

LAMPIRAN 1

BORANG PERMOHONAN PERJALANAN PEGAWAI AWAM KE LUAR NEGARA ATAS URUSAN PERSENDIRIAN

MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pegawai	:	
No. Kad Pengenalan	:	
Jawatan/Gred	:	
Jabatan/Kementerian	:	
Alamat Pejabat	:	
Alamat Rumah	:	
Tarikh Terima Insurans**	:	

MAKLUMAT PERJALANAN KE LUAR NEGARA

Tarikh Mula	:		Tarikh Akhir	:	
Negara Yang Dilawati	:				
Tujuan Lawatan	:				
Alamat Semasa Bercuti	:				
No. Telefon	:				
E-mel	:				

MAKLUMAT KELULUSAN CUTI REHAT (SEKIRANYA MEMERLUKAN KELULUSAN CUTI REHAT)

Jenis Cuti	:				
Tarikh Mula Cuti Rehat	:		Tarikh Akhir Cuti Rehat	:	
Jumlah Hari Bercuti	:		Tarikh Kembali Bertugas	:	
Tujuan Lawatan	:				
Tarikh Diluluskan Cuti	:				

JENIS PERJALANAN

Sekali Perjalanan	:		Sepanjang Tahun	:	
			Negara Yang Dimohon	:	

MAKLUMAT PASANGAN/ KELUARGA/ SAUDARA PEGAWAI DI LUAR NEGARA (SEKIRANYA ADA)

Nama	:				
Hubungan	:				
Alamat	:				
No. Telefon	:		Emel (Jika ada)	:	

PERAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa maklumat yang dikemukakan di atas adalah benar dan mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan di bawah:

- (a) mempunyai keupayaan kewangan yang mencukupi;
- (b) tidak dibiayai oleh mana-mana individu atau syarikat swasta yang boleh menimbulkan syak yang munasabah; dan
- (c) mematuhi undang-undang tempatan di negara yang dilawati.

Nama:

Tarikh:

PENGESAHAN PEGAWAI PENYOKONG

Permohonan pegawai di atas *disokong/tidak disokong.

** potong yang tidak berkenaan*

Ulasan Pegawai Penyokong

Tandatangan : _____

Nama : Jawatan/Gred :

Jabatan/Kementerian :

Tarikh : Cop Rasmi :

PENGESAHAN PEGAWAI PELULUS

Permohonan pegawai di atas *diluluskan/tidak diluluskan.

** potong yang tidak berkenaan*

Ulasan Pegawai Pelulus

Tandatangan : _____

Nama : Jawatan/Gred :

Jabatan/Kementerian :

Tarikh : Cop Rasmi :