



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

MAKLUMAT PEMOHON

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

** Tarikh Terima Insurans adalah tarikh pegawai menerima insurans yang ditanggung oleh kerajaan pada tahun semasa.

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 Bercuti : Tarikh Kembali Bertugas :

**MAKLUMAT PASANGAN/ KELUARGA/ SAUDARA PEGAWAI DI LUAR NEGARA
(JIKA BERKENAAN)**

Nama :
 Hubungan :
 Alamat :
 No. Telefon :
 E-mel (jika ada):
 Alasan (Sekiranya pegawai sering berulang alik ke negara jiran) :

PERAKUAN PEMOHON

- ☐ Saya dengan ini mematuhi segala peraturan yang ditetapkan di perenggan 6 (i), (ii) dan di perenggan 10 Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2012.
- ☐ Saya dengan ini mengisytiharkan segala maklumat yang diberikan adalah benar. Sekiranya tidak benar, saya boleh diambil tindakan mengikut peraturan sedia ada.

Tarikh :

Tandatangan :

SOKONGAN KETUA JABATAN

Permohonan pegawai di atas *disokong / tidak disokong.

Tandatangan :

Nama Pegawai Penyokong :

Jawatan/Gred :

Jabatan/ Kementerian :

Tarikh :

Cap Rasmi Jabatan

PENGESAHAN PEGAWAI PELULUS

Permohonan pegawai di atas *diluluskan / tidak diluluskan.

Tandatangan :

Nama Pegawai Pelulus :

Jawatan/Gred :

Jabatan/ Kementerian :

Tarikh :

Cap Rasmi Jabatan