

**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

:

POLITEKNIK SEBERANG PERAI PULAU PINANG/KEMENTERIAN PENDIDIKAN
TINGGI

Tarikh

:

Cap Rasmi Jabatan



Tel: 04-5383322 /Faks: 04-5389266

* potong yang tidak berkenaan