

PERMOHONAN PERJALANAN KE LUAR NEGARA

PEGAWAI-PEGAWAI KKM

1. BUTIR-BUTIR PERIBADI

- 1.1 Nama :
- 1.2 No. Kad Pengenalan (baru) :
- 1.3 Jawatan :
- 1.4 Gred Jawatan :
- 1.5 Gaji sebulan : RM.....
(termasuk elaun tetap)
- 1.6 Tempat Bertugas :
- 1.7 Umur :
- 1.8 Tarikh lantikan ke Skim :
Perkhidmatan Sekarang
- 1.9 Tarikh pengesahan jawatan :
- 1.10 Tugas yang dijalankan sekarang : **(Sila Lampirkan Senarai Tugas)**
- 1.11 No. Telefon Bimbit :
- 1.12 Emel :

2. BUTIR-BUTIR LAWATAN

- 2.1 Jenis perjalanan : Tugas rasmi
 Urusan persendirian
- 2.2 Nama tugas rasmi/ tujuan urusan persendirian :
.....
(sila lampirkan surat panggilan/tawaran bagi tugas rasmi)
- 2.3 Tempat diadakan :
- 2.4 Tarikh diadakan :
(dari – hingga)
- 2.5 Kelulusan peruntukan dari Perbendaharaan : Ada
(Sila lampirkan surat kelulusan)
(Bagi urusan yang melebihi 2 minggu)
 Tidak berkenaan
- 2.6 (i) Bilangan Peserta dan nama Ketua, (jika bilangannya lebih daripada seorang) :
(Sila lampirkan senarai)
- (ii) Sebutkan sama ada pegawai-pegawai Kedutaan Malaysia di negeri tempat tugas rasmi itu diadakan akan menyertai tugas rasmi itu. Sekiranya menyertai, nyatakan mengapa kehadiran pegawai-pegawai daripada negeri ini diperlukan :
.....
.....
.....

2.7 Kekerapan tugas rasmi diadakan :

2.8 (i) Perbelanjaan ditanggung oleh : Kerajaan Malaysia

Tajaan (cth: NGO/Pertubuhan Antarabangsa)
Sila nyatakan:.....
.....

Lain-lain tajaan
Sila nyatakan:.....
.....

Perbelanjaan sendiri

(ii) Sila nyatakan anggaran perbelanjaan RM _____

2.9 Faedah kepada negara :

2.10 Kelulusan cuti rehat/cuti tanpa rekod (bagi urusan persendirian)

Sila lampirkan borang cuti yang telah diluluskan oleh Ketua Jabatan

2.11 Tandatangan Pemohon :
/ /

3. PERAKUAN DAN KEPUTUSAN

3.1 Ulasan Ketua Jabatan : * **DISOKONG / TIDAK DISOKONG**

.....
.....
(Ulasan, jika ada)

Tarikh :

.....
Tandatangan dan cop rasmi
Ketua Jabatan

*Nota : Sila tandakan pada petak yang berkenaan.

3.2 Ulasan Ketua Program : ***DISOKONG/TIDAK DISOKONG**

.....
.....

(Ulasan, jika ada)

Tarikh:

.....
Tandatangan dan cop rasmi
Ketua Program

3.3 Ulasan Ketua Pengarah Kesihatan : ***DISOKONG/TIDAK DISOKONG**

.....
.....

(Ulasan, jika ada)

Tarikh :

.....
Tandatangan dan Cop rasmi
Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia

3.4 Keputusan : *** LULUS / TIDAK LULUS**

Tarikh:.....

.....
Tandatangan dan cop rasmi
Ketua Setiausaha Kementerian /
Pegawai Yang Diberi Kuasa

** Potong mana yang tidak berkenaan*

PERINGATAN:

**PEMOHON TIDAK DIBENARKAN SAMA SEKALI KELUAR NEGARA
SEBELUM MENDAPATKAN KELULUSAN PIHAK BERKUASA MELULUS.**

**KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA TIDAK AKAN
BERTANGGUNGJAWAB KE ATAS PERJALANAN KE LUAR NEGARA YANG
TIDAK MENDAPATKAN KELULUSAN.**