

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

MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pegawai :

No. Fail Peribadi :

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 3 Tahun 2012

Tarikh : Tandatangan :

* potong mana yang tidak berkenaan

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

ULASAN PEGAWAI PENYOKONG

Ulasan

:

Tandatangan &
Cop Rasmi Jawatan

:

Nama

:

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

**potong yang tidak berkenaan*