



PENGISYTIHARAN PERJALANAN KE LUAR NEGARA ATAS URUSAN PERSENDIRIAN

MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pegawai	:	<input type="text"/>			
No. Kad Pengenalan	:	<input type="text"/>	No. Pekerja	:	<input type="text"/>
Jawatan/Gred	:	<input type="text"/>			
Bahagian/Fakulti/Cawangan	:	<input type="text"/>			
No. Telefon Pejabat/No. H/P	:	<input type="text"/>	E-mel	:	<input type="text"/>

MAKLUMAT PASANGAN/KELUARGA/SAUDARA PEGAWAI DI LUAR NEGARA

Nama	:	<input type="text"/>			
Hubungan	:	<input type="text"/>			
Alamat Semasa Bercuti	:	<input type="text"/>			
	:	<input type="text"/>			
No. Telefon Pejabat/No. H/P	:	<input type="text"/>	E-mel	:	<input type="text"/>

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 JABATAN

Ulasan Ketua
Jabatan

:
.....
.....

Tarikh

:

Tandatangan

:

Cop Rasmi Jabatan

KELULUSAN NAIB CANSOLOR

Ulasan Naib
Canselor

:
.....
.....

Tarikh

:

Tandatangan
Naib Canselor

:

Cop Rasmi Jabatan

**Sila berhubung terus ke Bahagian Perhubungan & Kebajikan Staf (BPKS), Pejabat Pendaftar bagi Kemudahan Perlindungan Insurans Kesihatan Di Luar Negara atas urusan persendirian.*