



**BORANG PERMOHONAN PERJALANAN PEGAWAI AWAM KE LUAR NEGARA ATAS  
URUSAN PERSENDIRIAN SECARA BERULANG ALIK (*MULTIPLE ENTRY*)  
KE NEGARA THAILAND**

**MAKLUMAT PEMOHON**

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

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

**PERAKUAN PEMOHON**

- ☐ Saya adalah penama seperti butiran di atas memohon kebenaran perjalanan ke luar negara (Negara Thailand) secara berulang alik (*multiple entry*) atas urusan persendirian untuk tempoh selama 6 bulan mulai ..... hingga .....
- ☐ Saya dengan ini akan 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 :

**PENGESAHAN PEGAWAI PELULUS**

Permohonan pegawai di atas untuk melakukan perjalanan ke luar negara (Negara Thailand) secara berulang alik (*multiple entry*) selama tempoh 6 bulan mulai ..... hingga ..... adalah **\*diluluskan / tidak diluluskan**.

Kelulusan ini adalah tertakluk kepada kelulusan cuti rehat yang sah daripada Ketua Jabatan sekiranya tarikh lawatan tersebut melibatkan hari bekerja penjawat awam.

Tandatangan :  
Nama Pegawai Pelulus :  
Jawatan/Gred :  
Jabatan/ Agensi :  
Tarikh :