

**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 :  Emel :

**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*

**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 :  Emel (Jika Ada) :

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 KETUA BAHAGIAN

Permohonan pegawai di atas \*disokong / tidak disokong.

Ulasan	:	<input type="text"/>
Tandatangan	:	<input type="text"/>
Nama Ketua Bahagian	:	<input type="text"/>
Jawatan / Gred	:	<input type="text"/>
Jabatan / Kementerian	:	<input type="text"/>
Tarikh	:	<input type="text"/>
		Cap Rasmi Jabatan

*\* Potong mana yang tidak berkenaan*

## PENGESAHAN PEGAWAI PELULUS

Permohonan pegawai di atas \*diluluskan / tidak diluluskan.

Tandatangan	:	<input type="text"/>
Nama Pegawai Pelulus	:	<input type="text"/>
Jawatan / Gred	:	<input type="text"/>
Jabatan / Kementerian	:	<input type="text"/>
Tarikh	:	<input type="text"/>
		Cap Rasmi Jabatan

*\* Potong mana yang tidak berkenaan*

**ANGGARAN PERBELANJAAN PERJALANAN PEGAWAI AWAM KE LUAR NEGARA  
ATAS URUSAN PERSENDIRIAN**

**MAKLUMAT PERMOHONAN**

Nama Pegawai	:	<input type="text"/>		
No. Kad Pengenalan	:	<input type="text"/>		
Jawatan / Gred	:	<input type="text"/>		
No. Telefon	:	<input type="text"/>		
Negara Yang Dilawati	:	<input type="text"/>		
Tarikh Perjalanan	:	<input type="text"/>	hingga	<input type="text"/>

**ANGGARAN PERBELANJAAN**

Pengangkutan	:	<b>RM</b> <input type="text"/>		
Penginapan	:	<b>RM</b> <input type="text"/>		
Makan / Minum	:	<b>RM</b> <input type="text"/>		
Lain-Lain	:	<b>RM</b> <input type="text"/>		
<b>JUMLAH</b>	:	<b>RM</b> <input type="text"/>		
Sumber Kewangan	:	<input type="text"/>		