

**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 Pejabat : Emel :

No. Telefon Bimbit :

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 :

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

**BORANG PENGISYTIHARAN PERJALANAN PEGAWAI AWAM KE LUAR NEGARA
ATAS URUSAN PERSENDIRIAN*****MAKLUMAT PEMOHON**

Nama Pegawai	:	<input type="text"/>
		<input type="text"/>
No. Kad Pengenalan	:	<input type="text"/>
Jawatan / Gred	:	<input type="text"/>
Jabatan / Kementerian	:	<input type="text"/>
		<input type="text"/>

MAKLUMAT PASANGAN / KELUARGA / SAUDARA PEGAWAI DI LUAR NEGARA

Nama	:	<input type="text"/>
		<input type="text"/>
Hubungan	:	<input type="text"/>
Alamat	:	<input type="text"/>
		<input type="text"/>
No. Telefon	:	<input type="text"/>
Emel	:	<input type="text"/>

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 :

Catatan:

* ***Borang ini perlu diisi untuk pegawai yang sering berulang alik ke luar negara jiran yang bersempadanan dengan Malaysia kerana urusan persendirian bersama-sama dengan Borang Permohonan Perjalanan Luar Negara Atas Urusan Persendirian (Lampiran 1). Borang ini tidak perlu dicetak dan diisi jika tidak berkaitan.***

ULASAN PEGAWAI PENYOKONG

Permohonan pegawai di atas ****DISOKONG / TIDAK DISOKONG**

Ulasan:

Nama Pegawai Penyokong :

Jawatan / Gred :

Jabatan / Kementerian :

Tarikh :

Cop Rasmi Jabatan

Tandatangan :

PENGESAHAN PEGAWAI PELULUS

Permohonan pegawai di atas ****DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN**

Ulasan:

Nama Pegawai Pelulus :

Jawatan / Gred :

Jabatan / Kementerian :

Tarikh :

Cop Rasmi Jabatan

Tandatangan :

** *Potong mana yang tidak berkenaan.*