

**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

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 : 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	:	
Tandatangan	:	
Nama Ketua Bahagian	:	
Jawatan / Gred	:	
Jabatan / Kementerian	:	
Tarikh	:	
		Cap Rasmi Jabatan

** Potong mana yang tidak berkenaan*

PENGESAHAN PEGAWAI PELULUS

Permohonan pegawai di atas *diluluskan / tidak diluluskan.

Tandatangan	:	
Nama Pegawai Pelulus	:	
Jawatan / Gred	:	
Jabatan / Kementerian	:	
Tarikh	:	
		Cap Rasmi Jabatan

** Potong mana yang tidak berkenaan*

Lampiran 3

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

MAKLUMAT PERMOHONAN

Nama Pegawai	:			
No. Kad Pengenalan	:			
Jawatan / Gred	:			
No. Telefon	:			
Negara Yang Dilawati	:			
Tarikh Perjalanan	:		hingga	

ANGGARAN PERBELANJAAN

Pengangkutan	:	RM	
Penginapan	:	RM	
Makan / Minum	:	RM	
Lain-Lain	:	RM	
JUMLAH	:	RM	
Sumber Kewangan	:		