



YAYASAN ISLAM TERENGGANU

PERMOHONAN PERJALANAN PEGAWAI AWAM KE LUAR NEGARA ATAS URUSAN PERSENDIRIAN/RASMI

MAKLUMAT PEMOHON

NAMA PEGAWAI :

NO. KAD PENGENALAN : TARIKH TERIMA INSURAN *

JAWATAN/ GRED :

JABATAN/ KEMENTERIAN :

MAKLUMAT PERJALANAN KE LUAR NEGARA

TEMPOH LAWATAN : HINGGA:

NEGARA YANG DILAWATI :

TUJUAN LAWATAN :

ALAMAT SEMASA BERCUTI :

NO TELEFON : E-MAIL:

MAKLUMAT KELULUSAN CUTI REHAT (SEKIRANYA MEMERLUKAN KELULUSAN CUTI REHAT)

TARIKH MULA CUTI : TARIKH AKHIR CUTI:

JUMLAH HARI BERCUTI : TARIKH KEMBALI BERTUGAS:

LAIN-LAIN CUTI

CUTI UMRAH : ☐ PERNAH TIDAK PERNAH : ☐

TARIKH MULA : TARIKH AKHIR :

LAIN-LAIN CUTI TANPA : ☐ HARI (NYATAKAN...) :

MAKLUMAT PASANGAN/ KELUARGA/ SAUDARA KETIKA PEGAWAI DI LUAR NEGARA:

NAMA:

HUBUNGAN:

ALAMAT:

NO TELEFON: E-MAIL (JIKA ADA):

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 dan Surat Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2014.

Tarikh :

Tandatangan:

** Tarikh Terima Insuran adalah tarikh pegawai menerima insuran yang ditanggung oleh Kerajaan pada tahun semasa*

ULASAN KETUA BAHAGIAN/UNIT/PYD/GB

Tarikh:

Tandatangan:

PENGESAHAN PEGAWAI PELULUS

Saya bersetuju MELULUSKAN/ TIDAK MELULUSKAN permohonan ini.

Tarikh:

Tandatangan:

**** Borang hendaklah dihantar 2 minggu sebelum perjalanan.**

**** Sila lampirkan dokumen sokongan/ dokumen berkaitan.**