

**PERMOHONAN PERJALANAN KE LUAR NEGARA (URUSAN RASMI)
PEGAWAI KKM
(Selaras dengan Surat Pekeliling AM JPM Bil.1 Tahun 1984)**

1. MAKLUMAT PEGAWAI

BUTIR-BUTIR PERIBADI

- 1.1 Nama :
- 1.2 No. Kad Pengenalan :
- 1.3 No. Telefon Bimbit dan Emel :

MAKLUMAT PERKHIDMATAN

- 1.4 Jawatan & Gred Jawatan :
- 1.5 Tempat Bertugas :
- 1.6 Tarikh Iantikan ke Skim
Perkhidmatan Sekarang dan
Tarikh pengesahan jawatan :
- 1.7 Tugas yang dijalankan sekarang : **(Sila Lampirkan Senarai Tugas)**

2. BUTIR-BUTIR LAWATAN

- 2.1 Nama tugas rasmi /
tujuan urusan persendirian :
- (sila lampirkan surat panggilan/tawaran
bagi tugas rasmi)*
- 2.2 Tempat diadakan :
- 2.3 Tarikh diadakan :
- (dari – hingga)

2.4 Kelulusan peruntukan dari Perbendaharaan : Ada
(Sila lampirkan surat kelulusan)
(Bagi urusan yang melebihi 2 minggu) Tidak berkenaan

2.5 (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 :
.....
.....
.....

2.6 Kekerapan tugas rasmi diadakan :

2.7 (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 dan lampiran perbelanjaan terperinci RM _____

*Nota : Sila tandakan pada petak yang berkenaan.

2.8 Faedah kepada negara :

.....
.....
.....
.....
.....

2.9 Kelulusan cuti rehat/cuti tanpa rekod (bagi urusan persendirian)
Sila lampirkan borang cuti yang telah diluluskan oleh Ketua Jabatan

2.10 Tandatangan Pemohon

:
/ /

3. PERAKUAN DAN KEPUTUSAN

3.1 Ulasan Ketua Jabatan

: * **DISOKONG / TIDAK DISOKONG**

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

Tarikh :

.....
Tandatangan dan cop rasmi
Ketua Jabatan

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 Pegawai Pengawal : * 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.**