

BORANG PERMOHONAN PERJALANAN PEGAWAI AWAM KE LUAR NEGARA ATAS URUSAN RASMI

MAKLUMAT PERJALANAN KE LUAR NEGARA

- i. Nama Urusan Rasmi :
- ii. Tujuan :
- iii. Tempat :
- iv. Tarikh : Sehingga
- v. Senarai Pegawai dan Nama Ketua Delegasi, jika bilangannya lebih daripada seorang:

(a) **Maklumat Pegawai Termasuk Daripada Kementerian Lain**

No.	Nama	Jawatan/Gred	Ketua/Ahli

- (b) Sebutkan sama ada pegawai-pegawai Perwakilan Malaysia di negara tempat diadakan akan menyertai Urusan Rasmi. Sekiranya menyertai, nyatakan sebab kehadiran Pegawai-Pegawai di perenggan (v)(a) diperlukan.

Penyertaan
daripada
Perwakilan
Malaysia : YA / TIDAK

Justifikasi
kehadiran
Pegawai-
Pegawai di
perenggan
(v)(a) :

(c) Kekerapan Kehadiran Urusan Rasmi ke Luar Negara :

Bilangan Urusan Rasmi Di Luar Negara Tahun Sebelum :				
Tujuan	1.		2.	
Tempat				
Tempoh				

Nota: Sila lampirkan senarai urusan rasmi di luar negara bagi tahun semasa atau tahun-tahun sebelumnya (jika berkenaan) pada halaman yang berasingan sekiranya melebihi daripada jadual yang disediakan.

vi **Perbelanjaan Ditanggung Oleh**

--

vii **Faedah Kepada Negara**

--

PERAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa maklumat yang dikemukakan di atas adalah benar dan mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan.

Nama:

Tarikh:

PENGESAHAN PEGAWAI PENYOKONG

Permohonan Pegawai di atas ***disokong/ tidak disokong**.

** potong yang tidak berkenaan*

Ulasan Pegawai Penyokong

Tandatangan :

Nama :

Jawatan/
Gred :

Jabatan/
Kementerian :

Tarikh :

Cop Rasmi :

PENGESAHAN PEGAWAI PELULUS

Permohonan Pegawai di atas *diluluskan/ tidak diluluskan.

** potong yang tidak berkenaan***Ulasan Pegawai Pelulus**

Tandatangan :

Nama :

Jawatan/Gred :

Jabatan/Kementerian :

Tarikh :

Cop Rasmi :

**Borang permohonan perlu dilengkapi oleh setiap pegawai termasuk lawatan secara berkumpulan ke luar negara.*