

**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 Bercuti :  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 .. Tahun 2012.

Tarikh :  Tandatangan :

\* *potong mana yang tidak berkenaan*

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

**Lampiran 2**

**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 :

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 PEGAWAI PELULUS

Permohonan pegawai di atas \* diluluskan/tidak diluluskan

Tandatangan :

Nama Pegawai Pelulus :

Jawatan/Gred :

Jabatan/Kementerian :

Tarikh :

Cap Rasmi Jabatan



Tel: 04-5383322 /Faks: 04-5389266

\* potong yang tidak berkenaan