



**BORANG PERMOHONAN PERJALANAN PEGAWAI AWAM KE LUAR
NEGARA ATAS URUSAN RASMI**

MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pegawai :
No. Kad Pengenalan :
Jawatan/Gred :
Gaji Sekarang :
Status Perkahwinan :
Bilangan Anak / Tanggungan :
Jabatan/Kementerian :
No. Telefon : E-mel :

MAKLUMAT SUAMI / ISTERI

Nama :
No. Kad Pengenalan :
Jawatan/Gred :
Gaji Sekarang :
Status Perkahwinan :
Jabatan/Kementerian :
No. Telefon : E-mel :

MAKLUMAT PERJALANAN KE LUAR NEGARA

Urusan Rasmi Bagi Lawatan Dipohon :
.....
Tarikh / Tempoh Lawatan : Hingga:
Negara yang dilawati :
Alamat Tempat Tinggal di negara dilawati :
.....
Punca Perbelanjaan :
Anggaran perbelanjaan :

☐ **MAKLUMAT PERJALANAN KE LUAR NEGARA YANG LEPAS**

Nyatakan berapa kali telah membuat Lawatan Ke Luar Negara di atas urusan rasmi

*Lawatan terdahulu sebelum Lawatan Urusan Rasmi yg dipohon ini (Gunakan lampiran jika perlu)

- (a) Tahun ini :
- i. Tujuan :
- ii. Tempat :
- iii. Tempoh :
- (b) Tahun sebelum 1 (a) :
- i. Tujuan :
- ii. Tempat :
- iii. Tempoh :

☐ **WARIS TERDEKAT YANG BOLEH DIHUBUNGI KETIKA KECEMASAN**

Nama :

Alamat :

:

No. Telefon :

Hubungan :

☐ **PERAKUAN PEMOHON**

- ☐ Saya dengan ini mengisytiharkan segala maklumat yang diberikan adalah benar. Sekiranya tidak benar, saya boleh diambil tindakan mengikut peraturan sedia ada.

Tarikh :

Tandatangan :

☐ **SOKONGAN KETUA JABATAN**

Permohonan pegawai di atas *disokong / tidak disokong.

Tandatangan :
Nama Pegawai Penyokong :
Jawatan/Gred :
Jabatan/ Kementerian :
Tarikh : Cap Rasmi Jabatan

☐ **PENGESAHAN PEGAWAI PELULUS**

Permohonan pegawai di atas *diluluskan / tidak diluluskan.

Tandatangan :
Nama Pegawai Pelulus :
Jawatan/Gred :
Jabatan/ Kementerian :
Tarikh : Cap Rasmi Jabatan

- Potong mana-mana yang tidak berkenaan