercuti	:	<input type="text"/>	Tarikh Kembali Bertugas	:	<input type="text"/>

PERAKUAN PEMOHON

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

Tarikh : Tandatangan :

*potong mana yang tidak berkenaan

** Tarikh Terima Insuran adalah tarikh pegawai menerima insurans yang di tanggung oleh Kerajaan.

PENGESAHAN PEGAWAI PELULUS

Permohonan pegawai di atas * diluluskan / tidak diluluskan.

Tandatangan

:

Nama Pegawai Pelulus

:

Jawatan / Gred

:

Jabatan / Kementerian

:

Tarikh

:

Cop Rasmi Jabatan

*potong yang tidak berkenaan

**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 KE LUAR NEGARA

Nama :

Hubungan :

Alamat :

No. Telefon : E-mel :

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 :