

- Nota** : i. Tandakan (\checkmark) di petak yang disediakan.
 ii. Permohonan hendaklah dibuat **sebulan** sebelum tarikh bercuti ke luar negara.



**LEMBAGA MINYAK SAWIT MALAYSIA
 MALYSIAN PALM OIL BOARD (MPOB)**

**KEBENARAN UNTUK KE LUAR NEGARA
 (URUSAN TIDAK RASMI)**

Kepada : Unit Sumber Manusia
 Tarikh :
 No. Rujukan : 04/A/SM/KP/137/

A. MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pegawai :
 No. Anggota : No. MyKad :
 Tarikh Terima Insurans : Semua anggota MPOB (tetap / kontrak / harian) dilindungi insurans
 Jawatan :Gred :Taraf :
 Gaji Pokok :
 Bahagian / Unit :
 Tempat Bertugas :

B. MAKLUMAT PERJALANAN KE LUAR NEGARA

Negara yang dilawati :
 Tarikh / Tempoh :hingga.....tempoh.....
 Harga Tambang/ Pakej : RM.....untuk.....hari. Anggaran sara hidup : RM.....
 Tujuan Lawatan :
 Alamat Semasa Bercuti:
 No. Telefon :e-mel :
 (Sila sertakan senarai pakej / tempahan tiket)

C. PERATURAN

P.P. MPOB 1/2004 Bab 1 (Para 5) Kebenaran Ketua Pengarah Untuk Keluar Negara

Seseorang pegawai Lembaga yang hendak menggunakan semua atau sebahagian daripada cutinya di luar negara hendaklah terlebih dahulu mendapat kebenaran daripada Ketua Pengarah / Timbalan Ketua Pengarah atau dalam hal Ketua Pengarah, Pengerusi Lembaga.

Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2012

Perenggan 6 (i) (ii)

- i) Pegawai mempunyai keupayaan kewangan yang mencukupi untuk negara yang dilawati;
- ii) Lawatan tersebut tidak dibiayai oleh individu atau syarikat swasta yang boleh menimbulkan syak yang munasabah bahawa pegawai telah mengutamakan kepentingan peribadinya berbanding tugas awam pegawai atau membiarkan bercanggah dengan kepentingan peribadinya, bercanggah dengan tugas rasmi pegawai.

Perenggan 10

Pegawai awam tidak dibenarkan mengunjungi mana-mana negara yang dilarang oleh Kerajaan Malaysia kecuali dengan kelulusan Kementerian Dalam Negeri dan Kerajaan Malaysia.

D. MAKLUMAT PASANGAN / KELUARGA / SAUDARA PEGAWAI DI LUAR NEGARA (jika berkaitan)

Nama :
 Hubungan :
 Alamat :
 No. Telefon : e-mel :
 Alasan (Sekiranya pegawai sering berulang alik ke negara jiran) :

E. PERAKUAN PEMOHON Saya dengan ini mengaku bahawa segala urusan perjalanan adalah di bawah tanggungan saya sendiri dan bukan tajaan pihak luar yang mempunyai kepentingan kepada MPOB selaras dengan peraturan yang ditetapkan di para (c). <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> Tandatangan / Cop Rasmi </div> <div style="width: 35%;"> Tarikh : </div> </div>	
F. PENGESAHAN PEGAWAI PENYOKONG	
i) PERSETUJUAN KETUA UNIT / PEGAWAI ATASAN / PENYELIA (✓ di mana sesuai) <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> Setuju <input type="checkbox"/> </div> <div style="text-align: center;"> Tidak Setuju <input type="checkbox"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> Tandatangan / Cop Rasmi </div> <div style="width: 35%;"> Tarikh : </div> </div>	Catatan (jika ada)
ii) SOKONGAN TIMBALAN KETUA PENGARAH / PENGARAH BAHAGIAN (✓ di mana sesuai) <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> Disokong <input type="checkbox"/> </div> <div style="text-align: center;"> Tidak Disokong <input type="checkbox"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> Tandatangan / Cop Rasmi </div> <div style="width: 35%;"> Tarikh : </div> </div>	Catatan (jika ada)
G. PANDANGAN / CADANGAN UNIT SUMBER MANUSIA <input type="checkbox"/> Menenuhi peraturan seperti di para C dan D dan cadangan dibenarkan untuk keluar negara mulai : <input type="checkbox"/> Tidak memenuhi peraturan seperti di para C dan D dan cadangan tidak dibenarkan untuk keluar negara mulai : <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> Tandatangan / Cop Rasmi </div> <div style="width: 35%;"> Tarikh : </div> </div>	
H. KELULUSAN KETUA PENGARAH / TIMBALAN KETUA PENGARAH (PERKHIDMATAN) LULUS / TIDAK LULUS <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> Tandatangan / Cop Rasmi </div> <div style="width: 35%;"> Tarikh : </div> </div>	Catatan (jika ada)